



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

TERMO DE REFERÊNCIA

1-OBJETO:

O presente memorial descritivo tem por finalidade estabelecer e especificar os serviços de limpeza urbana e conservação no município de Campo Bom, através da contratação de empresa especializada para prestação dos seguintes serviços, conforme itens abaixo:

- 1) CAPINA E/OU RASPAGEM – ITEM 2.1**
- 2) PINTURA DE MEIO FIO – ITEM 2.2**
- 3) VARRIÇÃO DE VIAS – ITEM 2.3**
- 4) ROÇAGEM – ITEM 2.4**
- 5) LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM DIVERSOS LOCAIS – ITEM 2.5**

2-CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1– SERVIÇOS DE CAPINA E/OU RASPAGEM:

Consiste na remoção de vegetação rasteira e gramíneas com suas raízes junto ao meio fio de ruas e avenidas pavimentadas, na pista de trânsito de veículos, bem como raspagem e remoção de terra, areia, barro e pedras nos leitos das vias públicas, que se depositam após chuvas ou enxurradas. Os resíduos gerados pelos serviços relacionados e também os resíduos da mesma categoria já existentes na via pública (passeio e pista) deverão ser recolhidos e transportados até local licenciado indicado pela contratante, com equipamento adequado e necessário ao serviço.

2.1.1 DIRETRIZES PARA O DIMENSIONAMENTO:

2.1.1.1 Para este serviço foi estimado uma equipe de 15 servidores e um encarregado/motorista.

2.1.1.2 A produtividade estimada de 150,00m²/dia para capina manual (cada servidor).

2.1.1.3 A produtividade estimada de 350,00m²/hora para a capina mecanizada (trator mais implementos).

2.1.1.4 Para a medição estimou-se a extensão linear da rua, medida no eixo e largura média de sarjeta adotada de 0,50m e periodicidade de execução de 3 vezes ao ano.

2.1.1.5 Estimou-se 22 dias trabalhados no mês.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.1.1.6 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual conforme item 2 da planilha limpeza urbana (composição de custos).

2.1.1.6 Ferramentas e Materiais de Consumo conforme item 4 da planilha limpeza urbana (composição de custos).

2.1.1.7 Veículos e Equipamentos conforme item 3 da planilha limpeza urbana (composição de custos).

2.1.1.8 Anexo relação de ruas

2.1.2- CONTROLE DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES:

Para fins de acompanhamento das atividades realizadas pela equipe de capina e/ou raspagem a contratada deverá encaminhar à Prefeitura de Campo Bom, mensalmente, relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações sobre a equipe de trabalho:

2.1.2.1 Identificação da equipe

2.1.2.2 Roteiro em execução

2.1.2.3 Número de funcionários em atividade

2.1.2.4 Relato de ocorrências relevantes, tais como acidentes de trabalho, acidentes com transeuntes ou acidentes com danos ao patrimônio privado ou público.

2.1.3 FORMA DE MEDIÇÃO: A medição dos serviços citados no objeto será contabilizada pela equipe tendo referência a quantidade de homem/mês, considerando a produção elencada nas diretrizes para o dimensionamento e o consumo de materiais pela equipe para cumprir a meta estabelecida.

2.1.4 PAGAMENTO: Por medição, mensal, de acordo com o cronograma de pagamento da Secretaria de Finanças do Município. As notas fiscais serão acompanhadas de planilhas de medição assinadas pela empresa contratada, pela fiscalização e pelo Secretário Municipal, atestando a execução dos serviços.

2.1.5 HORARIOS DE TRABALHO

2.1.5.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos preferencialmente de segunda a sexta feira, em horário comercial, respeitando as convenções coletivas e CLT.

2.1.5.2. Será admitida a execução dos serviços em outros dias e horários, em locais de fluxo intenso e onde não for possível a execução devido ao estacionamento de veículos, e ou em forma de compensação, desde que devidamente autorizado pela Contratante.

2.1.6 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

2.1.6.1 Taxas e impostos decorrentes da execução dos serviços;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.1.6.2. Disponibilizar equipamentos e ferramentas necessárias e adequadas aos serviços contratados;

2.1.6.3. Disponibilizar sinalização, fardamentos com identificação e equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços, conforme previsto nas Normas Brasileiras regulamentadoras;

2.1.6.4 Prontidão no atendimento das solicitações;

2.1.6.5 Substituições imediatas de funcionário (s) mediante a solicitação da fiscalização, quando for constatado comportamento ou habilidade profissional inadequada;

2.1.6.6. Respeitar as propriedades circunvizinhas aos locais onde os serviços serão prestados de tal modo que não sofram qualquer dano em razão da execução dos mesmos.

2.1.6.7. Prestar os serviços empregando a melhor técnica aplicável ao caso, devendo fazer uso de profissionais qualificados, responsabilizando-se pela correta execução dos mesmos, e por tudo o que se fizer necessário para a perfeita realização do objeto, bem como observar todas as normas e cautelas legais e administrativas atinentes;

2.1.6.8 Fornecimento total de mão de obra, materiais, equipamentos e maquinários;

2.1.6.9 Todos os serviços serão repassados por meio da fiscalização ao representante da empresa contratada;

2.1.6.10 Todas as técnicas de execução dos serviços deverão ser aprovadas pela fiscalização.

2.1.6.11 O transporte dos resíduos gerados neste item será de competência da contratada. Transportados e destinados em local ambientalmente licenciado e indicados pelo contratante.

2.1.7 PRAZO: 12 meses

2.2 – PINTURA DE MEIO FIO:

Consiste nos serviços manuais de pintura de meio fio de ruas e avenidas, em suas faces aparentes, após a limpeza das áreas, utilizando-se tinta à base de cal com fixador, de boa qualidade, nas proporções indicadas pelo fabricante, nas cores branca e amarela.

Nos meios fios das esquinas, a tinta deverá ser na cor amarela, em pelo menos 6 metros para cada lado. Ao longo das vias, onde houver trechos em amarelo, a contratada deverá pintá-los na mesma cor, bem como os meios fios juntos as paradas de ônibus em 15 metros de extensão. Neste serviço os proponentes deverão considerar para efeito de cálculo o preço do metro linear.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.2.1 DIRETRIZES PARA O DIMENSIONAMENTO:

2.2.1.1. Para este serviço foi estimado uma equipe de 6 servidores e um encarregado/motorista (compartilhado).

2.2.1.2 A produtividade estimada de 350,00m/dia para cada pintor.

2.2.1.3. Para a medição da pintura de meio fios, estimou-se a extensão linear da rua, medida no eixo e considerado ambos os lados de pintura com periodicidade de execução de 3 vezes ao ano.

2.2.1.4. Estimou-se 22 dias trabalhados no mês.

2.2.1.5 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual conforme item 2 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.2.1.6 Ferramentas e Materiais de Consumo conforme item 4 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.2.1.7 Veículos e Equipamentos conforme item 3 da planilha limpeza urbana (composição de custos).

2.2.1.8 Anexo relação de ruas.

2.2.2- CONTROLE DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES:

Para fins de acompanhamento das atividades realizadas pela equipe da pintura de meio fios a contratada deverá encaminhar à Prefeitura de Campo Bom, mensalmente, relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações sobre a equipe de trabalho:

2.2.2.1 Identificação da equipe

2.2.2.2 Roteiro em execução

2.2.2.3 Número de funcionários em atividade

2.2.2.4 Relato de ocorrências relevantes, tais como acidentes de trabalho, acidentes com transeuntes ou acidentes com danos ao patrimônio privado ou público.

2.2.3 FORMA DE MEDIÇÃO: A medição dos serviços citados no objeto será contabilizada pela equipe tendo referência a quantidade de homem/mês, considerando a produção elencada nas diretrizes para o dimensionamento e consumo de materiais, a equipe deverá cumprir a meta estabelecida.

2.2.4 PAGAMENTO: Por medição, mensal, de acordo com o cronograma de pagamento da Secretaria de Finanças do Município. As notas fiscais serão acompanhadas de planilhas de medição assinadas pela empresa contratada, fiscalização e pelo Secretário do Municipal, atestando a execução dos serviços.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.2.5 HORARIOS DE TRABALHO

2.2.5.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos preferencialmente de segunda a sexta feira, em horário comercial, respeitando as convenções coletivas e CLT.

2.2.5.2. Será admitida a execução dos serviços em outros dias e horários, em locais de fluxo intenso e onde não for possível a execução devido ao estacionamento de veículos, e ou em forma de compensação, desde que devidamente autorizado pela Contratante.

2.2.6 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

2.2.6.1 Taxas e impostos decorrentes da execução dos serviços;

2.2.6.2. Disponibilizar equipamentos e ferramentas necessárias e adequadas aos serviços contratados;

2.2.6.3. Disponibilizar sinalização, fardamentos com identificação e equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços, conforme previsto nas Normas Brasileiras regulamentadoras;

2.2.6.4 Prontidão no atendimento das solicitações;

2.2.6.5 Substituições imediatas de funcionário (s) mediante a solicitação da fiscalização, quando for constatado comportamento ou habilidade profissional inadequada;

2.2.6.6. Respeitar as propriedades circunvizinhas aos locais onde os serviços serão prestados de tal modo que não sofram qualquer dano em razão da execução dos mesmos.

2.2.6.7. Prestar os serviços empregando a melhor técnica aplicável ao caso, devendo fazer uso de profissionais qualificados, responsabilizando-se pela correta execução dos mesmos, e por tudo o que se fizer necessário para a perfeita realização do objeto, bem como observar todas as normas e cautelas legais e administrativas atinentes;

2.2.6.8 Fornecimento total de mão de obra, materiais, equipamentos e maquinários;

2.2.6.9 Todos os serviços serão repassados por meio da fiscalização ao representante da empresa contratada;

2.2.6.10 Todas as técnicas de execução dos serviços deverão ser aprovadas pela fiscalização.

2.2.7 PRAZO: 12 meses

2.3– SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE VIAS:

Consiste na execução de varrição manual, no amontoamento e/ou ensacamento e recolhimento de todos os resíduos existentes em vias públicas, tais como areia, folhas de árvores, pontas de cigarro, restos de alimentos e embalagens diversas, além do esvaziamento



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

dos cestos coletores de lixo (papeleiras) existentes em locais previamente determinadas e situadas em vias centrais, nos terminais e ou paradas de ônibus, nos passeios públicos (calçadas), entre outros locais. Os resíduos gerados pelos serviços relacionados deverão ser recolhidos e transportados até local licenciado indicado pela contratante, com equipamento adequado e necessário ao serviço.

