



**PREGÃO 017/2015**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO**

O presente Pregão tem por objetivo a seleção de proposta mais vantajosa para a administração, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/LIMPEZA E COLETOR DE LIXO/GARI E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA**, em conformidade com as respectivas especificações contidas neste Termo.

**2. JUSTIFICATIVA**

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste e suas Secretarias, visando adequar a operação dos seus serviços, conforme determina o Artigo 11 da Lei n. 10.520/2002, justifica a necessidade desta Contratação especializada de prestação de serviços, por ser imprescindível para a manutenção e funcionamento das Secretarias Municipais, oferecendo um ambiente salubre a todos os seus funcionários, usuários e público alvo.

Considerando que a melhor maneira desta cidade ter um serviço eficiente consiste em ter uma boa programação rotineira em toda a cidade, agregando aos serviços na manutenção da limpeza das praças, logradouros, vias e jardins e limpeza de bueiros.

É imprescindível também garantir as instalações prediais das Secretarias, evitando depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, bem como assegurar a integridade física dos servidores que desempenham atividades, bem como dos que eventualmente transitam, nas dependências das Secretarias Municipais.

É importante ressaltar que esta Prefeitura Municipal não dispõe de Recursos Materiais e Humanos no Quadro de Pessoal para a realização dos serviços supracitados.

Como toda atividade Administrativa do Estado é norteada pelos princípios da Supremacia e da



Indisponibilidade do Interesse Público, devendo ser aplicada às regras contidas na Lei n. 8.666/93.

Portanto, a Contratação de Empresa Terceirizada será formalizada, através de Processo Licitatório.

### **3.A DEMONSTRAÇÃO DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS**

A Prefeitura Municipal e suas respectivas Secretarias, para desenvolver as suas ações, necessária se fazem às referidas contratações.

### **4.OS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS.**

A Prefeitura Municipal e suas respectivas Secretarias, poderá alcançar seus objetivos, de modo eficaz e eficientemente com a contratação dos serviços acima solicitados, o que lhe proporcionará melhor aproveitamento e alcance de suas metas.

### **5. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO**

Para as Prestações de Serviços nas Áreas de Auxiliar de Serviços Gerais e Vigilante serão executados nas Secretarias Municipais de Viação Obras e Serviços Públicos, Educação e Cultura, Saúde e Assistência Social e Administração e Planejamento, situadas no Município de Santo Antônio do Leste/MT.

Para a Prestação de Serviços de Coletor de Lixo será executado nos logradouros, praças, jardins, feiras e etc.

### **6. VIGÊNCIA**

O contrato terá sua vigência por 12 (doze) meses, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do artigo 57 da Lei n. 8.666/93.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE  
CNPJ: 04.217.362/0001-90

87  
✓

**7. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**LOTE 01 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E COLETOR DE LIXO/GARI.**

Item	Quant	Especificação	Quant	Secretaria Solicitante	Total
01	20	Auxiliar de Serviços Gerais	01	Secretaria Municipal de Viação Obras e Serviços Públicos.	Auxiliar de Serviços Gerais 24
			10	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
			07	Secretaria Municipal de Saúde	
			04	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
			02	Secretaria Municipal de Assistência Social	
02	01	Merendeira	01	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Merendeira 01
03	02	Gari	02	Secretaria Municipal de Viação Obras e Serviços Públicos.	Coletor de lixo 02
			<b>Total: 27</b>		

**LOTE 02 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA.**

Item	Quant	Especificação	Quant	Secretaria Solicitante	Total
04	08	Vigia/Guarda	02	Secretaria Municipal de Educação e Cultura.	Guarda/Vigia
			02	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
			01	Secretaria Municipal de Desporto e Lazer.	
			02	Secretaria Municipal de Saúde	
			01	Secretaria Municipal de Assistência Social	
<b>Total: 08</b>					

**LOTE 01**

**ITEM 1 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS /LIMPEZA**



7.1. Áreas Internas:

7.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) 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.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, desinfetante, duas vezes ao dia;
- d) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- e) Varrer os pisos de cimento;
- f) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- g) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete liquidam os sanitários, quando necessário;
- h) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- i) Limpar as escadarias com produtos adequados;
- j) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitório antes e após refeições;
- k) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- l) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995, quando for o caso;
- m) Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- o) Servir água, chá, café e outros;
- p) Preparo de bandejas, pratos e mesas;
- q) Recolhimento de xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente dos Órgãos Públicos municipais;
- r) Lavagem e higienização dos equipamentos e dependências das copas;
- s) Preparo e distribuição de café e demais bebidas;



- t) Limpeza das geladeiras e demais equipamentos da copa/cozinha dos Órgãos Públicos, pelo menos uma vez por semana, de preferência às segundas-feiras;
- u) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição de seus funcionários, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades.

