

PREFEITURA MUNICIPAL DE INACIOLÂNDIA – GOIÁS

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E LIMPEZA PREDIAL

MARÇO/2021

1. DO PROJETO BÁSICO

O saneamento básico constitui-se dos serviços em abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos (comumente o lixo) e drenagem de águas pluviais. Por conseguinte, os titulares dos serviços públicos de saneamento básico poderão delegar a prestação desses serviços (Lei N° 11.445/2007).

De forma geral os municípios delegam a prestação de serviços mediante as contratações e concessões. Os objetos de contratação, em especial de gerenciamento de resíduos sólidos, são: a coleta de resíduos sólidos urbanos, varrição de vias e logradouros públicos, coleta de resíduos volumosos, limpezas especiais e a disposição final, isto é, o Serviço de Limpeza Urbana (SLU). Ressalta-se que este projeto descreverá o dimensionamento e os custos para o Sistema de Limpeza Urbana, Predial e Manutenções diversas para o município de Inaciolândia, Estado de Goiás.

Os parâmetros de dimensionamento tais como rendimentos, produtividades, e outros foram obtidos da literature específica, com foco nas orientações do Manual de Limpeza Urbana do TCM-GO (RA 099/16). As informações populacionais referem-se aos dados disponibilizados pelo IBGE; de combustíveis, na ANP, de salários, na CCT; de veículos, na FIPE; de equipamentos, na GOINFRA, outras fontes.

2. OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação, sob o regime de empreitada por preço unitário, dos serviços públicos de limpeza urbana e predial/manutenção do município de Inaciolândia-GO.

Foram definidos lotes separados para os serviços de limpeza urbana e predial. No entanto, para os serviços de limpeza urbana será considerado apenas um lote de serviços. Considerando que o município de Inaciolândia-GO é de pequeno porte, com uma população pouco acima de seis mil habitantes, a divisão dos serviços em lotes inviabilizaria ECONOMICAMENTE a execução dos serviços em função da necessidade de considerar vários custos com a administração e escritório local. Eleva em demasia o custo final dos serviços. Também, dificulta muito o controle por parte do município e cria uma situação de indefinição de responsabilidades entre as contratadas, não justificando tal divisão. Temos uma certeza de elevação de preços e uma “possibilidade” de aumentar a competitividade e, “talvez” obter algum desconto. Seria deixar o certo pelo duvidoso. O próprio TCM já reconheceu esta situação, conforme consta no **Acórdão nº 09.111/2013**, Município de Anápolis, onde o Relator, Conselheiro Francisco Ramos, reconheceu que o custo de várias administrações locais, quando se divide o objeto licitado em lotes, **onera substancialmente o valor contratual**.

LOTE 01 - LIMPEZA URBANA

- ✓ VARRIÇÃO MANUAL DE RUAS;
- ✓ PINTURA DE MEEIO-FIO;
- ✓ CAPINA E RASPAGEM DE SARJETAS;
- ✓ ROÇAGEM E PODA DE CONTEIROS, PRAÇAS, ÁREAS PÚBLICAS.
- ✓ COLETA DE PEQUENOS ENTULHOS, GALHAS E SALDOS DA VARRIÇÃO, ROÇAGEM, CAPINA;
- ✓ OPERAÇÃO NO DEPÓSITO PROVISÓRIO (ATERRO).

LOTE 02 – LIMPEZA PREDIAL E MANUTENÇÃO -

- ✓ SERVIÇOS DE LIMPEZA DE VÁRIOS PRÉDIOS PÚBLICOS;
- ✓ SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DIVERSA.

3. ESTUDO PRÉVIO

Inaciolândia-GO é um município brasileiro do interior do estado de Goiás, está inserido na mesorregião Sul Goiano. Tem como municípios limítrofes: Gouvelândia, Bom Jesus de

Goiás, Itumbiara e Cachoeira Dourada. O município está à uma distância de aproximadamente 258 km da capital do Estado, Goiânia-GO (via GO 320 e GO 040).

De acordo com o IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) o município tem uma área de 688.398 km². Para 2020 foi estimada pelo IBGE uma população de 6.235 habitantes.

4. DEFINIÇÕES GERAIS

O gerenciamento de resíduos é o conjunto de atividades técnicas e administrativas aplicáveis ao manuseio, à minimização da geração, segregação na origem, coleta, acondicionamento, transporte, armazenamento, tratamento, controle, registro e à disposição final dos resíduos.