Nos logradouros do centro de Campo Bom, será adotado o sistema de varrição e conservação, ou seja, os servidores da varrição serão distribuídos em áreas, dimensionadas de acordo com o fluxo de pedestres em cada local, com a incumbência de manter a sua área de atuação permanentemente limpa durante o seu turno de trabalho, procedendo à varrição destes locais tantas vezes quantas forem necessárias.

2.3.1 DIRETRIZES PARA O DIMENSIONAMENTO:

2.3.1.1. Para este serviço foi estimado uma equipe de 8 servidores e um encarregado/motorista (compartilhado).

2.3.1.2 A produtividade estimada de 3.000,00metros de sarjeta/dia/varredor.

2.3.1.3. Para a medição estimou-se a extensão linear da rua, medida no eixo e largura média de sarjeta adotada de 0,50m em ruas centrais do município.

2.3.1.4. Estimou-se 22 dias trabalhados no mês.

2.3.1.5 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual conforme item 2 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.3.1.6 Ferramentas e Materiais de Consumo conforme item 4 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.3.1.7 Veículos e Equipamentos conforme item 3 da planilha limpeza urbana (composição de custos).

2.3.1.8 Anexo relação de ruas.

2.3.2- CONTROLE DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES:

Para fins de acompanhamento das atividades realizadas pela equipe de varrição a contratada deverá encaminhar à Prefeitura de Campo Bom, mensalmente, relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações sobre a equipe de trabalho:

2.3.2.1 Identificação da equipe

2.3.2.2 Roteiro em execução

2.3.2.3 Número de funcionários em atividade

2.3.2.4 Número de sopradores



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.3.2.5 Relato de ocorrências relevantes, tais como acidentes de trabalho, acidentes com transeuntes ou acidentes com danos ao patrimônio privado ou público.

2.3.3 FORMA DE MEDIÇÃO:

A medição dos serviços citados no objeto será contabilizada pela equipe tendo referência a quantidade de homem/mês, considerando a produção elencada nas diretrizes para o dimensionamento e o consumo de materiais pela equipe para cumprir a meta estabelecida.

2.3.4 PAGAMENTO: Por medição, mensal, de acordo com o cronograma de pagamento da Secretaria de Finanças do Município. As notas fiscais serão acompanhadas de planilhas de medição assinadas pela empresa contratada, pela fiscalização e pelo Secretário Municipal, atestando a execução dos serviços.

2.3.5 HORARIOS DE TRABALHO

2.3.5.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos preferencialmente de segunda a sexta feira, em horário comercial, respeitando as convenções coletivas e CLT.

2.3.5.2. Será admitida a execução dos serviços em outros dias, em locais de fluxo intenso e onde não for possível a execução devido ao estacionamento de veículos, e ou em forma de compensação, desde que devidamente autorizado pela Contratante.

2.3.6 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

2.3.6.1 Taxas e impostos decorrentes da execução dos serviços;

2.3.6.2. Disponibilizar equipamentos e ferramentas necessárias e adequadas aos serviços contratados;

2.3.6.3. Disponibilizar sinalização, fardamentos com identificação e equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços, conforme previsto nas Normas Brasileiras regulamentadoras;

2.3.6.4 Prontidão no atendimento das solicitações;

2.3.6.5 Substituições imediatas de funcionário (s) mediante a solicitação da fiscalização, quando for constatado comportamento ou habilidade profissional inadequada;

2.3.6.6. Respeitar as propriedades circunvizinhas aos locais onde os serviços serão prestados de tal modo que não sofram qualquer dano em razão da execução dos mesmos.

2.3.6.7. Prestar os serviços empregando a melhor técnica aplicável ao caso, devendo fazer uso de profissionais qualificados, responsabilizando-se pela correta execução dos mesmos, e por tudo o que se fizer necessário para a perfeita realização do objeto, bem como observar todas as normas e cautelas legais e administrativas atinentes;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.3.6.8 Fornecimento total de mão de obra, materiais, equipamentos e maquinários;

2.3.6.9 Todos os serviços serão repassados por meio da fiscalização ao representante da empresa contratada;

2.3.6.10 Todas as técnicas de execução dos serviços deverão ser aprovadas pela fiscalização.

2.3.6.11 A contratada deverá separar os resíduos domésticos acumulados na varrição (plásticos, sacolas, entre outros), ensacando-os em recipientes ou embalagens diferenciadas, disponibilizando-os para coleta regular de resíduos domésticos.

2.3.6.12. No local de despejo dos resíduos deverão ficar somente os resíduos orgânicos, portanto, todas embalagens ou recipientes deverão ser recolhidos pela contratada.

2.3.6.13 O transporte dos resíduos gerados neste item será de competência da contratada. Transportados e destinados em local ambientalmente licenciado e indicados pelo contratante.

2.3.7 PRAZO: 12 meses

2.4– SERVIÇOS DE ROÇAGEM EM ÁREAS PÚBLICAS:

O serviço de roçagem é realizado em razão da limpeza de locais onde o mato ou o capim estão altos. Consiste no aparo da vegetação em canteiros centrais de avenidas, em rotatórias, ruas, passeios públicos, faixas de domínio de estradas, praças, escadarias, margens de arroios, ciclovias, áreas institucionais, áreas verdes e taludes. Em trechos com árvores existentes, a contratada deverá retirar a brotação existente ao redor destas, a retirada de vegetações, galhos, árvores caídas com desobstrução de cursos d'água.

É conveniente juntar no mesmo dia, o mato cortado. A remoção não deve demorar mais que dois dias, evitando a queima ou espalhamento dos resíduos. Os resíduos gerados pelos serviços relacionados deverão ser recolhidos e transportados até local licenciado indicado pela contratante, com equipamento adequado e necessário ao serviço.

2.4.1 DIRETRIZES PARA O DIMENSIONAMENTO:

2.4.1.1 Para este serviço foi estimado uma equipe de 16 servidores e um encarregado/motorista.

2.4.1.2 A produtividade estimada de 800,00m²/dia para cada roçador (roçadeira costal).

2.4.1.3 A produtividade estimada de 200,00m²/dia para cada roçador (roçada com foice).

2.4.1.4 A estimativa é de 12 servidores com roçadeira; 2 com assopradores e 2 com tela e ou amontoando os resíduos.

2.4.1.5. Estimou-se 22 dias trabalhados no mês.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.4.1.6 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual conforme item 2 da planilha limpeza urbana (composição de custos).

2.4.1.7 Ferramentas e Materiais de Consumo conforme item 4 da planilha limpeza urbana (composição de custos).

2.4.1.8 Veículos e Equipamentos conforme item 3 da planilha limpeza urbana (composição de custos).

2.4.1.9 Em anexo locais dos serviços.

2.4.2 CONTROLE DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES:

Para fins de acompanhamento das atividades realizadas pela equipe de roçagem, a contratada deverá encaminhar à Prefeitura de Campo Bom, mensalmente, relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações sobre a equipe de trabalho:

2.4.2.1 Identificação da equipe

2.4.2.2 Roteiro em execução

2.4.2.3 Número de funcionários em atividade

2.4.2.4 Número de roçadeiras costais

2.4.2.5 Número de sopradores

2.4.2.6 Relato de ocorrências relevantes, tais como acidentes de trabalho, acidentes com transeuntes ou acidentes com danos ao patrimônio privado ou público.

2.4.3 FORMA DE MEDIÇÃO: A medição dos serviços citados no objeto será contabilizada pela equipe tendo referência a quantidade de homem/mês, considerando a produção elencada nas diretrizes para o dimensionamento e o consumo de materiais pela equipe para cumprir a meta estabelecida.

2.4.4 PAGAMENTO: Por medição, mensal, de acordo com o cronograma de pagamento da Secretaria de Finanças do Município. As notas fiscais serão acompanhadas de planilhas de medição assinadas pela empresa contratada, pela fiscalização e pelo Secretário Municipal, atestando a execução dos serviços.

2.4.5 HORARIOS DE TRABALHO

2.4.5.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos preferencialmente de segunda a sexta feira, em horário comercial, respeitando as convenções coletivas e CLT.

2.4.5.2. Será admitida a execução dos serviços em outros dias, em locais de fluxo intenso e onde não for possível a execução devido ao estacionamento de veículos, e ou em forma de compensação, desde que devidamente autorizado pela Contratante



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.4.6 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

2.4.6.1 Taxas e impostos decorrentes da execução dos serviços;

2.4.6.2. Disponibilizar equipamentos e ferramentas necessárias e adequadas aos serviços contratados;

2.4.6.3. Disponibilizar sinalização, fardamentos com identificação e equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços, conforme previsto nas Normas Brasileiras regulamentadoras;

2.4.6.4 Prontidão no atendimento das solicitações;

2.4.6.5 Substituições imediatas de funcionário (s) mediante a solicitação da fiscalização, quando for constatado comportamento ou habilidade profissional inadequada;

2.4.6.6. Respeitar as propriedades circunvizinhas aos locais onde os serviços serão prestados de tal modo que não sofram qualquer dano em razão da execução dos mesmos.

2.4.6.7. Prestar os serviços empregando a melhor técnica aplicável ao caso, devendo fazer uso de profissionais qualificados, responsabilizando-se pela correta execução dos mesmos, e por tudo o que se fizer necessário para a perfeita realização do objeto, bem como observar todas as normas e cautelas legais e administrativas atinentes;

2.4.6.8 Fornecimento total de mão de obra, materiais, equipamentos e maquinários;

2.4.6.9 Todos os serviços serão repassados por meio da fiscalização ao representante da empresa contratada;

2.4.6.10 Todas as técnicas de execução dos serviços deverão ser aprovadas pela fiscalização.

2.4.6.11 O transporte dos resíduos gerados neste item será de competência da contratada. Transportados e destinados em local ambientalmente licenciado e indicados pelo contratante.

2.4.7 PRAZO: 12 meses

2.5– SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM DIVERSOS LOCAIS.

2.5A- LARGO IRMÃOS VETTER

Prestação de serviços de limpeza e conservação do Largo Irmãos Vetter, com fornecimento parcial de material e total de mão de obra. Localizado na área central do município, no quarteirão formado pela Avenida Adriano Dias, Voluntários da Pátria (edificações), Lima e Silva e Tiradentes.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

O serviço consiste na capina, roçagem e varrição manual e no recolhimento e ensacamento de todos os resíduos existentes, além do esvaziamento dos cestos coletores de lixo (papeleiras) diariamente. A equipe prevista, deverá também realizar a limpeza e higienização das dependências dos banheiros masculino e feminino, respectivamente, sempre que necessário e disponibilizando a abertura dos mesmos para o uso do público diariamente e em datas de eventos Municipais.

Os resíduos gerados pelos serviços relacionados deverão ser recolhidos e transportados até local licenciado indicado pela contratante, com equipamento adequado e necessário ao serviço.