7.1.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plásticos em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Limpar e polir os degraus das escadas;
- l) Limpar, com produto apropriado, bebedouros, geladeiras, frigobares e demais eletrodomésticos porventura existentes;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.1.3. Mensalmente, uma vez:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro e etc.;
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.



7.1.4 Anualmente, uma vez quando não explicitado:

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

7.1.5. Esquadrias Internas e Externas:

7.1.5.1. Quinzenalmente, uma vez:

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

7.1.5.2. Semestralmente, uma vez:

- a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

7.1.6. Áreas Externas:

7.1.6.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local apropriado;
- e) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995 quando for o caso;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.1.6.2. Semanalmente, uma vez.

- a) Limpar e polir todos os metais (Torneiras, Válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente e lustrar;
- c) Retirar papeis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.1.6.3. Mensalmente, uma vez:

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;



b) Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

c)

## **7.2. DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços correspondentes à limpeza e higienização serão realizados nas dependências das respectivas Secretarias de segunda a sexta, com carga horária de oito horas diárias com intervalo de duas horas para almoço ou seis horas corridas, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

## **7.3. ITEM 2- COLETOR DE LIXO/GARI**

Coleta manual de resíduos domiciliares, comerciais e assentamentos, varrição, raspagem e remoção de terra e areia de logradouros e vias públicas roçada, poda, ou aparo de vegetação em logradouros públicos, remoção de foco de lixo em áreas públicas, retirada de lixo de cestos coletores públicos, limpeza de locais isolados dentro do território do Município, limpeza de margens e leitos de arroios, roçada de vegetação rasteira e arbustiva e limpeza e recolhimento de lixo em áreas verdes, incluindo matas, pedreiras, etc, roçada de escolas e creches públicas ou conveniadas com o município, capina e roçada de vegetação rasteira e arbustiva em espaços e prédios pertencentes a órgãos públicos, bem como em terrenos próprios municipais ou de responsabilidade do município, serviços de jardinagem em logradouros públicos com vistas a coibir a disposição irregular de lixo, varrição e remoção de resíduos em praças, varrição de espaços pertencentes a Associações de moradores, varrição em cemitérios, mutirões de limpeza em locais de sinistro (incêndios, deslizamentos, alagamentos, desabamentos, temporais), mutirões de limpeza e retirada de restos de demolição em áreas desocupadas por decisões administrativas, judiciais ou para reassentamentos, mutirões de limpeza em locais de eventos públicos, operação de carregamento e descarregamento de caminhões da produção dos serviços anteriormente citados.

## **7.4. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PÚBLICAS PAVIMENTADAS**

Os serviços de varrição manual de vias públicas, pavimentadas consistem na operação manual da varrição na superfície dos passeios pavimentados, sarjetas e canteiros centrais ajardinados ou não,



esvaziamento dos cestos de lixo (papeleiras) e acondicionamento dos resíduos passíveis de serem contidos em sacos plásticos em todas as vias e logradouros públicos.

Os serviços serão executados ao longo das vias pavimentadas em cada uma das suas margens, passeios e sarjetas, das calçadas (em sua totalidade) e dos canteiros centrais ajardinados ou não, de praças, de ruas humanizadas (em sua totalidade) e demais logradouros públicos.

Os resíduos provenientes dos serviços de varrição deverão ser acondicionados nos sacos plásticos e dispostos nos passeios ou locais apropriados ao longo das vias para sua posterior coleta na mesma frequência da coleta domiciliar da área e remoção ao destino indicado pela contratante, pelos veículos da coleta domiciliar regular da área.