Para efeito de comprovação da aptidão da licitante para o desempenho das atividades em questão, deverá ser apresentado atestados de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem compatibilidade, pertinência, características e quantidades com o objeto da licitação, limitada às seguintes parcelas/quantitativos de maior relevância/valor:

LOTE 01

- Varrição Manual de vias e logradouros (eixo de via), **mínimo** de 169 km/mês
- Operação de Depósito de lixo/Aterro, **mínimo** de 44 Ton/mês.

LOTE 02

- Limpeza Predial para município com população mínima de 5 mil habitantes.

Deverá ser previsto veículos operacionais e administrativos com capacidade de atender todas as atividades de limpeza previstas neste termo.

Havendo aumento do volume de resíduos a recolher em consequência do crescimento da população, número de estabelecimentos comerciais ou industriais, ou por qualquer razão, poderá a Prefeitura Municipal determinar à contratada que aumente o número de equipamento e pessoal. (Art. 65 e &1º da Lei 8.666/93).

As marcas e os modelos dos veículos e demais equipamentos que serão utilizados em todas as atividades de limpeza pública ficarão a critério da contratada.

Todos os veículos, carrinhos tipo (lutocar), roçadeiras mecânicas costais, máquinas e demais equipamentos deverão ser fornecidos pela contratada, exceto os caminhões coletores compactadores que serão fornecidos pelo município. A contratada deverá dispor de instalações fixas, formadas de áreas administrativas, almoxarifado e adendos, providas inclusive de ferramental, de forma a garantir com regularidade, a manutenção e a recuperação dos veículos.

Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de funcionamento. Estão compreendidos nesta exigência o funcionamento de velocímetro, a pintura, limpeza, constituindo obrigação contratual as lavagens semanais.

Competirá a contratada a admissão dos motoristas, auxiliares de serviços, funcionários e operários (conforme planilhas orçamentárias) necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta, também todos os encargos sociais, seguros, uniformes, vestiários, refeitórios e demais exigências das Leis Trabalhistas.

Deverão ser mantidos em serviços os empregados cuidadosos, atenciosos, educados para com o público, especialmente os motoristas e auxiliares de serviços, só podendo ser admitidos os candidatos que apresentarem atestado de bons antecedentes e tiverem os seus documentos em ordem. Os empregados estão terminantemente proibidos de fazer catação ou triagem de resíduos, ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e de pedirem ou receberem gorjetas ou donativos de qualquer espécie.

A fiscalização da Prefeitura Municipal terá o direito de exigir a dispensa, que deverá realizar-se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja obstáculo ao bom funcionamento dos serviços. Se a dispensa der origem a ação na Justiça do Trabalho a Prefeitura Municipal não terá em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

Todos os funcionários operacionais deverão apresentar-se sempre uniformizados com camisas ou camisetas, calças e calçados padronizados. Os funcionários operacionais deverão possuir capas protetoras em dias de chuva e colete refletivo caso exerçam atividades no período noturno.

A contratada, na vigência do contrato será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal operacional e administrativo, e pelo uso de materiais, excluindo a Prefeitura Municipal de quaisquer reclamações.

Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros, inclusive a terceiros. É ainda

da responsabilidade exclusiva da contratada, o ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a empregados ou a terceiros em consequência da execução dos serviços contratados.

Será vedada à contratada ceder ao todo ou em parte atividades a outra empresa sem estar expressamente autorizado pela Prefeitura Municipal. Qualquer cessão ou sub-empregada feita sem autorização dessa será nula sem qualquer efeito.

As locações de imóveis e os acordos realizados pela contratada com terceiros, tendo em vista a execução do contrato deverão incluir cláusulas reservando expressamente, a Prefeitura Municipal, o direito de substituí-la e caso de sustação antecipada da empreiteira ou de sua rescisão.

Após a ordem de início o prazo para a implantação total das atividades solicitadas será de 10 (dez) dias.

Todos os veículos enviados até a destinação final (distante aproximadamente 5 quilômetros do centro gerador).

A contratada deverá enviar mensalmente a Prefeitura Municipal o boletim de medição dos serviços para fins de pagamento. As unidades de medições dos serviços estão representadas em cada atividade específica constante da Planilha Estimativa de Custos da Prefeitura.