No Largo Irmãos Vetter, que é uma área central do município, de uso intenso, será adotado o sistema de varrição e conservação, ou seja, os servidores terão a incumbência de manter a área de atuação permanentemente limpa durante o seu turno de trabalho, procedendo à varrição, recolhimento, limpeza e higienização das dependências dos banheiros, do elevador localizado no mirante, dos camarins localizados nos fundos do palco central, sempre que utilizados, limpeza das bordas do espelho d'água, entre outros, tantas vezes quantas forem necessárias diariamente.

2.5A.1 DIRETRIZES PARA O DIMENSIONAMENTO:

2.5A.1.1 Para este serviço foi estimado uma equipe de 3 servidores e um encarregado/motorista (compartilhado).

2.5A.1.2 A área total do Largo Irmãos Vetter foi estimada em 10.500,00 m²

2.5A.1.3. Para a medição estimou-se equipe de homem/mês (3 servidores e 0,20 encarregado) para os serviços de limpeza e conservação do Largo Irmãos Vetter

2.5A.1.4. Estimou-se 22 dias trabalhados no mês.

2.5A.1.5 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual conforme item 2 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.5A.1.6 Ferramentas e Materiais de Consumo conforme item 4 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.5A.1.7 Veículos e Equipamentos conforme item 3 da planilha limpeza urbana (composição de custos).

2.5A.1.8 Fornecerá equipamentos e produtos de limpeza necessários à execução do objeto como: Vassouras, roçadeiras, ferramentas de jardins, sacos plásticos, produtos de limpeza



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

para banheiros, etc. O Município fornecerá somente os produtos necessários à conservação dos sanitários, consubstanciados em papel higiênico e papel toalha.

2.5A.1.9 Todos os funcionários que a licitante contratada utilizar no local para prestação dos serviços deverão estar devidamente uniformizados.

2.5A.2- CONTROLE DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES:

Para fins de acompanhamento das atividades realizadas pela equipe de limpeza e conservação do Largo Irmãos Vetter, a contratada deverá encaminhar à Prefeitura de Campo Bom, mensalmente, relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações sobre a equipe de trabalho:

2.5A.2.1 Identificação da equipe

2.5A.2.2 Número de funcionários em atividade

2.5A.2.3 Número de roçadeiras costais

2.5A.2.4 Número de sopradores

2.5A.2.5 Relato de ocorrências relevantes, tais como acidentes de trabalho, acidentes com transeuntes ou acidentes com danos ao patrimônio privado ou público.

2.5A.3 FORMA DE MEDIÇÃO: A medição dos serviços citados no objeto será contabilizada pela equipe tendo referência a quantidade de homem/mês, considerando a produção elencada nas diretrizes para o dimensionamento e o consumo de materiais pela equipe para cumprir a meta estabelecida.

2.5A.4 PAGAMENTO: Por medição, mensal, de acordo com o cronograma de pagamento da Secretaria de Finanças do Município. As notas fiscais serão acompanhadas de planilhas de medição assinadas pela empresa contratada, pela fiscalização e pelo Secretário Municipal, atestando a execução dos serviços.

2.5A.5 HORARIOS DE TRABALHO

2.5A.5.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos preferencialmente de segunda a sexta feira, em horário comercial, respeitando as convenções coletivas e CLT.

2.5A.5.2. Será admitida a execução dos serviços em outros dias e horários, e ou em forma de compensação, desde que devidamente autorizado pela Contratante.

2.5A.6 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

2.5A.6.1 Taxas e impostos decorrentes da execução dos serviços;

2.5A.6.2. Disponibilizar equipamentos e ferramentas necessárias e adequadas aos serviços contratados;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.5A.6.3. Disponibilizar sinalização, fardamentos com identificação e equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços, conforme previsto nas Normas Brasileiras regulamentadoras;

2.5A.6.4 Prontidão no atendimento das solicitações;

2.5A.6.5 Substituições imediatas de funcionário (s) mediante a solicitação da fiscalização, quando for constatado comportamento ou habilidade profissional inadequada;

2.5A.6.6. Respeitar as propriedades circunvizinhas aos locais onde os serviços serão prestados de tal modo que não sofram qualquer dano em razão da execução dos mesmos.

2.5A.6.7. Prestar os serviços empregando a melhor técnica aplicável ao caso, devendo fazer uso de profissionais qualificados, responsabilizando-se pela correta execução dos mesmos, e por tudo o que se fizer necessário para a perfeita realização do objeto, bem como observar todas as normas e cautelas legais e administrativas atinentes;

2.5A.6.8 Fornecimento total de mão de obra, materiais (parcialmente), equipamentos e maquinários;

2.5A.6.9 Todos os serviços serão repassados por meio da fiscalização ao representante da empresa contratada;

2.5A.6.10 Todas as técnicas de execução dos serviços deverão ser aprovadas pela fiscalização.

2.5A.6.11 A contratada deverá separar os resíduos domésticos acumulados na varrição (plásticos, sacolas, entre outros), ensacando-os em recipientes ou embalagens diferenciadas, disponibilizando-os para coleta regular de resíduos domésticos.

2.5A.6.12. No local de despejo dos resíduos deverão ficar somente os resíduos orgânicos, portanto, todas embalagens ou recipientes deverão ser recolhidos pela contratada.

2.5A.6.13 O transporte dos resíduos gerados neste item será de competência da contratada. Transportados e destinados em local ambientalmente licenciado e indicados pelo contratante.

2.5A.7 PRAZO: 12 meses

2.5AA – PRAÇA JOÃO BLOS/LARGO DA BIBLIOTECA PÚBLICA

Prestação de serviços de limpeza e conservação da Praça João Blos/Largo da Biblioteca Pública, com fornecimento de material e de mão de obra na totalidade. Localizado na área central do município, no quarteirão formado pela Avenida Brasil, Tiradentes, Avenida Adriano Dias e rua dos Andradas (edificação particular).



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

O serviço consiste na capina, roçagem e varrição manual e no recolhimento e ensacamento de todos os resíduos existentes, além do esvaziamento dos cestos coletores de lixo (papeleiras) diariamente. Os resíduos gerados pelos serviços relacionados deverão ser recolhidos e transportados até local licenciado indicado pela contratante, com equipamento adequado e necessário ao serviço.

Na Praça João Blos/Largo da Biblioteca Pública, que é uma área central do município, de uso intenso, será adotado o sistema de varrição e conservação, ou seja, os servidores terão a incumbência de manter a área de atuação permanentemente limpa durante o seu turno de trabalho, procedendo à varrição, recolhimento, entre outros, tantas vezes quantas forem necessárias diariamente.

2.5AA.1 DIRETRIZES PARA O DIMENSIONAMENTO:

2.5AA.1.1 Para este serviço foi estimado uma equipe de 1 servidor (compartilhado) e um encarregado/motorista (compartilhado).

2.5AA.1.2 A área total da Praça João Blos/Largo da Biblioteca Pública foi estimada em 3.580,00 m²

2.5AA.1.3. Para a medição estimou-se equipe de homem/mês (0,60 servidor e 0,15 encarregado) para os serviços de limpeza e conservação da Praça João Blos/Largo da Biblioteca Pública

2.5AA.1.4. Estimou-se 22 dias trabalhados no mês.

2.5AA.1.5 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual conforme item 2 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.5AA.1.6 Ferramentas e Materiais de Consumo conforme item 4 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.5AA.1.7 Veículos e Equipamentos conforme item 3 da planilha limpeza urbana (composição de custos).

2.5AA.1.8 Fornecerá equipamentos e produtos de limpeza necessários à execução do objeto como: Vassouras, roçadeiras, ferramentas de jardins, sacos plásticos, etc.

2.5AA.1.9 Todos os funcionários que a licitante contratada utilizar no local para prestação dos serviços deverão estar devidamente uniformizados.

2.5AA.2- CONTROLE DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES:

Para fins de acompanhamento das atividades realizadas pela equipe de limpeza e conservação da Praça João Blos/Largo da Biblioteca Pública, a contratada deverá encaminhar à Prefeitura



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

de Campo Bom, mensalmente, relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações sobre a equipe de trabalho:

2.5AA.2.1 Identificação da equipe

2.5AA.2.2 Número de funcionários em atividade

2.5AA.2.3 Número de roçadeiras costais

2.5AA.2.4 Número de sopradores

2.5AA.2.5 Relato de ocorrências relevantes, tais como acidentes de trabalho, acidentes com transeuntes ou acidentes com danos ao patrimônio privado ou público.

2.5AA.3 FORMA DE MEDIÇÃO: A medição dos serviços citados no objeto será contabilizada pela equipe tendo referência a quantidade de homem/mês, considerando a produção elencada nas diretrizes para o dimensionamento e o consumo de materiais pela equipe para cumprir a meta estabelecida.

2.5AA.4 PAGAMENTO: Por medição, mensal, de acordo com o cronograma de pagamento da Secretaria de Finanças do Município. As notas fiscais serão acompanhadas de planilhas de medição assinadas pela empresa contratada, pela fiscalização e pelo Secretário municipal, atestando a execução dos serviços.

2.5AA.5 HORARIOS DE TRABALHO

2.5AA.5.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos preferencialmente de segunda a sexta feira, em horário comercial, respeitando as convenções coletivas e CLT.

2.5AA.5.2. Será admitida a execução dos serviços em outros dias e horários, e ou em forma de compensação, desde que devidamente autorizado pela Contratante.

2.5AA.6 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

2.5AA.6.1 Taxas e impostos decorrentes da execução dos serviços;

2.5AA.6.2. Disponibilizar equipamentos e ferramentas necessárias e adequadas aos serviços contratados;

2.5AA.6.3. Disponibilizar sinalização, fardamentos com identificação e equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços, conforme previsto nas Normas Brasileiras regulamentadoras;

2.5AA.6.4 Prontidão no atendimento das solicitações;

2.5AA.6.5 Substituições imediatas de funcionário (s) mediante a solicitação da fiscalização, quando for constatado comportamento ou habilidade profissional inadequada;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.5AA.6.6. Respeitar as propriedades circunvizinhas aos locais onde os serviços serão prestados de tal modo que não sofram qualquer dano em razão da execução dos mesmos.

2.5AA.6.7. Prestar os serviços empregando a melhor técnica aplicável ao caso, devendo fazer uso de profissionais qualificados, responsabilizando-se pela correta execução dos mesmos, e por tudo o que se fizer necessário para a perfeita realização do objeto, bem como observar todas as normas e cautelas legais e administrativas atinentes;

2.5AA.6.8 Fornecimento total de mão de obra, materiais, equipamentos e maquinários;

2.5AA.6.9 Todos os serviços serão repassados por meio da fiscalização ao representante da empresa contratada;

2.5AA.6.10 Todas as técnicas de execução dos serviços deverão ser aprovadas pela fiscalização.