#### **7.5.MANUTENÇÃO DE PRAÇAS E JARDINS**

Entende-se por Manutenção de Praças e Jardins a poda ou roçada, que serão executados quantas vezes forem necessárias, para manter a vegetação com altura mínima de 04cm e no máximo 06cm nos canteiros. Entende-se também como capina erradicação de todas as ervas daninhas, em áreas, com o objetivo de conter a sua expansão ou crescimentos em locais não desejáveis de forma a facilitar o escoamento das águas, melhorar o aspecto visual em geral, é conhecida com diferentes sinônimos, plantas indicadoras e mato e também a implantação de jardins;

7.5.1.Durante a execução dos serviços de poda ou roçada de grama, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico existentes nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza;

7.5.2.A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos danos causados a aquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários operacionais e ou encarregados de turma;

Nos canteiros das praças, parques e jardins devera em torno de sua extensão ser frisado No mínimo de 10 cm, das guias;

7.5.3.Todos os canteiros antes de efetuar as podas ou roçadas, deveram ser eliminados todas ervas daninhas, quando nasce espontaneamente em local e momento indesejado, podendo interferir



negativamente no visual da paisagem dos canteiros. Em geral, é conhecida com diferentes sinônimos, que podem ter significado negativo: planta daninha, planta invasora e mato;

7.5.4.Os serviços de poda ou roçada serão executados quantas vezes forem necessárias, para manter a vegetação com altura mínima de 04 cm e no Máximo de 06 cm nos canteiros das praças, vias e parques;

7.5.6.A roçada nas áreas de logradouros será feita em toda a largura da faixa de domínio onde não tenham calçadas, e serão executadas quantas vezes forem necessárias, para manter a vegetação com altura máxima de 10 cm, não adentrando as propriedades particulares, salva as que forem desta municipalidade;

7.5.7.Capina manual, consiste na erradicação da vegetação em logradouros, (passeio público), com o objetivo de conter a sua expansão ou crescimento em locais não desejáveis e melhorar o aspecto visual;

7.5.8.Capinas nas sarjetas, bocas e bueiros de galerias pluviais consiste na erradicação de vegetação, com o objetivo de conter a sua expansão ou crescimento em locais não desejáveis, de forma a facilitar o escoamento das águas e melhorar o aspecto visual;

7.5.9.Todos os resíduos provenientes da poda e capinação deverão ser retirados após a execução efetuada na manutenção de praças, parques e jardins, e transportada em áreas que a contratante disponibilizará.

7.5.10.A contratação deverá fornecer dispositivos de segurança (EPI's) a todos os funcionários quando na necessidade de aplicação e utilização;

7.5.11.A contratação deverá manter durante toda vigência do contrato o quantitativo de funcionários mínimo para atender a demanda conforme o plano técnico de trabalho na manutenção de praças e jardins;



7.5.12.É de responsabilidade de a contratada definir a melhor composição da guarnição para execução dos serviços para a manutenção das praças e jardins. Os salários a serem utilizados devem ser os previstos pelos sindicatos da categoria;

7.5.13.As roçadas mecânicas serão feitas com equipamentos, que evitem o espalhamento sobre as vias, na vegetação e os estilhaços de objetos como paus, pedras, vidros, etc., que poderão comprometer a segurança do tráfego de pessoal de serviço. Serão usadas de proteção nas vias quando da execução de serviço próximos as bordas das vias que venha colocar em risco a segurança de usuários e veículos;

7.5.14.A contratada responsabilizar-se-á, por eventuais acidentes que possam vir a ocorrer durante a jornada de trabalho, a benfeitorias, usuários e veículos;

## **7.6.LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO MOBILIARIO URBANO**

7.6.1.A limpeza dos bancos deverá ser realizada com produtos apropriados, de tal maneira que os mesmos fiquem livres de resíduos e secos;

7.6.2.Esvaziamento dos cestos de lixo deverá ser realizado sempre que estiverem cheios e após o recolhimento e acondicionados em sacos plásticos em cor diferenciada da normalmente utilizada pela população e deverão ser disponibilizados nos locais apropriados para recolhimento pelo serviço público de coleta de lixo;

## **7.7.LIMPEZA DE BUEIROS**

7.7.1.Entende-se por limpeza de Bueiros a retiradas de todos os resíduos que possa impedir o escoamento, da vazão pluvial;