5. MÃO DE OBRA

Os profissionais envolvidos no SLU de seguem discriminados na tabela anexo. Para se calcular o valor mensal por profissional foram tomadas as exigências trabalhistas destes, portanto, acordos coletivos trabalhistas, encargos sociais e normas regulamentadoras, assim inclusos no valor final salarial.

As remunerações para cálculo do custo mensal da mão de obra são as dispostas nas convenções coletiva de trabalho 2021 (SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO CONSERV. LIMP. PUB. E AMBIENT. COL. LIXO SIM EST GOIAS). Para as remunerações não contempladas na Convenção Coletiva referida, foi realizada consulta ao SINE (Sistema Nacional de Empregos), SALARIÔMETRO, CAGED ou outras fontes de pesquisa similares.

Descrição resuminda das obrigações de alguns profissionais:

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** auxiliar no trabalho de poda e/ou roçagem de praças, canteiros, áreas públicas, manutenção em jardins, além executar o serviço de pintura de meios-fios;
- **GARI COLETOR:** coletar os resíduos provenientes dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos e do serviço de coleta de galhas e saldos da varrição e jardinagem;
- **GARI VARREDOR:** varrição manual de vias públicas;
- **GARI CARRINHEIRO:** conduz o carrinho lutocar e auxilia o gari varredor no serviço de varrição manual;
- **MOTORISTA:** conduz os caminhões dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos e de galhas, saldo de varrição e depósito (aterro);
- **OPERADOR DE MÁQUINA:** conduz os equipamentos pesados, carregadeiras.
- **ASSISTENTE DE CONTROLE DE QUALIDADE- FISCAL:** fiscalizar e acompanhar a realização dos serviços, da varrição manual, em campo;
- **RECEPCIONISTA:** serviços diversos no escritório local da empresa;
- **ENCARREGADO GERAL:** gerenciar e acompanhar todos as atividades da empresa relacionadas ao contrato.

As atividades nas quais sejam realizadas em condições de insalubridade será assegurada ao trabalhador a percepção de adicional, adotadas em percentuais de acordo com jurisprudências disponíveis, e principalmente, conforme as condições de trabalho verificadas no local.

Não é previsto o adicional noturno para os trabalhadores, pois não há previsão em projeto de execução de serviço no período noturno, exceto para o vigia do lote 02.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS = LOTE 01 – LIMPEZA URBANA

6.1– VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

Este serviço consiste na operação de recolhimento de todos os detritos depositados nas vias públicas (em suas sarjetas), excluindo terra em excesso, pedras, ou seja, resíduos que venham ocasionar o rompimento dos sacos plásticos. São papéis, ciscos, folhas de árvores, cascas de frutas, invólucros de pequeno porte, tampas de garrafas, tocos de cigarros, etc.

Consiste na operação de varrer, amontoar, recolher e ensacar os resíduos existentes nas vias, nos dois lados, inclusive junto aos canteiros centrais, no caso de avenidas.

O serviço de varrição deverá ser realizado de segunda a sábado (inclusive em feriados), com frequência diária ou alternada, conforme mapas em anexo.

Os serviços de varrição manual deverão ser executados nos locais apresentados nesse

projeto básico, o qual poderá ser modificado de acordo com determinação da municipalidade. As regiões, frequência e os quantitativos e vias a serem varridas (eixo de via) podem ser verificados nos anexos e no mapa de varrição em anexo.

Os quantitativos e o total a ser varrido por mês, bem como a frequência da varrição, podem ser verificados na Tabela anexo. Cada equipe de varrição será composta por 2 (dois) garis varredores e 1(um) gari carrinheiro.

6.2– PINTURA DE MEIO-FIO

Define-se como serviços de pintura de meio-fio a aplicação manual, com a utilização de broxas, de solução de cal hidratada em água, adicionada de substância fixadora, nas superfícies laterais e superiores das guias dos meios fios.

A pintura de meio fio deverá ser realizada de modo contínuo e contemplar as ruas, avenidas e corredores de trânsito, além das localidades que venham ser indicadas pela fiscalização. A equipe de pintura de meio-fio deverá ser composta por 02 (dois) funcionários, que deverão estar trajando uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas e bonés, além de equipamentos individuais de segurança.