2.5AA.6.11 A contratada deverá separar os resíduos domésticos acumulados na varrição (plásticos, sacolas, entre outros), ensacando-os em recipientes ou embalagens diferenciadas, disponibilizando-os para coleta regular de resíduos domésticos.

2.5AA.6.12. No local de despejo dos resíduos deverão ficar somente os resíduos orgânicos, portanto, todas embalagens ou recipientes deverão ser recolhidos pela contratada.

2.5AA.6.13 O transporte dos resíduos gerados neste item será de competência da contratada. Transportados e destinados em local ambientalmente licenciado e indicados pelo contratante.

2.5AA.7 PRAZO: 12 meses

.

2.5AB - PRAÇA FERNANDO FERRARI

Prestação de serviços de limpeza e conservação da Praça Fernando Ferrari, com fornecimento parcial de material e total de mão de obra. Localizado no centro do município, no triângulo formado a entre Avenida Brasil, Voluntários da Pátria e edificação particular.

O serviço consiste na capina, roçagem e varrição manual e no recolhimento e ensacamento de todos os resíduos existentes, além do esvaziamento dos cestos coletores de lixo (papeleiras) diariamente. A equipe prevista, deverá também realizar a limpeza e higienização das dependências dos banheiros masculino e feminino, respectivamente, sempre que necessário e disponibilizando a abertura dos mesmos para o uso do público diariamente e em datas de eventos Municipais.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

Os resíduos gerados pelos serviços relacionados deverão ser recolhidos e transportados até local licenciado indicado pela contratante, com equipamento adequado e necessário ao serviço.

Na Praça Fernando Ferrari, que é uma área central do município, de uso intenso, será adotado o sistema de varrição e conservação, ou seja, os servidores terão a incumbência de manter a área de atuação permanentemente limpa durante o seu turno de trabalho, procedendo à varrição, recolhimento, limpeza e higienização das dependências dos banheiros, entre outros, tantas vezes quantas forem necessárias diariamente.

2.5AB.1 DIRETRIZES PARA O DIMENSIONAMENTO:

2.5AB.1.1 Para este serviço foi estimado uma equipe de 1 servidor (compartilhado) e 1 encarregado/motorista (compartilhado).

2.5AB.1.2 A área total da Praça Fernando Ferrari foi estimada em 400,00 m²

2.5AB.1.3. Para a medição estimou-se homem/mês (0,40 servidor e 0,10 encarregado) para os serviços de limpeza e conservação da Praça Fernando Ferrari

2.5AB.1.4. Estimou-se 22 dias trabalhados no mês.

2.5AB.1.5 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual conforme item 2 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.5AB.1.6 Ferramentas e Materiais de Consumo conforme item 4 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.5AB.1.7 Veículos e Equipamentos conforme item 3 da planilha limpeza urbana (composição de custos).

2.5AB.1.8 Fornecerá equipamentos e produtos de limpeza necessários à execução do objeto como: Vassouras, roçadeiras, ferramentas de jardins, sacos plásticos, produtos de limpeza para banheiros, etc. O Município fornecerá somente os produtos necessários à conservação dos sanitários, consubstanciados em papel higiênico e papel toalha.

2.5AB.1.9 Todos os funcionários que a licitante contratada utilizar no local para prestação dos serviços deverão estar devidamente uniformizados.

2.5AB.2- CONTROLE DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES:

Para fins de acompanhamento das atividades realizadas pela equipe de limpeza e conservação da Praça Fernando Ferrari, a contratada deverá encaminhar à Prefeitura de Campo Bom, mensalmente, relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações sobre a equipe de trabalho:



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.5AB.2.1 Identificação da equipe

2.5AB.2.2 Número de funcionários em atividade

2.5AB.2.3 Número de roçadeiras costais

2.5AB.2.4 Número de sopradores

2.5AB.2.5 Relato de ocorrências relevantes, tais como acidentes de trabalho, acidentes com transeuntes ou acidentes com danos ao patrimônio privado ou público.

2.5AB.3 FORMA DE MEDIÇÃO: A medição dos serviços citados no objeto será contabilizada pela equipe tendo referência a quantidade de homem/mês, considerando a produção elencada nas diretrizes para o dimensionamento e o consumo de materiais pela equipe, para cumprir a meta estabelecida.

2.5AB.4 PAGAMENTO: Por medição, mensal, de acordo com o cronograma de pagamento da Secretaria de Finanças do Município. As notas fiscais serão acompanhadas de planilhas de medição assinadas pela empresa contratada, pela fiscalização e pelo Secretário Municipal, atestando a execução dos serviços.

2.5AB.5 HORARIOS DE TRABALHO

2.5A.5.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos preferencialmente de segunda a sexta em horário comercial, respeitando as convenções coletivas e CLT.

2.5A.5.2. Será admitida a execução dos serviços em outros dias e horários, e ou em forma de compensação, desde que devidamente autorizado pela Contratante.

2.5AB.6 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

2.5AB.6.1 Taxas e impostos decorrentes da execução dos serviços;

2.5AB.6.2. Disponibilizar equipamentos e ferramentas necessárias e adequadas aos serviços contratados;

2.5AB.6.3. Disponibilizar sinalização, fardamentos com identificação e equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços, conforme previsto nas Normas Brasileiras regulamentadoras;

2.5AB.6.4 Prontidão no atendimento das solicitações;

2.5AB.6.5 Substituições imediatas de funcionário (s) mediante a solicitação da fiscalização, quando for constatado comportamento ou habilidade profissional inadequada;

2.5AB.6.6. Respeitar as propriedades circunvizinhas aos locais onde os serviços serão prestados de tal modo que não sofram qualquer dano em razão da execução dos mesmos.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.5AB.6.7. Prestar os serviços empregando a melhor técnica aplicável ao caso, devendo fazer uso de profissionais qualificados, responsabilizando-se pela correta execução dos mesmos, e por tudo o que se fizer necessário para a perfeita realização do objeto, bem como observar todas as normas e cautelas legais e administrativas atinentes;

2.5AB.6.8 Fornecimento total de mão de obra, materiais (parcialmente), equipamentos e maquinários;

2.5AB.6.9 Todos os serviços serão repassados por meio da fiscalização ao representante da empresa contratada;

2.5AB.6.10 Todas as técnicas de execução dos serviços deverão ser aprovadas pela fiscalização.

2.5AB.6.11 A contratada deverá separar os resíduos domésticos acumulados na varrição (plásticos, sacolas, entre outros), ensacando-os em recipientes ou embalagens diferenciadas, disponibilizando-os para coleta regular de resíduos domésticos.

2.5AB.6.12. No local de despejo dos resíduos deverão ficar somente os resíduos orgânicos, portanto, todas embalagens ou recipientes deverão ser recolhidos pela contratada.

2.5AB.6.13 O transporte dos resíduos gerados neste item será de competência da contratada. Transportados e destinados em local ambientalmente licenciado e indicados pelo contratante.

2.5AB.7 PRAZO: 12 meses

.

2.5B – COMPLEXO EDUCACIONAL INTEGRADO

Prestação de serviços de limpeza e conservação do Complexo Educacional Integrado (CEI), com fornecimento parcial de material e total de mão de obra. A área abrangida engloba o entorno do Anfiteatro, Ginásio de Esportes, Piscina, Rodoviária, Espaço Cidadão-Cidadania e parte do Parque e sistema viário no trecho entre Av. Dos Estados lado e Rua 25 de Julho. Está excluída a área da escola do CEI (Não cotar valores ou serviços na área da Escola até o limite de seu cercamento).

O serviço consiste na capina, roçagem e varrição manual e no recolhimento e ensacamento de todos os resíduos existentes, além do esvaziamento dos cestos coletores de lixo (papeleiras) diariamente. A equipe prevista, deverá também realizar a limpeza e higienização das dependências dos banheiros masculino e feminino, respectivamente, sempre que necessário e



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

disponibilizando a abertura dos mesmos para o uso do público diariamente e em datas de eventos Municipais.

Os resíduos gerados pelos serviços relacionados deverão ser recolhidos e transportados até local licenciado indicado pela contratante, com equipamento adequado e necessário ao serviço.

No Complexo Educacional Integrado (CEI), área de uso intenso, será adotado o sistema de varrição e conservação, ou seja, os servidores terão a incumbência de manter a área de atuação permanentemente limpa durante o seu turno de trabalho, procedendo à varrição, recolhimento, limpeza e higienização das dependências dos banheiros, entre outros, tantas vezes quantas forem necessárias diariamente.

2.5B.1 DIRETRIZES PARA O DIMENSIONAMENTO:

2.5B.1.1 Para este serviço foi estimado uma equipe de 2 servidores e um encarregado/motorista (compartilhado).

2.5B.1.2 A área total do Complexo Educacional Integrado (CEI), foi estimada em 35.000,00 m²

2.5B.1.3. Para a medição estimou-se homem/mês (2 servidores e 0,20 encarregado) para os serviços de limpeza e conservação do Complexo Educacional Integrado (CEI),

2.5B.1.4. Estimou-se 22 dias trabalhados no mês.

2.5B.1.5 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual conforme item 2 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.5B.1.6 Ferramentas e Materiais de Consumo conforme item 4 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.5B.1.7 Veículos e Equipamentos conforme item 3 da planilha limpeza urbana (composição de custos).

2.5B.1.8 Fornecerá equipamentos e produtos de limpeza necessários à execução do objeto como: Vassouras, roçadeiras, ferramentas de jardins, sacos plásticos, produtos de limpeza para banheiros, etc. O Município fornecerá somente os produtos necessários à conservação dos sanitários, consubstanciados em papel higiênico e papel toalha.

2.5B.1.9 Todos os funcionários que a licitante contratada utilizar no local para prestação dos serviços deverão estar devidamente uniformizados.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.5B.2- CONTROLE DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES:

Para fins de acompanhamento das atividades realizadas pela equipe de limpeza e conservação do Complexo Educacional Integrado (CEI), a contratada deverá encaminhar à Prefeitura de Campo Bom, mensalmente, relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações sobre a equipe de trabalho:

2.5B.2.1 Identificação da equipe

2.5B.2.2 Número de funcionários em atividade

2.5B.2.3 Número de roçadeiras costais

2.5B.2.4 Número de sopradores

2.5B.2.5 Relato de ocorrências relevantes, tais como acidentes de trabalho, acidentes com transeuntes ou acidentes com danos ao patrimônio privado ou público.

2.5B.3 FORMA DE MEDIÇÃO: A medição dos serviços citados no objeto será contabilizada pela equipe tendo referência a quantidade de homem/mês, considerando a produção elencada nas diretrizes para o dimensionamento e o consumo de materiais pela equipe para cumprir a meta estabelecida.