7.7.2.As grelhas das bocas de lobo deverão estar desobstruídas de todos os resíduos que venham a dificultar a vazão pluvial;

7.7.3.Erradicação da vegetação, nas bordas da bocas de bueiros, com o objetivos de conter sua expansão ou crescimento de forma que venha a facilitar o escoamento das águas, e melhorar o aspecto visual;



## 7.8. LIMPEZA DE FEIRAS LIVRES

7.8.1. Nas feiras livres, a equipe irá executar a varrição e remoção dos resíduos, após o término das feiras livres, destinando os resíduos para o local indicado de coleta programada;

7.8.2. Os sacos plásticos e os contêineres com lixo serão também removidos e esvaziados. Considera-se prioridade a limpeza dos ralos de locais que costumam alagar em dias de chuva. Os serviços de limpeza das feiras-livres serão executados pelas equipes da varrição.

## 7.9. DO DETALHAMENTO ESPECÍFICO DO OBJETO

7.9.1. O presente termo de referência tem por objetivo indicar os elementos necessários para a execução dos serviços na manutenção da varrição, limpeza e conservação do mobiliário urbano, limpeza e conservação da instalação sanitária, manutenção de praças, logradouros, vias, jardins, limpeza de bueiros, capina, roçada e raspagem, e conservação de áreas verdes e do patrimônio público.

7.9.2. Entende-se por capina de praças, logradouros, vias e jardins: a retirada completa, da vegetação completa "invasora" existente.

## 7.10. METODOLOGIA DE TRABALHO

7.10.1. Os resíduos resultantes dos serviços de capinação sem-terra e/ou outros detritos, deverá ser confinado e removido, no mesmo dia imediatamente após sua realização. Os materiais deverão ser destinados conforme determinação da Secretaria de Obras;

7.10.2. Durante a execução dos serviços, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico, existente nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer natureza. A Contratada responsabilizar-se-á pelos danos causados a aquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários e/ou encarregados de turma;

7.10.3. Quando os tipos de resíduos provenientes das atividades dificultarem, por suas características o seu acondicionamento, os resíduos deverão ser acumulados "in natura", em locais e em condições tais



que não prejudiquem o trânsito de veículos e pessoas, bem como tornem possível seu recolhimento pelos veículos coletores próprios para esse serviço. Nessas circunstâncias, todos os possíveis cuidados necessários e cabíveis deverão ser adotados, de modo a evitar o espalhamento dos resíduos acumulados, até o momento de seu recolhimento.

#### **7.10.4.Poda ou Roçagem de Praças e Jardins:**

7.10.4.1. Entende-se por poda ou roçagem de praças e jardins, o desbaste simples da vegetação existente nos mesmos, seja ela feita por meios manuais, com a retirada de tocos e raízes ou mecânica executada com roçadeira mecânica costal. A roçagem manual é considerada completamente ao serviço de roçada mecânica e será executada nos locais cujas características topográficas - declividade elevada, desnível excessivo – não permitam a realização da roçagem mecanizada;

7.10.4.2. Inclui-se no serviço de poda e roçada o arraste de material desbastado, com o emprego de gadanho, rastelo ou ferramentas e instrumentos equivalentes. Define-se como padrão de acabamento uma altura de no mínimo de 04 cm e de no Máximo de 05 (cinco) cm de superfície e solo;

7.10.4.3. Durante a execução das atividades inerentes a roçagem mecânica, todos os cuidados cabíveis deverão ser tomados no sentido de garantir a segurança dos trabalhadores delas incumbidas, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de uniformes padronizados, Equipamentos de proteção individual – EPI's e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's;

7.10.4.4. Igualmente deverão ser adotados procedimentos adequados que minimizem os incômodos causados aos moradores vizinhos e ao trânsito de veículos e de pedestres nas vias beneficiadas com esses serviços. Uma especial atenção deverá ser prestada no que diz respeito a frequente possibilidade de lançamento a distância, pelas laminas rotativas das roçadeiras, de pequenas pedras e/ou de outros fragmentos sólidos, potencialmente capazes de provocar ferimentos em pessoas e animais e/ou causar danos a bens móveis e imóveis próximos, tornando-se desta forma obrigatório o uso de tela de proteção fixada próxima à frente de operação. Caberá integralmente a contratada a responsabilidade por quaisquer consequências decorrentes do uso inadequado e/ou negligente dos procedimentos de roçada;