Em anexo, é apresentado o quantitativo total e a frequência a ser executada durante a vigência do contrato. Se por algum motivo a contratante resolver alterar as vias que se encontram nesse projeto básico ou mesmo a frequência da execução do serviço dos bairros listados abaixo, a mesma irá emitir um ofício a contratada, com as novas vias em que deseja realizar tais alterações, este documento deve ser assinado tanto pela contratante como pela contratada, demonstrando que ambas as partes estão de acordo.

6.3– CAPINA E/OU RASPAGEM DE SARJETAS

O objetivo desta equipe é a realização de serviços necessários à municipalidade que por características de diversidade não permitem seu dimensionamento preciso. Por ser um serviço de natureza corretiva ou até preventiva será desenvolvida em toda a área urbana.

O serviço de capina consiste na eliminação do mato, do capim e ervas-daninhas, de modo à atender ao aspecto controlado dos logradouros. Os serviços de raspagem consiste na remoção e no recolhimento com o transporte para a disposição final dos excessos de terra acumulados nas sarjetas das vias públicas.

Neste serviço, o pessoal deverá trajar uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas e bonés, além de equipamentos individuais de segurança.

A equipe da Capina e Raspagem será composta por 04 (quatro) capinadores. Os equipamentos utilizados para a execução deste serviço serão: carrinho de mão, pá, enxada, rastelo e sacos plásticos (100 litros), outros necessários.

Para a implantação dos serviços de Capina e Raspagem haverá a necessidade da mão de obra de 01 equipe. Os serviços se desenvolverão sempre no período diurno.

6.4– PODA E/OU ROÇAGEM EM PRAÇAS, CANTEIROS E ÁREAS PÚBLICAS

Os serviços de poda consistem na retirada dos excessos das galhas das árvores localizadas nas áreas públicas. A roçagem consiste no corte do excesso de vegetação, geralmente grama ou pequenos arbustos, localizados nos canteiros centrais das avenidas, nas praças e áreas públicas, deixando o local com mínima vegetação possível através do uso de roçadeiras mecânicas.

Neste serviço, o pessoal deverá trajar uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas e bonés, além de equipamentos individuais de segurança.

A equipe dos serviços de poda e roçagem será composta por 02 (dois) jardineiros de logradouro público (roçador) e 02 (dois) ajudantes. Os equipamentos utilizados para a execução deste serviço serão: carrinho de mão, pá, enxada, rastelo, roçadeira costal e sacos plásticos (100 litros). Os serviços se desenvolverão sempre no período.

Para o serviço de roçagem deverá ser utilizado tela de nylon protetora deslocável para aparar os possíveis detritos lançados pelas roçadeiras costais que possam atingir veículos ou transeuntes nos locais de trabalho. A contratada deverá obrigatoriamente, manter em perfeitas condições de funcionamento, conservação e operação, os equipamentos destinados aos serviços de poda e roçagem.

Se por algum motivo a contratante resolver alterar as áreas que se encontram nesse projeto básico ou mesmo a frequência da execução do serviço, a mesma irá emitir um ofício a contratada, com as novas áreas em que deseja realizar o serviço, este documento deve ser assinado tanto pela contratante como pela contratada, demonstrando que ambas as partes estão de acordo.

6.5– COLETA DE ENTULHOS, GALHAS E RESÍDUOS DA VARRIÇÃO/ROÇAGEM

Os resíduos de varrição e da jardinagem (capina, roçagem, poda, outros) devem ser recolhidos de forma apropriada. Devido a esta necessidade, a CONTRATADA deverá fornecer uma equipe composta por 02 (dois) garis coletores, 01 (um) motorista e 01 (um) caminhão basculante. Também fornecerá uma pá carregadeira para remoção de entulhos. Os funcionários deverão estar equipados com uniformes e EPI's.

Para definição da escala de coleta dos resíduos, foi utilizado o seguinte critério: a coleta dos resíduos de varrição e galhas deve ser executada no dia posterior ao dia de varrição, evitando-se assim que os resíduos se acumulem por longos períodos e também evitando que a equipe de coleta passe em locais onde ainda não foi executado o serviço de varrição e consequentemente não tenha resíduos a serem coletados.