2.5B.4 PAGAMENTO: Por medição, mensal, de acordo com o cronograma de pagamento da Secretaria de Finanças do Município. As notas fiscais serão acompanhadas de planilhas de medição assinadas pela empresa contratada, pela fiscalização e pelo Secretário Municipal, atestando a execução dos serviços.

2.5B.5 HORARIOS DE TRABALHO

2.5B.5.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos preferencialmente de segunda a sexta feira, em horário comercial, respeitando as convenções coletivas e CLT.

2.5B.5.2. Será admitida a execução dos serviços em outros dias e horários, e ou em forma de compensação, desde que devidamente autorizado pela Contratante.

2.5B.6 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

2.5B.6.1 Taxas e impostos decorrentes da execução dos serviços;

2.5B.6.2. Disponibilizar equipamentos e ferramentas necessárias e adequadas aos serviços contratados;

2.5B.6.3. Disponibilizar sinalização, fardamentos com identificação e equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços, conforme previsto nas Normas Brasileiras regulamentadoras;

2.5B.6.4 Prontidão no atendimento das solicitações;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.5B.6.5 Substituições imediatas de funcionário (s) mediante a solicitação da fiscalização, quando for constatado comportamento ou habilidade profissional inadequada;

2.5B.6.6. Respeitar as propriedades circunvizinhas aos locais onde os serviços serão prestados de tal modo que não sofram qualquer dano em razão da execução dos mesmos.

2.5B.6.7. Prestar os serviços empregando a melhor técnica aplicável ao caso, devendo fazer uso de profissionais qualificados, responsabilizando-se pela correta execução dos mesmos, e por tudo o que se fizer necessário para a perfeita realização do objeto, bem como observar todas as normas e cautelas legais e administrativas atinentes;

2.5B.6.8 Fornecimento total de mão de obra, materiais (parcialmente), equipamentos e maquinários;

2.5B.6.9 Todos os serviços serão repassados por meio da fiscalização ao representante da empresa contratada;

2.5B.6.10 Todas as técnicas de execução dos serviços deverão ser aprovadas pela fiscalização.

2.5B.6.11 A contratada deverá separar os resíduos domésticos acumulados na varrição (plásticos, sacolas, entre outros), ensacando-os em recipientes ou embalagens diferenciadas, disponibilizando-os para coleta regular de resíduos domésticos.

2.5B.6.12. No local de despejo dos resíduos deverão ficar somente os resíduos orgânicos, portanto, todas embalagens ou recipientes deverão ser recolhidos pela contratada.

2.5B.6.13 O transporte dos resíduos gerados neste item será de competência da contratada. Transportados e destinados em local ambientalmente licenciado e indicados pelo contratante.

2.5B.7 PRAZO: 12 meses

2.5C – PARQUE NOVO –AV. DOS ESTADOS X BRASIL

Prestação de serviços de limpeza e conservação Parque Novo, com fornecimento parcial de material e total de mão de obra. Localizado no quarteirão formado pela Avenida dos Estados, Arroio Schmidt, Avenida dos Brasil, e divisa com terceiros (muro, mata fechada).

O serviço consiste na capina, roçagem e varrição manual e no recolhimento e ensacamento de todos os resíduos existentes, além do esvaziamento dos cestos coletores de lixo (papeleiras) diariamente. A equipe prevista, deverá também realizar a limpeza e higienização das dependências dos banheiros masculino e feminino, respectivamente, sempre que necessário e



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

disponibilizando a abertura dos mesmos para o uso do público diariamente e em datas de eventos Municipais.

Os resíduos gerados pelos serviços relacionados deverão ser recolhidos e transportados até local licenciado indicado pela contratante, com equipamento adequado e necessário ao serviço.

No Parque Novo, uma área de uso intenso, será adotado o sistema de varrição e conservação, ou seja, os servidores terão a incumbência de manter a área de atuação permanentemente limpa durante o seu turno de trabalho, procedendo à varrição, recolhimento, limpeza e higienização das dependências dos banheiros, entre outros, tantas vezes quantas forem necessárias diariamente.

2.5C.1 DIRETRIZES PARA O DIMENSIONAMENTO:

2.5C.1.1 Para este serviço foi estimado uma equipe de 2 servidores e um encarregado/motorista (compartilhado).

2.5C.1.2 A área total do Parque Novo foi estimada em 15.000,00 m²

2.5C.1.3. Para a medição estimou-se homem/mês (2 servidores e 0,20 encarregado) para os serviços de limpeza e conservação do Parque Novo.

2.5C.1.4. Estimou-se 22 dias trabalhados no mês.

2.5C.1.5 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual conforme item 2 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.5C.1.6 Ferramentas e Materiais de Consumo conforme item 4 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.5C.1.7 Veículos e Equipamentos conforme item 3 da planilha limpeza urbana (composição de custos).

2.5C.1.8 Fornecerá equipamentos e produtos de limpeza necessários à execução do objeto como: Vassouras, roçadeiras, ferramentas de jardins, sacos plásticos, produtos de limpeza para banheiros, etc. O Município fornecerá somente os produtos necessários à conservação dos sanitários, consubstanciados em papel higiênico e papel toalha.

2.5C.1.9 Todos os funcionários que a licitante contratada utilizar no local para prestação dos serviços deverão estar devidamente uniformizados.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.5C.2- CONTROLE DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES:

Para fins de acompanhamento das atividades realizadas pela equipe de limpeza e conservação do Parque Novo, a contratada deverá encaminhar à Prefeitura de Campo Bom, mensalmente, relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações sobre a equipe de trabalho:

2.5C.2.1 Identificação da equipe

2.5C.2.2 Número de funcionários em atividade

2.5C.2.3 Número de roçadeiras costais

2.5C.2.4 Número de sopradores

2.5C.2.5 Relato de ocorrências relevantes, tais como acidentes de trabalho, acidentes com transeuntes ou acidentes com danos ao patrimônio privado ou público.

2.5C.3 FORMA DE MEDIÇÃO: A medição dos serviços citados no objeto será contabilizada pela equipe tendo referência a quantidade de homem/mês, considerando a produção elencada nas diretrizes para o dimensionamento e o consumo de materiais pela equipe para cumprir a meta estabelecida.

2.5C.4 PAGAMENTO: Por medição, mensal, de acordo com o cronograma de pagamento da Secretaria de Finanças do Município. As notas fiscais serão acompanhadas de planilhas de medição assinadas pela empresa contratada, pela fiscalização e pelo Secretário Municipal, atestando a execução dos serviços.

2.5C.5 HORARIOS DE TRABALHO

2.5C.5.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos preferencialmente de segunda a sexta feira, em horário comercial, respeitando as convenções coletivas e CLT.

2.5C.5.2. Será admitida a execução dos serviços em outros dias e horários, e ou em forma de compensação, desde que devidamente autorizado pela Contratante.

2.5C.6 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

2.5C.6.1 Taxas e impostos decorrentes da execução dos serviços;

2.5C.6.2. Disponibilizar equipamentos e ferramentas necessárias e adequadas aos serviços contratados;

2.5C.6.3. Disponibilizar sinalização, fardamentos com identificação e equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços, conforme previsto nas Normas Brasileiras regulamentadoras;

2.5C.6.4 Prontidão no atendimento das solicitações;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.5C.6.5 Substituições imediatas de funcionário (s) mediante a solicitação da fiscalização, quando for constatado comportamento ou habilidade profissional inadequada;

2.5C.6.6. Respeitar as propriedades circunvizinhas aos locais onde os serviços serão prestados de tal modo que não sofram qualquer dano em razão da execução dos mesmos.

2.5C.6.7. Prestar os serviços empregando a melhor técnica aplicável ao caso, devendo fazer uso de profissionais qualificados, responsabilizando-se pela correta execução dos mesmos, e por tudo o que se fizer necessário para a perfeita realização do objeto, bem como observar todas as normas e cautelas legais e administrativas atinentes;

2.5C.6.8 Fornecimento total de mão de obra, materiais (parcialmente), equipamentos e maquinários;

2.5C.6.9 Todos os serviços serão repassados por meio da fiscalização ao representante da empresa contratada;

2.5C.6.10 Todas as técnicas de execução dos serviços deverão ser aprovadas pela fiscalização.

2.5C.6.11 A contratada deverá separar os resíduos domésticos acumulados na varrição (plásticos, sacolas, entre outros), ensacando-os em recipientes ou embalagens diferenciadas, disponibilizando-os para coleta regular de resíduos domésticos.

2.5C.6.12. No local de despejo dos resíduos deverão ficar somente os resíduos orgânicos, portanto, todas embalagens ou recipientes deverão ser recolhidos pela contratada.

2.5C.6.13 O transporte dos resíduos gerados neste item será de competência da contratada. Transportados e destinados em local ambientalmente licenciado e indicados pelo contratante.

2.5C.7 PRAZO: 12 meses

2.5D – PARQUE DÉLCIO LAUER

Prestação de serviços de limpeza e conservação Parque Délcio Lauer, com fornecimento parcial de material e total de mão de obra. Localizado no quarteirão formado pela Avenida dos Municípios, Lateral da Avenida dos Municípios, Avenida presidente Vargas e Fortunato Gambim.

O serviço consiste na capina, roçagem e varrição manual e no recolhimento e ensacamento de todos os resíduos existentes, além do esvaziamento dos cestos coletores de lixo (papeleiras) diariamente. A equipe prevista, deverá também realizar a limpeza e higienização das dependências dos banheiros masculino e feminino, respectivamente, sempre que necessário e



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

disponibilizando a abertura dos mesmos para o uso do público diariamente e em datas de eventos Municipais.

Os resíduos gerados pelos serviços relacionados deverão ser recolhidos e transportados até local licenciado indicado pela contratante, com equipamento adequado e necessário ao serviço.

No Parque Dêlcio Lauer, uma área de uso intenso, será adotado o sistema de varrição e conservação, ou seja, os servidores terão a incumbência de manter a área de atuação permanentemente limpa durante o seu turno de trabalho, procedendo à varrição, recolhimento, limpeza e higienização das dependências dos banheiros, entre outros, tantas vezes quantas forem necessárias diariamente.

2.5D.1 DIRETRIZES PARA O DIMENSIONAMENTO:

2.5D.1.1 Para este serviço foi estimado uma equipe de 3 servidores e um encarregado/motorista (compartilhado).

2.5D.1.2 A área total do Parque Dêlcio Lauer foi estimada em 18.000,00 m²

2.5D.1.3. Para a medição estimou-se homem/mês (3 servidores e 0,30 encarregado) para os serviços de limpeza e conservação do Parque Dêlcio Lauer

2.5D.1.4. Estimou-se 22 dias trabalhados no mês.