7.10.4.5.O produto resultante dos serviços de roçagem deverá ser confinado e removido no mesmo dia da sua realização;

## **7.11.PLANEJAMENTO**

7.11.1.O planejamento destas atividades será fornecido através do “plano técnico de trabalho” oriundas da contratada que deverá constar as atividades e identificar os locais a serem atendidos;

7.11.2.O “plano técnico de trabalho” deverá ser apresentado pela empresa contratada na data da assinatura do contrato para sua execução mediante avaliação e aprovação pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, atendidas todas as especificações e demais elementos técnicos constantes deste anexo, podendo as partes propor uma readequação dos serviços de forma a assegurar a melhoria da qualidade de serviços, ficando a aprovação a cargo do contratante;

7.11.3.Qualquer alteração que a Empresa Contratada julgar necessária e pertinente para a melhor execução dos serviços, deverá antes da sua implementação submeter à análise e aprovação da Contratada para sua formalização mediante aditivo contratual.

7.11.4.A Empresa Contratada deverá realizar os serviços de acordo com a programação prévia a ser fornecida pela Contratante, através da Ordem de Serviço que será expedida mensalmente, para serviços rotineiros, para serviços eventuais serão expedidas OS específico.

7.11.5.Os serviços da coleta de transporte de resíduos diversificados – remoção mecânica deverão ser executadas pela contratante nos locais estipulados, de segunda a sábado, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sempre em obediência as ordens de serviços recebidas. Os veículos coletores deverão transportar os resíduos coletados ao destino final;

7.11.6.Após a execução dos serviços as vias, logradouros, sarjetas e passeios deverão apresentar a melhor condição de uso possível, proporcionando a liberação do fluxo aos transeuntes e veículos;



7.11.7.Os serviços serão executados nas áreas, vias, logradouro e passeio do município. O serviço será executado no período diurno, iniciando às 7 horas de segunda a sábado. O produto restante dos serviços de raspagem deverá ser confinado e removido, no dia imediatamente após sua realização;

## 7.12.PLANO OPERACIONAL

7.12.1.Os serviços deverão ser executados dentro do prazo fornecido pelas ordens de serviço a serem expedidas dentro do plano técnico de trabalho;

7.12.2.Para a retirada de resíduos provenientes da execução varrição, capina poda de grama, roçadas e outras deverão ser retiradas após o término de trabalho executado;

7.12.3.Os serviços deverão ser monitorados pela contratante e fiscalizados por Servidor Nomeado para o acompanhamento e desenvolvimento da execução dos serviços, bem como a sua produtividade;

7.12.4.A contratada, de acordo com a programação prévia dentro do plano técnico de trabalho, levando em consideração os locais para execução de serviços, deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder à execução dos serviços nos locais da realização de eventos cívicos, esportivos, culturais e artísticos, devendo o término dos serviços acontecer com antecedência de, no mínimo, 02 (duas) horas antes do início do evento;

7.12.5.Os serviços serão realizados de segunda-feira a sábado. Os turnos de varrição manual poderão ser matutino/vespertino ou noturno. Os horários das varrições poderão ser alterados a critério da Contratante.

7.12.6.A empresa contratada poderá, a seu critério, proceder ao transporte das equipes de forma a garantir os deslocamentos necessários à perfeita execução dos serviços, respeitando as legislações vigentes, em complemento a implantação de alojamento (base fixa).

7.12.7.A empresa contratada, de acordo com a programação prévia a ser fornecida pela contratante, deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando procederá a limpeza das vias e



logradouros públicos nos locais de realização de eventos esportivos, religiosos, culturais e artísticos, antes e logo após o termino dos mesmos, de forma a restaurar as condições de limpeza do local. Excetua-se desta condição as situações emergências, tais como alagamentos.

**7.12.8.** O esvaziamento dos cestos de lixo (papeleiras) deverá ser realizado pelos varredores, concomitantemente aos trabalhos de varrição nos respectivos turnos. O produto do esvaziamento deverá ser acondicionado juntamente com o produto da varrição.