6.6– DEPÓSITO FINAL DOS RESÍDUOS (ATERRO)

Este serviço tem objetivo espalhar e compactar o lixo depositado e realizar o recobrimento com argila. Para tal, se utiliza de princípios de engenharia para confinar os resíduos sólidos à menor área possível e reduzi-los ao menor volume permissível.

A CONTRATADA deverá realizar a demarcação e monitoramento periódico da frente de serviço, sendo os pátios de descarga dimensionados de forma a ter espaço suficiente para garantir a descarga dos veículos. Sendo também responsável pela manutenção das vias de acesso dentro da área, as quais devem apresentar boas condições de trafegabilidade o ano todo.

Caberá a CONTRATADA o monitoramento visual diário do maciço para que as inadequações possam ser corrigidas com a máxima rapidez.

Caberá a CONTRATADA a realização das operações de recobrimento e compactação dos resíduos sólidos no Aterro Sanitário, sendo que tais operações deverão ter início às 7 horas e término às 16 horas de segunda a sexta e aos sábados início às 8 horas e término às 12:00 horas. Tais operações também deverão ser realizadas nos feriados. Todos os resíduos deverão

receber recobrimento e compactação, sendo respeitado o tempo máximo de 24 horas entre uma e outra operação.

A CONTRATADA deverá manter sempre desobstruídos os dispositivos de drenagem pluvial para minimizar a entrada de água no maciço do aterro e o aumento de volume de percolado. O período que exigirá maior frequência de inspeção (monitoramento) no sistema de drenagem pluvial coincidirá com as épocas de intensa pluviosidade.

O espalhamento dos resíduos será feita por camadas de espessura não inferior a 0,30 m e não superior a 0,60 m, a partir do pé do talude, empurradas de baixo para cima com o auxílio de trator esteira, formando taludes com inclinação máxima de 1(V):3(H). A compactação das camadas dos resíduos será feita mediante 3 a 5 passadas dos tratores de esteira, com compactação superior 700 kg/m³.

Serão de responsabilidade da CONTRATADA o serviço de raspagem, cava, carregamento e transporte, com auxílio de caminhão basculante, de solo natural inerte para o recobrimento dos resíduos domiciliares.

Se o solo a ser escavado apresentar material resistente, ou seja, de segunda categoria, deverá ser comunicado imediatamente a Prefeitura para se adotar alternativas técnicas como limitar a escavação ao terreno considerado impenetrável num nível mais raso.

No encerramento da trincheira e de cada verticalização, os resíduos deverão receber uma cobertura com uma camada de solo de 20 cm de espessura e na camada das bermas, taludes e na camada de encerramento do aterro 80 cm.

Na frente de operação, os resíduos devem ser espalhados e compactados. A operação de compactação deve ser realizada com movimentos repetidos do equipamento de baixo para cima. Ao fim de cada jornada de trabalho, os resíduos compactados devem receber uma camada de terra, espalhada em movimentos de baixo para cima. A área do aterro deve ser conservada totalmente fechada, cercada para evitar a presença de pessoas estranhas e animais.

LOTE 01		
PROJETO BÁSICO		março/2021

RESUMO DA MÃO DE OBRA		
DESCRIÇÃO	FUNCIONÁRIOS	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	ENCARREGADO GERAL	1
	SECRETÁRIA / RECEPCIONISTA	1
VARRIÇÃO MANUAL	GARI VARREDOR	8
	GARI CARRINHEIRO	4
	FISCAL DIURNO	1
PINTURA DE MEIO-FIO	PINTOR DE MEIO-FIO	2
PODA/ROÇAGEM DE CANTEIROS, PRAÇAS	ROÇADOR	2
	AJUDANTE	2
CAPINA/RASPAGEM SARJETAS	CAPINADOR	4
COLETA DE ENTULHOS E SALDOS DA VARRIÇÃO. ROÇAGEM E CAPINA	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	2
	MOTORISTA CAMINHÃO	1
	OPERADOR DE MÁQUINAS (CARREGAD)	1
OPERAÇÃO NO DEPÓSITO EXISTENTE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1
	MOTORISTA CAMINHÃO	1
	OPERADOR DE MÁQUINAS	2
TOTAL		33