2.5D.1.5 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual conforme item 2 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.5D.1.6 Ferramentas e Materiais de Consumo conforme item 4 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.5D.1.7 Veículos e Equipamentos conforme item 3 da planilha limpeza urbana (composição de custos).

2.5D.1.8 Fornecerá equipamentos e produtos de limpeza necessários à execução do objeto como: Vassouras, roçadeiras, ferramentas de jardins, sacos plásticos, produtos de limpeza para banheiros, etc. O Município fornecerá somente os produtos necessários à conservação dos sanitários, consubstanciados em papel higiênico e papel toalha.

2.5D.1.9 Todos os funcionários que a licitante contratada utilizar no local para prestação dos serviços deverão estar devidamente uniformizados.

2.5D.2- CONTROLE DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES:

Para fins de acompanhamento das atividades realizadas pela equipe de limpeza e conservação do Parque Dêlcio Lauer, a contratada deverá encaminhar à Prefeitura de Campo Bom,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

mensalmente, relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações sobre a equipe de trabalho:

2.5D.2.1 Identificação da equipe

2.5D.2.2 Número de funcionários em atividade

2.5D.2.3 Número de roçadeiras costais

2.5D.2.4 Número de sopradores

2.5D.2.5 Relato de ocorrências relevantes, tais como acidentes de trabalho, acidentes com transeuntes ou acidentes com danos ao patrimônio privado ou público.

2.5D.3 FORMA DE MEDIÇÃO: A medição dos serviços citados no objeto será contabilizada pela equipe tendo referência a quantidade de homem/mês, considerando a produção elencada nas diretrizes para o dimensionamento e o consumo de materiais pela equipe para cumprir a meta estabelecida.

2.5D.4 PAGAMENTO: Por medição, mensal, de acordo com o cronograma de pagamento da Secretaria de Finanças do Município. As notas fiscais serão acompanhadas de planilhas de medição assinadas pela empresa contratada, pela fiscalização e pelo Secretário Municipal, atestando a execução dos serviços.

2.5D.5 HORARIOS DE TRABALHO

2.5D.5.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos preferencialmente de segunda a sexta em horário comercial, respeitando as convenções coletivas e CLT.

2.5D.5.2. Será admitida a execução dos serviços em outros dias e horários, e ou em forma de compensação, desde que devidamente autorizado pela Contratante.

2.5D.6 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

2.5D.6.1 Taxas e impostos decorrentes da execução dos serviços;

2.5D.6.2. Disponibilizar equipamentos e ferramentas necessárias e adequadas aos serviços contratados;

2.5D.6.3. Disponibilizar sinalização, fardamentos com identificação e equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços, conforme previsto nas Normas Brasileiras regulamentadoras;

2.5D.6.4 Prontidão no atendimento das solicitações;

2.5D.6.5 Substituições imediatas de funcionário (s) mediante a solicitação da fiscalização, quando for constatado comportamento ou habilidade profissional inadequada;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.5D.6.6. Respeitar as propriedades circunvizinhas aos locais onde os serviços serão prestados de tal modo que não sofram qualquer dano em razão da execução dos mesmos.

2.5D.6.7. Prestar os serviços empregando a melhor técnica aplicável ao caso, devendo fazer uso de profissionais qualificados, responsabilizando-se pela correta execução dos mesmos, e por tudo o que se fizer necessário para a perfeita realização do objeto, bem como observar todas as normas e cautelas legais e administrativas atinentes;

2.5D.6.8 Fornecimento total de mão de obra, materiais (parcialmente), equipamentos e maquinários;

2.5D.6.9 Todos os serviços serão repassados por meio da fiscalização ao representante da empresa contratada;

2.5D.6.10 Todas as técnicas de execução dos serviços deverão ser aprovadas pela fiscalização.

2.5D.6.11 A contratada deverá separar os resíduos domésticos acumulados na varrição (plásticos, sacolas, entre outros), ensacando-os em recipientes ou embalagens diferenciadas, disponibilizando-os para coleta regular de resíduos domésticos.

2.5D.6.12. No local de despejo dos resíduos deverão ficar somente os resíduos orgânicos, portanto, todas embalagens ou recipientes deverão ser recolhidos pela contratada.

2.5D.6.13 O transporte dos resíduos gerados neste item será de competência da contratada. Transportados e destinados em local ambientalmente licenciado e indicados pelo contratante.

2.5D.7 PRAZO: 12 meses

2.5E – PARQUE DO TRABALHADOR

Prestação de serviços de limpeza e conservação do Parque do Trabalhador, localizado na Avenida dos Municípios 1300, bairro Operário, com fornecimento parcial de material e total de mão de obra.

O serviço consiste na capina, roçagem e varrição manual e no recolhimento e ensacamento de todos os resíduos existentes, além do esvaziamento dos cestos coletores de lixo (papeleiras) diariamente. A equipe prevista, deverá também realizar a limpeza e higienização das dependências dos banheiros masculino e feminino, respectivamente, sempre que necessário e disponibilizando a abertura dos mesmos para o uso do público diariamente e em datas de eventos Municipais.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

Os resíduos gerados pelos serviços relacionados deverão ser recolhidos e transportados até local licenciado indicado pela contratante, com equipamento adequado e necessário ao serviço.

No Parque do Trabalhador, uma área de uso intenso, será adotado o sistema de varrição e conservação, ou seja, os servidores terão a incumbência de manter a área de atuação permanentemente limpa durante o seu turno de trabalho, procedendo à varrição, recolhimento, limpeza e higienização das dependências dos banheiros, entre outros, tantas vezes quantas forem necessárias diariamente.

2.5E.1 DIRETRIZES PARA O DIMENSIONAMENTO:

2.5E.1.1 Para este serviço foi estimado uma equipe de 2 servidores e um encarregado/motorista (compartilhado).

2.5E.1.2 A área total do Parque do Trabalhador foi estimada em 15.000,00 m²

2.5E.1.3. Para a medição estimou-se homem/mês (2 servidores e 0,15 encarregado) para os serviços de limpeza e conservação do Parque do Trabalhador.

2.5E.1.4. Estimou-se 22 dias trabalhados no mês.

2.5E.1.5 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual conforme item 2 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.5E.1.6 Ferramentas e Materiais de Consumo conforme item 4 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.5E.1.7 Veículos e Equipamentos conforme item 3 da planilha limpeza urbana (composição de custos).

2.5E.1.8 Fornecerá equipamentos e produtos de limpeza necessários à execução do objeto como: Vassouras, roçadeiras, ferramentas de jardins, sacos plásticos, produtos de limpeza para banheiros, etc. O Município fornecerá somente os produtos necessários à conservação dos sanitários, consubstanciados em papel higiênico e papel toalha.

2.5E.1.9 Todos os funcionários que a licitante contratada utilizar no local para prestação dos serviços deverão estar devidamente uniformizados.

2.5E.2- CONTROLE DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES:

Para fins de acompanhamento das atividades realizadas pela equipe de limpeza e conservação do Parque do Trabalhador, a contratada deverá encaminhar à Prefeitura de Campo Bom, mensalmente, relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações sobre a equipe de trabalho:



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.5E.2.1 Identificação da equipe

2.5E.2.2 Número de funcionários em atividade

2.5E.2.3 Número de roçadeiras costais

2.5E.2.4 Número de sopradores

2.5E.2.5 Relato de ocorrências relevantes, tais como acidentes de trabalho, acidentes com transeuntes ou acidentes com danos ao patrimônio privado ou público.

2.5E.3 FORMA DE MEDIÇÃO: A medição dos serviços citados no objeto será contabilizada pela equipe tendo referência a quantidade de homem/mês, considerando a produção elencada nas diretrizes para o dimensionamento e o consumo de materiais pela equipe para cumprir a meta estabelecida.

2.5E.4 PAGAMENTO: Por medição, mensal, de acordo com o cronograma de pagamento da Secretaria de Finanças do Município. As notas fiscais serão acompanhadas de planilhas de medição assinadas pela empresa contratada, pela fiscalização e pelo Secretário Municipal, atestando a execução dos serviços.

2.5E.5 HORARIOS DE TRABALHO

2.5E.5.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos preferencialmente de segunda a sexta feira, em horário comercial, respeitando as convenções coletivas e CLT.

2.5E.5.2. Será admitida a execução dos serviços em outros dias e horários, e ou em forma de compensação, desde que devidamente autorizado pela Contratante.

2.5E.6 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

2.5E.6.1 Taxas e impostos decorrentes da execução dos serviços;

2.5E.6.2. Disponibilizar equipamentos e ferramentas necessárias e adequadas aos serviços contratados;

2.5E.6.3. Disponibilizar sinalização, fardamentos com identificação e equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços, conforme previsto nas Normas Brasileiras regulamentadoras;

2.5E.6.4 Prontidão no atendimento das solicitações;

2.5E.6.5 Substituições imediatas de funcionário (s) mediante a solicitação da fiscalização, quando for constatado comportamento ou habilidade profissional inadequada;

2.5E.6.6. Respeitar as propriedades circunvizinhas aos locais onde os serviços serão prestados de tal modo que não sofram qualquer dano em razão da execução dos mesmos.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.5E.6.7. Prestar os serviços empregando a melhor técnica aplicável ao caso, devendo fazer uso de profissionais qualificados, responsabilizando-se pela correta execução dos mesmos, e por tudo o que se fizer necessário para a perfeita realização do objeto, bem como observar todas as normas e cautelas legais e administrativas atinentes;

2.5E.6.8 Fornecimento total de mão de obra, materiais (parcialmente), equipamentos e maquinários;

2.5E.6.9 Todos os serviços serão repassados por meio da fiscalização ao representante da empresa contratada;

2.5E.6.10 Todas as técnicas de execução dos serviços deverão ser aprovadas pela fiscalização.

2.5E.6.11 A contratada deverá separar os resíduos domésticos acumulados na varrição (plásticos, sacolas, entre outros), ensacando-os em recipientes ou embalagens diferenciadas, disponibilizando-os para coleta regular de resíduos domésticos.

2.5E.6.12. No local de despejo dos resíduos deverão ficar somente os resíduos orgânicos, portanto, todas embalagens ou recipientes deverão ser recolhidos pela contratada.

2.5E.6.13 O transporte dos resíduos gerados neste item será de competência da contratada. Transportados e destinados em local ambientalmente licenciado e indicados pelo contratante.

2.5E.7 PRAZO: 12 meses

2.5F – PARQUE DA INTEGRAÇÃO

Prestação de serviços de limpeza e conservação do Parque da Integração, com fornecimento parcial de material e total de mão de obra. Localizado na Avenida dos Estados (duas pistas) entre Rua Adriano Dias e Avenida Bibiano Trott.