**7.12.9.** Os esvaziamentos dos cestos serão de responsabilidade da empresa contratada, inclusive das atividades de planejamento, administração, observada a programação fornecida pela contratante.

**7.12.10.** Os serviços de capinação e raspagem de linhas d'água (sarjetas), passeios e canteiros centrais de vias pavimentadas e pintura de meio fio de vias pavimentadas, consistem na operação manual de recolhimento dos resíduos existentes, tais como areia, lama e vegetação rasteira e outros, executada ao longo das vias pavimentadas em cada uma das suas margens, na superfície dos passeios e canteiros centrais ajardinados ou não, e ajuntamento dos resíduos para remoção.

**7.12.11.** Fica a cargo da contratada o ressarcimento de qualquer dano ao patrimônio público ou particular, bem como danos pessoais, causados por acidentes durante a execução dos serviços.

**7.12.12.** Os serviços serão realizados de segunda-feira a sábado, no turno diurno e conforme as necessidades de cada localidade e segundo a programação emitida pela contratante.

**7.12.13.** Nas praças públicas, os serviços de capinação abrangerão somente o entorno das mesmas, exceto naquelas onde existiam calçadões, onde também ocorrerão serviços de capinação.

### **7.13. OPERAÇÕES ESPECIAIS DE LIMPEZA**

**7.13.1.** A operação consiste na execução de serviços de catação manual, remoção de resíduos e corte de vegetação rasteira em rótulas, taludes, faixa de domínio de estradas, passarelas ou quaisquer áreas contíguas às vias públicas constantes da área limite do município, como também a execução de limpeza



de canaletas, encostas, escolas e creches, postos de saúde e outros prédios municipais, além de atender situações eventuais de trabalho para proceder a limpeza das vias e logradouros públicos nos locais de realização de eventos esportivos, religiosos, culturais e artístico e as solicitações emergenciais de defesa civil.

7.13.2. Após o término dos serviços, os resíduos resultantes da operação deverão ser acondicionados em saco plástico, serem confinados em locais de fácil acesso ao veículo coletor.

#### **7.14. DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO/ MATERIAL E TRANSPORTE PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

7.14.1. A Contratante irá disponibilizar para a execução dos serviços os materiais, ferramentas, equipamentos e transporte necessários, para o cumprimento do serviço.

#### **LOTE 02 -PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA**

##### **Item 1 -**

A prestação dos serviços de Segurança e vigilância no Local do Posto fixado pelas Secretarias Municipais envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

Atentar quanto à movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.

Encaminhar à recepção pessoas estranhas ao quadro de Pessoal da Secretaria.



Repassar para o(s) vigilante(s) que está (ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.

6. Comunicar à Secretaria Interessada, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da mesma.

7. Colaborar com as Polícias Civil e Militar do Estado de Mato Grosso e a Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Secretaria, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

8. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

9. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto de Vigilância, comunicando o fato ao responsável pela instalação e ao Secretário Municipal, no caso de desobediência;

10. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

11. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

12. Efetuar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida pela Secretaria Interessada verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

13. Efetuar ronda constante no pátio externo da Secretaria, inclusive estacionamento;

14. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado;

15. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

16. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e do público em geral.

17. Atender de imediatas outras determinações da Secretarias, dadas ao preposto, e repassadas aos vigilantes.



### RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS:

Proporcionar segurança e condições de trabalho aos servidores desta Secretaria de Municipal.

### 10- DESCRIÇÕES DOS LOCAIS/ TURNO/DIAS DA SEMANA

Locais	Descrição	Turno/	Dia da Semana
Secretariais Municipais de Viação Obras e Serviços Públicos, Educação e Cultura, Saúde e Assistência Social	Serviços de Segurança e Vigilância desarmada.	Diurno e Noturno. 24 horas/dia.	De segunda a domingo, inclusive feriados.

### DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES PARA OS LOTES 1 E 2

Os serviços serão executados nas referidas Secretarias desta Prefeitura Municipal constantes no neste edital e anexos, em Santo Antônio do Leste/MT, envolvendo disponibilização, pela CONTRATADA, de mão-de-obra capacitada e devidamente equipada para a prestação dos serviços, de acordo com as quantidades especificadas no anexo II do edital.