RESUMO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS		
DESCRIÇÃO	EQUIPAMENTOS/VEÍCULOS	QDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	PICK-UP	1
VARRIÇÃO MANUAL	MOTOCICLETA	1
	CARRINHO LUTOCAR	4
PODA/ROÇAGEM	ROÇADEIRA COSTAL	2
	MOTOSERRA	1
COLETA DE ENTULHOS E SALDOS VARRIÇÃO / ROÇAGEM / CAPINA	CAMINHÃO BASCULANTE 6M³ (AG 30036)	1
	CARREGADEIRA DE PNEUS (AG 30010)	1
OPERAÇÃO NO DEPÓSITO EXISTENTE	CARREGADEIRA DE PNEUS (AG 30010)	1
	TRATOR ESTEIRAS D6 (AG 30000)	1
	CAMINHÃO BASCULANTE 6M³ (AG 30036)	1
TOTAL		14

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS LOTE 02 – LIMPEZA PREDIAL

7.1– LIMPEZA PREDIAL E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS

Este projeto básico visa subsidiar os critérios mínimos de adoção do sistema a ser utilizado na prestação de limpeza predial para o município de Inaciolândia e seus custos de operação. **O objeto trata do fornecimento de mão-de-obra, EPI's e uniformes para prestação de serviços de limpeza predial de diversas unidades do município e também profissionais para exercerem atividades correlatas.**

Os profissionais envolvidos nos serviços contratados são auxiliar de serviços gerais e profissionais. Para se calcular o valor mensal por profissional foram tomadas as exigências trabalhistas destes, portanto, acordos coletivos trabalhistas, encargos sociais e normas regulamentadoras, assim inclusas no valor final salarial. As remunerações para cálculo do custo mensal da mão de obra são as dispostas nas convenções coletiva de trabalho 2020 (SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO CONSERV LIMP PUB E AMBIENT COL LIXO SIM EST GOIAS).

As atividades nas quais sejam realizadas em condições de insalubridade, assegurará ao trabalhador a percepção de adicional, de acordo com jurisprudências disponíveis. Os serviços a serem realizados deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas dos serviços objetos da licitante, a serem apresentados pela licitante vencedora, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da Ordem de Serviço, ressaltado a aprovação pela Secretaria Municipal, mediante apresentação dos planos de trabalhos. Quando houver novas técnicas que elevem o desempenho do sistema de execução dos serviços a Prefeitura Municipal poderá propor sua implantação, haja vista a melhoria na prestação dos serviços ofertados a população. Ao final da execução dos serviços o fiscal da Prefeitura atestará se os padrões estabelecidos foram atendidos. Havendo necessidade, a Prefeitura poderá solicitar a colocação de novos equipamentos nos serviços, precedido de prévia comunicação de no mínimo 30 (trinta) dias, e programação junto à contratada. A Contratante poderá, a qualquer momento, exigir a troca do equipamento/veículo que não seja adequado ou não atenda às exigências dos serviços. A fiscalização, poderá determinar alteração no plano de trabalho apresentado e estas deverão ser imediatamente efetuadas. Os serviços ofertados deverão dispor de responsáveis pelo gerenciamento das atividades para o devido acompanhamento da execução dos serviços. As equipes, a critério da Fiscalização da Contratante, poderão ser desmembradas para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantido o acompanhamento pelos encarregados responsáveis.

A Contratada deverá manter o quantitativo de pessoal necessário à execução do serviço **sem**

utilização de horas-extras, dessa maneira otimizando os serviços, seja por dimensionamento, gerenciamento e monitoramento das atividades executadas.

Segue relação de locais de trabalho, descrição da função e quantidades de funcionários previstos.

LOCAL DE ATUAÇÃO / IDENTIFICAÇÃO	FUNCION. TURNO DIURNO	FUNCION. TURNO NOTURNO
SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL	1	0
GINÁSIO DE ESPORTES	1	0
CAMPO DE FUTEBOL	1	0
TERMINAL RODOVIÁRIO	1	0
CEMITÉRIO	1	0
LAVADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS	1	0
MECÂNICO / BORRACHEIRO	1	0
POLÍCIA RODOVIÁRIA RIO DOS BOIS	1	0
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO / ESCOLAS MUNICIPAIS	8	0
SECRETARIA DA SAÚDE, Hospital, PSFs, Laboratório	6	0
CMEI / CRECHES	4	0
CRAS	1	0
CASA DA FELIZ IDADE	1	0
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA	1	0
GUARDA / VIGILANTE	0	3
TRATORISTA	1	0
MOTORISTA	1	0
PEDREIRO	1	0
TOTAL DE AUXILIAR DE LIMPEZA/OUTROS (DIURNO)	32	0
TOTAL DE AUXILIAR DE LIMPEZA (NOTURNO)	0	3
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS	35	