O serviço consiste na capina, roçagem e varrição manual e no recolhimento e ensacamento de todos os resíduos existentes, além do esvaziamento dos cestos coletores de lixo (papeleiras) diariamente. A equipe prevista, deverá também realizar a limpeza e higienização das dependências dos banheiros masculino e feminino, respectivamente, sempre que necessário e disponibilizando a abertura dos mesmos para o uso do público diariamente e em datas de eventos Municipais.

Os resíduos gerados pelos serviços relacionados deverão ser recolhidos e transportados até local licenciado indicado pela contratante, com equipamento adequado e necessário ao serviço.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

No Parque da Integração, uma área de uso intenso, será adotado o sistema de varrição e conservação, ou seja, os servidores terão a incumbência de manter a área de atuação permanentemente limpa durante o seu turno de trabalho, procedendo à varrição, recolhimento, limpeza e higienização das dependências dos banheiros, entre outros, tantas vezes quantas forem necessárias diariamente.

2.5F.1 DIRETRIZES PARA O DIMENSIONAMENTO:

2.5F.1.1 Para este serviço foi estimado uma equipe de 4 servidores e um encarregado/motorista (compartilhado).

2.5F.1.2 A área total do Parque da Integração foi estimada em 110.000,00 m²

2.5F.1.3. Para a medição estimou-se homem/mês (4 servidores e 0,35 encarregado) para os serviços de limpeza e conservação do Parque da Integração

2.5F.1.4. Estimou-se 22 dias trabalhados no mês.

2.5F.1.5 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual conforme item 2 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.5F.1.6 Ferramentas e Materiais de Consumo conforme item 4 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.5F.1.7 Veículos e Equipamentos conforme item 3 da planilha limpeza urbana (composição de custos).

2.5F.1.8 Fornecerá equipamentos e produtos de limpeza necessários à execução do objeto como: Vassouras, roçadeiras, ferramentas de jardins, sacos plásticos, produtos de limpeza para banheiros, etc. O Município fornecerá somente os produtos necessários à conservação dos sanitários, consubstanciados em papel higiênico e papel toalha.

2.5F.1.9 Todos os funcionários que a licitante contratada utilizar no local para prestação dos serviços deverão estar devidamente uniformizados.

2.5F.2- CONTROLE DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES:

Para fins de acompanhamento das atividades realizadas pela equipe de limpeza e conservação do Parque da Integração, a contratada deverá encaminhar à Prefeitura de Campo Bom, mensalmente, relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações sobre a equipe de trabalho:

2.5F.2.1 Identificação da equipe

2.5F.2.2 Número de funcionários em atividade

2.5F.2.3 Número de roçadeiras costais



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.5F.2.4 Número de sopradores

2.5F.2.5 Relato de ocorrências relevantes, tais como acidentes de trabalho, acidentes com transeuntes ou acidentes com danos ao patrimônio privado ou público.

2.5F.3 FORMA DE MEDIÇÃO: A medição dos serviços citados no objeto será contabilizada pela equipe tendo referência a quantidade de homem/mês, considerando a produção elencada nas diretrizes para o dimensionamento e o consumo de materiais pela equipe para cumprir a meta estabelecida.

2.5F.4 PAGAMENTO: Por medição, mensal, de acordo com o cronograma de pagamento da Secretaria de Finanças do Município. As notas fiscais serão acompanhadas de planilhas de medição assinadas pela empresa contratada, pela fiscalização e pelo Secretário Municipal, atestando a execução dos serviços.

2.5F.5 HORARIOS DE TRABALHO

2.5F.5.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos preferencialmente de segunda a sexta feira, em horário comercial, respeitando as convenções coletivas e CLT.

2.5F.5.2. Será admitida a execução dos serviços em outros dias e horários, e ou em forma de compensação, desde que devidamente autorizado pela Contratante.

2.5F.6 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

2.5F.6.1 Taxas e impostos decorrentes da execução dos serviços;

2.5F.6.2. Disponibilizar equipamentos e ferramentas necessárias e adequadas aos serviços contratados;

2.5F.6.3. Disponibilizar sinalização, fardamentos com identificação e equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços, conforme previsto nas Normas Brasileiras regulamentadoras;

2.5F.6.4 Prontidão no atendimento das solicitações;

2.5F.6.5 Substituições imediatas de funcionário (s) mediante a solicitação da fiscalização, quando for constatado comportamento ou habilidade profissional inadequada;

2.5F.6.6. Respeitar as propriedades circunvizinhas aos locais onde os serviços serão prestados de tal modo que não sofram qualquer dano em razão da execução dos mesmos.

2.5F.6.7. Prestar os serviços empregando a melhor técnica aplicável ao caso, devendo fazer uso de profissionais qualificados, responsabilizando-se pela correta execução dos mesmos, e por tudo o que se fizer necessário para a perfeita realização do objeto, bem como observar todas as normas e cautelas legais e administrativas atinentes;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.5F.6.8 Fornecimento total de mão de obra, materiais (parcialmente), equipamentos e maquinários;

2.5F.6.9 Todos os serviços serão repassados por meio da fiscalização ao representante da empresa contratada;

2.5F.6.10 Todas as técnicas de execução dos serviços deverão ser aprovadas pela fiscalização.

2.5F.6.11 A contratada deverá separar os resíduos domésticos acumulados na varrição (plásticos, sacolas, entre outros), ensacando-os em recipientes ou embalagens diferenciadas, disponibilizando-os para coleta regular de resíduos domésticos.

2.5F.6.12. No local de despejo dos resíduos deverão ficar somente os resíduos orgânicos, portanto, todas embalagens ou recipientes deverão ser recolhidos pela contratada.

2.5F.6.13 O transporte dos resíduos gerados neste item será de competência da contratada. Transportados e destinados em local ambientalmente licenciado e indicados pelo contratante.

2.5F.7 PRAZO: 12 meses

2.5.G –PISTA DE ATLETISMO, ESTAÇÃO SAÚDE E LABIRINTO

Prestação de serviços de limpeza e conservação da Pista de Atletismo, Estação Saúde e Labirinto, com fornecimento parcial de material e total de mão de obra. Localizada na Avenida dos Estados (duas pistas) entre Avenida Carlos Strassburguer Filho e Avenida Bibiano Trott.

O serviço consiste na capina, roçagem, varrição manual, no amontoamento e recolhimento de todos os resíduos existentes, além do esvaziamento dos cestos coletores de lixo (papeleiras) diariamente. A equipe prevista, deverá também realizar a limpeza e higienização das dependências dos banheiros masculino e feminino, respectivamente, sempre que necessário e disponibilizando a abertura dos mesmos para o uso do público diariamente e em datas de eventos Municipais.

Os resíduos gerados pelos serviços relacionados deverão ser recolhidos e transportados até local licenciado indicado pela contratante, com equipamento adequado e necessário ao serviço.

Na Pista de Atletismo, Estação Saúde e Labirinto, uma área de uso intenso, será adotado o sistema de varrição e conservação, ou seja, os servidores terão a incumbência de manter a área de atuação permanentemente limpa durante o seu turno de trabalho, procedendo à varrição,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

recolhimento, limpeza e higienização das dependências dos banheiros, entre outros, tantas vezes quantas forem necessárias diariamente.

2.5G.1 DIRETRIZES PARA O DIMENSIONAMENTO:

2.5G.1.1 Para este serviço foi estimado uma equipe de 2 servidores e um encarregado/motorista (compartilhado).

2.5G.1.2 A área total da Estação Saúde e Labirinto foi estimada em 15.000,00 m²

2.5G.1.3. Para a medição estimou-se homem/mês (2 servidores e 0,15 encarregado) para os serviços de limpeza e conservação da Pista de Atletismo, Estação Saúde e Labirinto.

2.5G.1.4. Estimou-se 22 dias trabalhados no mês.

2.5G.1.5 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual conforme item 2 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.5G.1.6 Ferramentas e Materiais de Consumo conforme item 4 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.5G.1.7 Veículos e Equipamentos conforme item 3 da planilha limpeza urbana (composição de custos).

2.5G.2- CONTROLE DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES:

Para fins de acompanhamento das atividades realizadas pela equipe de limpeza e conservação da Pista de Atletismo, Estação Saúde e Labirinto a contratada deverá encaminhar à Prefeitura de Campo Bom, mensalmente, relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações sobre a equipe de trabalho:

2.5G.2.1 Identificação da equipe

2.5G.2.2 Número de funcionários em atividade

2.5G.2.3 Número de roçadeiras costais

2.5G.2.4 Número de sopradores

2.5G.2.5 Relato de ocorrências relevantes, tais como acidentes de trabalho, acidentes com transeuntes ou acidentes com danos ao patrimônio privado ou público.

2.5G.3 FORMA DE MEDIÇÃO: A medição dos serviços citados no objeto será contabilizada pela equipe tendo referência a quantidade de homem/mês, considerando a produção elencada nas diretrizes para o dimensionamento e o consumo de materiais pela equipe para cumprir a meta estabelecida.

2.5G.4 PAGAMENTO: Por medição, mensal, de acordo com o cronograma de pagamento da Secretaria de Finanças do Município. As notas fiscais serão acompanhadas de planilhas de



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

medição assinadas pela empresa contratada, pela fiscalização e pelo Secretário Municipal, atestando a execução dos serviços.

2.5G.5 HORARIOS DE TRABALHO

2.5G.5.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos preferencialmente de segunda a sexta em horário comercial, respeitando as convenções coletivas e CLT.

2.5G.5.2. Será admitida a execução dos serviços em outros dias e horários, e ou em forma de compensação, desde que devidamente autorizado pela Contratante.

2.5G.6 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

2.5G.6.1 Taxas e impostos decorrentes da execução dos serviços;

2.5G.6.2. Disponibilizar equipamentos e ferramentas necessárias e adequadas aos serviços contratados;

2.5G.6.3. Disponibilizar sinalização, fardamentos com identificação e equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços, conforme previsto nas Normas Brasileiras regulamentadoras;

2.5G.6.4 Prontidão no atendimento das solicitações;

2.5G.6.5 Substituições imediatas de funcionário (s) mediante a solicitação da fiscalização, quando for constatado comportamento ou habilidade profissional inadequada;

2.5G.6.6. Respeitar as propriedades circunvizinhas aos locais onde os serviços serão prestados de tal modo que não sofram qualquer dano em razão da execução dos mesmos.