**23.2.1.** A prestação dos serviços para os Lotes 01 e 02, objeto deste edital, compreenderá as seguintes atividades e obrigações:

- a) Contratação de pessoal especializado conforme especificação descrita no item II;
- b) Manter contato com o órgão/entidade sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- c) Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o órgão/entidade, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste edital;

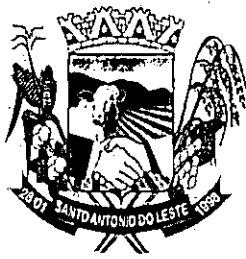


- d) Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços objeto deste edital;
- e) Prestar informação ao órgão/entidade contratante sobre os prestadores de serviços contratados, sempre que solicitado;
- f) Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo órgão/entidade contratante, com relação ao serviço contratado;
- g) A remuneração dos trabalhadores será de no mínimo o piso salarial definido por cada categoria profissional, conforme convenções coletivas de trabalho;
- i) Os profissionais designados deverão possuir vínculo empregatício e a Empresa especializada contratada, deverá cumprir todos os compromissos definidos pelas leis trabalhistas e previdenciárias;
- j) Habilidades específicas;
- l) Demais definições do perfil do trabalhador, deverá ser aprovada pela CONTRATANTE;
- m) A execução dos serviços contratados será objeto de execução, acompanhamento e fiscalização por representante do CONTRATANTE, com atribuições específicas, especialmente designado pela autoridade competente.
- n) Fornecimento de uniformes e crachás para os funcionários, sendo adequados ao cargo, por responsabilidade da CONTRATADA.

23.2.2. A prestação dos serviços, objeto deste edital, compreenderá as seguintes atividades e obrigações:



- A CONTRATADA deverá fornecer a mão-de-obra necessária, devidamente uniformizada, capacitada, utilizando todos os equipamentos necessários, conforme normas higiene e segurança, tais como: calçado próprio para o trabalho, luvas e outros para a prestação dos serviços.
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não sendo permitida a sub-contratação;
- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- Manter sediado junto ao órgão durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do órgão e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo órgão;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança definidos pelo órgão;



- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas aos arredores dos órgãos;
- Registrar e controlar, juntamente com o preposto, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento dos órgãos.
- A empresa vencedora manterá os profissionais nos horários predeterminados pela administração e fiscal do contrato;
- Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens da união e de terceiros;
- Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades aos funcionários, devidamente identificada ao fiscal do CONTRATO, ao qual será entregue a relação nominal constando: NOME, ENDEREÇO RESIDENCIAL, TELEFONE;
- Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, do local próximo às suas residências ao local de trabalho e vice-versa, bem como alimentação e outros benefícios previstos na legislação trabalhista e convenção coletiva de trabalho;
- Substituir imediatamente, no início do expediente, em caso de faltas, férias ou a pedido da administração o funcionário posto a serviço, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada a sua ausência, ficando reservado à CONTRATANTE o direito de



autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação ao Fiscal do CONTRATO, de acordo com os interesses do serviço;

- A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações dos órgãos;
- Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelos órgãos, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja imediatamente removida para as instalações da CONTRATADA, observando a não utilização da mão-de-obra de menor, salvo nos casos previstos em lei;
- Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações dos órgãos, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- Fornecer, sempre que solicitados pelo órgão, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de empregados utilizados na execução da presente licitação;
- Manter contato com o órgão/entidade sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o órgão /entidade, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste edital
- Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços objeto deste edital;
- A execução dos serviços contratados será objeto de execução, acompanhamento e fiscalização por representante do **CONTRATANTE**, com atribuições específicas, especialmente designadas pela autoridade competente (cargo).



- A Contratada deverá disponibilizar equipamento adequado de controle de frequência, de acordo com a lei, em todas as unidades por ela atendida;
- A Contratada deverá encaminhar, quando da cobrança dos serviços, registro de ponto e holerite dos empregados, devidamente assinados pelos mesmos, e com o atesto do Fiscal do Contrato, sendo as quantidades de empregados contratados com o constante na fatura.
- Na eventualidade de faltas ao serviço, a Contratada deverá encaminhar outra pessoa para substituir o faltoso, anexando o registro de ponto da pessoa que está substituindo;
- A falta desse procedimento acarretará dedução da fatura da contratada dos dias não trabalhados;