METODOLOGIA DE TRABALHO

1. ÁREAS INTERNAS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
 - 1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
 - 1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
 - 1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
 - 1.1.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, duas vezes ao dia;
 - 1.1.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
 - 1.1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - 1.1.8. Varrer os pisos de cimento;
 - 1.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
 - 1.1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
 - 1.1.11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
 - 1.1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
 - 1.1.13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
 - 1.1.14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
 - 1.1.15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
 - 1.1.16. Limpar os corrimãos;
 - 1.1.17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
 - 1.1.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.
- 1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - 1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
 - 1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
 - 1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - 1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assento e poltronas;
 - 1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
 - 1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

- 1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 1.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 1.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 1.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.3.5. Remover manchas de paredes;
- 1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 1.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 1.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 1.4.3. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

2. ÁREAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 2.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 2.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 2.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;
- 2.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 2.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- 2.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- 2.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- 2.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 2.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

2.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 2.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- 2.3.2. Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- 2.3.3. Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

3. ESQUADRIAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA
Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

3.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

- 3.1.1. Limpar todos os vidros (face interna / externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

8 – UNIFORMES E EPI’S

Em conformidade a Portaria MTb 3.214/78 deverão ser fornecidos aos empregados Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s de acordo com as particularidades de cada atividade profissional.

Para o início da prestação dos serviços a Contratada poderá fazer uso dos uniformes de sua padronização, porém, num prazo de 30 (trinta) dias, deverá adequar-se aos modelos e padrões fornecidos pela Contratante com cor contrastante e possuir material refletivo.

O fornecimento e a utilização dos EPI’s não poderão substituir as medidas de proteção coletiva que se fizerem necessárias, ao contrário, se somarão às mesmas.

9 – PESSOAL E EQUIPAMENTOS ADMINISTRATIVOS

Para um perfeito desempenho dos serviços descritos é indispensável que a contratada mantenha as instalações necessárias, destinada a suportar as atividades desenvolvidas, que deverão constituir, no mínimo em:

- escritório administrativo e pátio de estacionamento e manobras;
- almoxarifado;

- vestiários e,
- refeitório.

Os custos com escritório e administração local foram levantados e rateados com os demais serviços de acordo com o peso de cada um no valor global. Foi somado os custos de cada serviço antes de inserir o BDI, depois calculou-se qual o peso de cada um neste valor total, com isso foi definido qual percentual do custo da Administração e Escritório Local e adicionado esse valor a cada serviço, após isso, foi realizado o cálculo do BDI de cada serviço para se ter o valor final desses.

Caberá a contratada admissão/contratação de motoristas, ajudantes, e demais operários necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta também todos os encargos sociais, seguros, uniformes, vestiários e demais exigências da legislação trabalhistas.

Só deverão ser mantidos na execução dos serviços os trabalhadores que mantiverem conduta cuidadosa e educada no trato com o público. A fiscalização terá o direito de exigir a dispensa em 48 horas de todo trabalhador cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços. É absolutamente vedado, por parte do pessoal/trabalhadores da contratada, a execução de serviços que não sejam objeto de presente termo. Será terminantemente proibido aos trabalhadores contratados/empregados da contratada, de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e de pedirem qualquer gratificação ou donativos sob qualquer pretexto ou espécie.

Os trabalhadores deverão portar seus respectivos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) na execução dos serviços. Os trabalhadores deverão apresentar-se nos locais de trabalho devidamente uniformizados e asseados.