2.5G.6.7. Prestar os serviços empregando a melhor técnica aplicável ao caso, devendo fazer uso de profissionais qualificados, responsabilizando-se pela correta execução dos mesmos, e por tudo o que se fizer necessário para a perfeita realização do objeto, bem como observar todas as normas e cautelas legais e administrativas atinentes;

2.5G.6.8 Fornecimento total de mão de obra, materiais (parcialmente), equipamentos e maquinários;

2.5G.6.9 Todos os serviços serão repassados por meio da fiscalização ao representante da empresa contratada;

2.5G.6.10 Todas as técnicas de execução dos serviços deverão ser aprovadas pela fiscalização.

2.5G.6.11 A contratada deverá separar os resíduos domésticos acumulados na varrição (plásticos, sacolas, entre outros), ensacando-os em recipientes ou embalagens diferenciadas, disponibilizando-os para coleta regular de resíduos domésticos.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.5G.6.12. No local de despejo dos resíduos deverão ficar somente os resíduos orgânicos, portanto, todas embalagens ou recipientes deverão ser recolhidos pela contratada.

2.5G.6.13 O transporte dos resíduos gerados neste item será de competência da contratada. Transportados e destinados em local ambientalmente licenciado e indicados pelo contratante.

2.5G.7 PRAZO: 12 meses

2.5H – CEMITÉRIO MUNICIPAL

Prestação de serviços de coveiro e de limpeza e conservação no cemitério municipal, com fornecimento parcial de material e total de mão de obra. Localizado na Avenida João XXIII 706-798, Campo Bom. Os resíduos gerados pelos serviços relacionados deverão ser recolhidos e transportados até local licenciado indicado pela contratante, com equipamento adequado e necessário ao serviço.

No cemitério municipal será adotado o sistema de atendimento a demanda e a conservação, ou seja, os servidores terão a incumbência de manter a área de atuação permanentemente limpa durante o seu turno de trabalho, procedendo todos os serviços pertinentes ao local de atuação.

Outras especificações do serviço de coveiro:

- a) Auxiliar nos serviços funerários, realizar a abertura, a construção, a preparação, a limpeza e o fechamento de sepulturas, covas, gavetas Mortuárias, ou jazigos para a execução do sepultamento;
- b) Realizar o transporte do corpo até a sepultura, covas, gavetas Mortuárias, ou jazigos para a execução do sepultamento;
- c). Realizar sepultamentos, exumações, traslado (quando for para outro local no mesmo cemitério Municipal);
- d). Providenciar com a recolhida de restos mortais e encaminha-los para o local especificado como ossários e outros;
- e). Executar outras tarefas relacionadas à função;
- f). Zelar pela ordem e conservação do cemitério municipal e ferramentas de trabalho, realizando a limpeza interna dos locais, por meio de varrição, capina e roçada das vias e entre os túmulos.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.5H.1 DIRETRIZES PARA O DIMENSIONAMENTO:

2.5H.1.1 Para este serviço foi estimado uma equipe de 2 servidores (coveiros) e um encarregado/motorista (compartilhado).

2.5H.1.2 A área total do cemitério municipal foi estimada em 14.000,00 m²

2.5H.1.3. Para a medição estimou-se equipe de homem/mês (2 servidores e 0,20 encarregado) para os serviços de coveiro e de limpeza e conservação do cemitério municipal.

2.5H.1.4. Estimou-se 22 dias trabalhados no mês.

2.5H.1.5 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual conforme item 2 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.5H.1.6 Ferramentas e Materiais de Consumo conforme item 4 da planilha limpeza urbana (composição de custos)

2.5H.1.7 Veículos e Equipamentos conforme item 3 da planilha limpeza urbana (composição de custos).

2.5H.2- CONTROLE DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES:

Para fins de acompanhamento das atividades realizadas pela equipe de (coveiros) limpeza, conservação no cemitério municipal, a contratada deverá encaminhar à Prefeitura de Campo Bom, mensalmente, relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações sobre a equipe de trabalho:

2.5H.2.1 Identificação da equipe

2.5H.2.2 Número de funcionários em atividade

2.5H.2.3 Número de roçadeiras costais

2.5H.2.4 Número de sopradores

2.5H.2.5 Relato de ocorrências relevantes, tais como acidentes de trabalho, acidentes com transeuntes ou acidentes com danos ao patrimônio privado ou público.

2.5H.3 FORMA DE MEDIÇÃO: A medição dos serviços citados no objeto será contabilizada pela equipe tendo referência a quantidade de homem/mês, considerando a produção elencada nas diretrizes para o dimensionamento e o consumo de materiais pela equipe para cumprir a meta estabelecida.

2.5H.4 PAGAMENTO: Por medição, mensal, de acordo com o cronograma de pagamento da Secretaria de Finanças do Município. As notas fiscais serão acompanhadas de planilhas de medição assinadas pela empresa contratada, pela fiscalização e pelo Secretário Municipal, atestando a execução dos serviços.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.5H.5 HORARIOS DE TRABALHO

2.5H.5.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos preferencialmente de segunda a sexta em horário comercial, respeitando as convenções coletivas e CLT.

2.5H.5.2. Será admitida a execução dos serviços em outros dias e horários, conforme necessidades do município visando compensação. Caso haja necessidades, os serviços de coveiro poderão ser programados para serem executados, conforme ordem de serviço expedida. A prestação dos serviços normalmente ocorrerá no horário de 07:00 às 11:30 - das 13:00 às 17:00 horas. Caso haja enterros após o horário de expediente do cemitério, mediante autorização da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação, a contratada deverá realizá-los, computando-se as horas em que o coveiro ficará à disposição da municipalidade.

2.5H.6 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

2.5H.6.1 Taxas e impostos decorrentes da execução dos serviços;

2.5H.6.2. Disponibilizar equipamentos e ferramentas necessárias e adequadas aos serviços contratados;

2.5H.6.3. Disponibilizar sinalização, fardamentos com identificação e equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços, conforme previsto nas Normas Brasileiras regulamentadoras;

2.5H.6.4 Prontidão no atendimento das solicitações;

2.5H.6.5 Substituições imediatas de funcionário (s) mediante a solicitação da fiscalização, quando for constatado comportamento ou habilidade profissional inadequada;

2.5H.6.6. Respeitar as propriedades circunvizinhas aos locais onde os serviços serão prestados de tal modo que não sofram qualquer dano em razão da execução dos mesmos.

2.5H.6.7. Prestar os serviços empregando a melhor técnica aplicável ao caso, devendo fazer uso de profissionais qualificados, responsabilizando-se pela correta execução dos mesmos, e por tudo o que se fizer necessário para a perfeita realização do objeto, bem como observar todas as normas e cautelas legais e administrativas atinentes;

2.5H.6.8 Fornecimento total de mão de obra, materiais (parcialmente), equipamentos e maquinários;

2.5H.6.9 Todos os serviços serão repassados por meio da fiscalização ao representante da empresa contratada;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

2.5H.6.10 Todas as técnicas de execução dos serviços deverão ser aprovadas pela fiscalização.

2.5H.6.11 A contratada deverá separar os resíduos domésticos acumulados na varrição (plásticos, sacolas, entre outros), ensacando-os em recipientes ou embalagens diferenciadas, disponibilizando-os para coleta regular de resíduos domésticos.

2.5H.6.12. No local de despejo dos resíduos deverão ficar somente os resíduos orgânicos, portanto, todas embalagens ou recipientes deverão ser recolhidos pela contratada.

2.5H.6.13 O transporte dos resíduos gerados neste item será de competência da contratada. Transportados e destinados em local ambientalmente licenciado e indicados pelo contratante.

2.5G.7 PRAZO: 12 meses

OUTROS ESCLARECIMENTOS E ESPECIFICAÇÕES:

1) CAMINHÃO:

*Caminhão toco, peso bruto total 13000 kg, carga útil máxima 7925 kg, distância entre eixos 4,80m, potência 189 cv (inclui cabine, chassi e carroceria).

2) VEICULO PARA TRANSPORTE DE SERVIDORES, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS:

*Veículo para transporte de funcionários, capacidade de 15 pessoas.

* Na hipótese de utilização simultâneo de ferramentas/equipamentos e pessoal, estes deverão ser dotados de barreira física entre os espaços para transporte de materiais e pessoal.

3) TRATOR E IMPLEMENTOS

*O trator de pneus deverá ter potencia mínima de 85 CV, tração 4x4. A capinadeira mecânica deverá ser tipo “Papa-Mato” ou similar, dotada de escova rotativa com cerdas de aço e carenagem de proteção, hidraulicamente acionado, com rotação da escova de até 500 rpm. Deverá possuir ajuste de altura das escovas e possibilidade de trafegar em terrenos acidentados e íngremes. Deverá ser capaz de capinar junto a meios-fios.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

4) ROÇADEIRAS MECANICAS PORTATEIS

*As roçadeiras mecânicas portáteis (costais) deverão ter motor a combustão (dois tempos) e potência mínima de 1,6 kW. Deverão ter possibilidade de corte pelo uso de linha de nylon diâmetro mínimo 2,4 mm ou com lâmina de aço de 2 (duas) ou 3 (três) pontas. O equipamento deverá permitir o trabalho contínuo por 4 (quatro) horas, sem necessidade de desligar o motor para resfriamento, apenas para reabastecimento. As roçadeiras mecânicas portáteis deverão manter as características originais do fabricante, ou seja, permanecer com proteção limitadora do fio de nylon e de projeção de materiais.

5) SOPRADORES

*Os sopradores deverão ser equipados com motor de dois tempos, com vazão mínima de 1000m³/hora. O tanque de combustível deverá possuir capacidade mínima de 0,50 L (meio litro). O peso do equipamento deverá pesar entre 4 kg e 11 kg, sem combustível.

6) REDE DE PROTEÇÃO:

*Deverão ser confeccionados em tela de aço, com malha de abertura com dimensões inferiores a 2mm, altura mínima de 1,80m e largura de 2,50m. Esses equipamentos deverão estar, permanentemente, em perfeito estado de conservação, com tela e costuras integras.

7) LOCAL AMBIENTALMENTE LICENCIADO E INDICADO PELO CONTRATANTE

* A distancia do Centro de Campo Bom até este local é de 6km.

8) BANHEIROS

* Os banheiros estão localizados no Largo Irmãos Vetter, na Praça Fernando Ferrari, no Complexo Educacional Integrado, no Parque Novo, no Parque do Trabalhador, no Parque da Integração, no Parque Delcio Lauer e na Pista de Atletismo. Nestes 8 locais com existência de banheiros, temos aproximadamente 50 vasos sanitários.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos

JUSTIFICATIVA PARA LICITAÇÃO

O Município de Campo Bom tem contrato emergencial de limpeza urbana sob numero 167/2023, que vence em 30/09/2023, sendo, portanto, imperioso o processo licitatório para contratação de empresa para execução destes serviços, em vista que a limpeza urbana é um serviço continuado e o Município não pode ficar sem ele.

Campo Bom, 31 de maio de 2023.