10– RESUMO GERAL

O valor Estimado para os serviços realcionados neste termo de referência segue resumido no quadro abaixo:

10.1 – RESUMO GERAL - LOTE 01 – LIMPEZA URBANA

LOTE 01					
RESUMO DE VALORES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
A	VARRIÇÃO MANUAL (eixo de via)	KM/MÊS	367,73	141,84	R\$ 52.159,41
B	PINTURA DE MEIO FIO (eixo de via)	R\$/M	10.690,49	0,69	R\$ 7.426,94
C	ROÇAGEM DE PRAÇAS E CANTEIROS PÚBLICOS	R\$/M²	30.062,96	0,61	R\$ 18.421,24
D	CAPINA E RASPAGEM DE SARJETAS	R\$/M	12.828,59	1,32	R\$ 16.976,26
E	COLETA DE ENTULHOS E SALDOS DA VARRIÇÃO. ROÇAGEM E CAPINA	EQUIPE PADRÃO/MÊS	1,00	51.935,74	R\$ 51.935,74
F	OPERAÇÃO NO DEPÓSITO EXISTENTE	EQUIPE PADRÃO/MÊS	1,00	67.815,01	R\$ 67.815,01
TOTAL MENSAL					R\$ 214.734,61

10.2 – RESUMO GERAL - LOTE 02 – LIMPEZA PREDIAL

LOTE 02					
LIMPEZA PREDIAL E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO					
RESUMO DE VALORES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	UNIT. (R\$)	TOTAL (R\$)
A	LIMPEZA PREDIAL E MANUTENÇÃO GERAL	R\$/MÊS	1,00	133.425,88	R\$ 133.425,88
TOTAL MENSAL					R\$ 133.425,88

JOSE LEANDRO RESENDE:28870964191

Assinado de forma digital por JOSE LEANDRO
RESENDE:28870964191
Dados: 2021.04.22 10:13:22 -03'00'

Estrutural Gestão para Municípios Eireli.
Engº José Leandro Resende
CREA 4119/D-GO



Inaciolândia

Origem: Wikipédia, a enciclopédia livre.

Inaciolândia é um município brasileiro do interior do estado de Goiás, Região Centro-Oeste do país. De acordo com estimativas de 2020 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), sua população era de 6 235 habitantes.

Índice

História

Geografia

Rodovias

Bairros

Política

Administração

Ver também

Referências

Ligações externas

História

Inaciolândia recebeu status de município pela lei estadual nº 11708 de 29 de abril de 1992, com território desmembrado de Itumbiara.^[5]^[6]

Geografia

Sua população estimada em 2020 era de 6 235 habitantes.^[2]

Rodovias

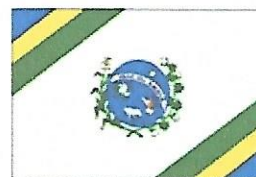
- GO-206

Bairros

Inaciolândia

Município do Brasil

Símbolos



Bandeira

Hino

Lema

Todos unidos por um só

Apelido(s)

"Vila"

Gentílico

inaciolandense

Localização



Localização de Inaciolândia em Goiás

Código do Município
5209937

Gentílico
inaciolandense

Prefeito
CLÁUDIO HENRIQUE CAIXETA

POPULAÇÃO

População estimada [2020]	6.235 pessoas
População no último censo [2010]	5.699 pessoas
Densidade demográfica [2010]	8,28 hab/km²

TRABALHO E RENDIMENTO

Salário médio mensal dos trabalhadores formais [2018]	2,1 salários mínimos
Pessoal ocupado [2018]	785 pessoas
População ocupada [2018]	12,8 %
Percentual da população com rendimento nominal mensal per capita de até 1/2 salário mínimo [2010]	34,7 %



EDUCAÇÃO

Taxa de escolarização de 6 a 14 anos de idade [2010]	98,4 %
IDEB – Anos iniciais do ensino fundamental (Rede pública) [2017]	6,1
IDEB – Anos finais do ensino fundamental (Rede pública) [2017]	5,4
Matrículas no ensino fundamental [2018]	901 matrículas
Matrículas no ensino médio [2018]	244 matrículas
Docentes no ensino fundamental [2018]	44 docentes
Docentes no ensino médio [2018]	21 docentes
Número de estabelecimentos de ensino fundamental [2018]	3 escolas
Número de estabelecimentos de ensino médio [2018]	1 escolas

ECONOMIA

PIB per capita [2018]	34.103,78 R\$
Percentual das receitas oriundas de fontes externas [2015]	85,5 %
Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) [2010]	0,692
Total de receitas realizadas [2017]	27.163,04 R\$ (×1000)
Total de despesas empenhadas [2017]	23.807,34 R\$ (×1000)

SAÚDE

Mortalidade Infantil [2017]
