



PREFEITURA MUNICIPAL DE **POTIM**  
• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

# PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS NA PRAÇA FRANCISCO DE ASSIS GALVÃO E ROTATÓRIA

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 3281



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**POTIM**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1. Prestação de serviços de manutenção e conservação de jardins, mediante a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto.
- 1.2. O serviço de Manutenção e Conservação de Jardins compreende os seguintes itens de contratação:
  - Manutenção e conservação de gramados em área plana;
  - Manutenção e conservação de gramados em área de talude;
  - Manutenção e conservação de jardins;
  - Poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte (ou aquelas cuja altura na fase adulta atinge até 1,8 metros); e
- 1.3. O objeto inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), insumos e ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços e mão de obra operacional em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas e a legislação vigentes.
- 1.4. Todos os serviços deverão ser realizados com a finalidade de:
  - Manter a boa aparência do jardim;
  - Manter saudáveis as plantas e os gramados;
  - Manter a limpeza e a ordem do jardim; e
  - Manter a limpeza e a ordem de terrenos.
- 1.5. Os preços unitários dos serviços contidos no orçamento são referentes aos valores por m<sup>2</sup> para todo o mês de manutenção.

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 3281



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**POTIM**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

1.6. Relação dos locais do Município de Potim, segue no quadro abaixo:

Praça Francisco de Assis Galvão
Rotatória no entroncamento entre a Av. Arlete Freitas Teberga, Adriano Galvão de Castro e Av. Governador Mario Covas

## 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A prestação de serviços de manutenção e conservação de jardins envolverá todas as etapas do processo de operacionalização das áreas identificadas, conforme o padrão estabelecido pelo Contratante, observando-se, ainda, que:

2.1.1. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissional;

2.1.2. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente.

2.2. A Contratada deverá executar todas as atividades necessárias juntamente com a mão de obra mínima necessária à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destacam:

2.2.1. Manutenção e conservação de gramados em área plana:

- Acompanhamento técnico periódico;
- Adubação (mineral e orgânica);
- Análise química do solo;
- Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental de funcionários e pessoas;
- Capinação;
- Coleta e remoção de lixo;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 3281



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**POTIM**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

- Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio da análise de acidez e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e a racionalização dos insumos agrícolas;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Cortes de gramados, incluindo recortes em passeios, canteiros, árvores e muros;
- Desinçamento dos gramados e canteiros;
- Erradicação das plantas invasoras;
- Irrigação com água de reuso;
- Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- Manutenção geral do gramado com controle de daninhas, poda, adubação e cobertura com substrato específico;
- Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, utilizando métodos para conservação do solo;
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- Refilamento das áreas gramadas;
- Replantio;
- Reposição de terra;
- Roçada;
- 1 jardineiro;
- 3 ajudantes de jardinagem;
- 1 encarregado;
- 1 operador de roçadeira ou microtrator.

### 2.2.2. Manutenção e conservação de gramados em área de talude:

Realizar as mesmas atividades descritas no item anterior (Manutenção e conservação de gramados em área plana). No entanto a mão de obra necessária é:

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 3281



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**POTIM**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **POTIM**

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

- 1 jardineiro de taludes;
- 3 ajudantes de jardinagem de taludes;
- 1 encarregado – taludes;
- 2 operadores de roçadeira ou microtrator – taludes.

### 2.2.3. Manutenção e conservação de jardins:

- Acompanhamento técnico periódico;
- Adubação (mineral e orgânica);
- Afofamento do solo nos vasos e jardineiras;
- Análise química do solo;
- Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental de funcionários e pessoas;
- Capinação;
- Coleta e remoção de lixo;
- Condução de trepadeira;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;
- Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio da acidez do solo e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e a racionalização dos insumos agrícolas;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Cortes de cercas vivas;
- Cultivo e expansão de mudas;
- Desinçamento dos gramados e canteiros;
- Erradicação das plantas invasoras;

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 3281



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**POTIM**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

- Irrigação com água de reuso;
- Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo nos vasos e floreiras;
- Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- Ornamentação dos jardins;
- Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, utilizando métodos para conservação do solo;
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- Recortes específicos de meio fios, calçadas e canteiros;
- Reformulação de canteiro de flores e folhagens;
- Replantio;
- Reposição de terra nos canteiros, vasos e jardineiras;
- Reposição ou troca de pedrisco;
- Roçada;
- Transplante de folhagens e flores existentes;
- Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de óleo mineral);
- 2 jardineiros;
- 4 ajudantes de jardinagem;
- 1 encarregado.

### 2.2.4. Poda de pequena monta (arbustos, cercas vivas e árvores de pequeno porte – ou aquelas cuja altura na fase adulta atinge até 1,8 metros):

- Acompanhamento técnico periódico;
- Coleta e remoção de lixo;
- Condução de trepadeira;

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 3281



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**POTIM**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **POTIM**

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO


- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Cortes de cercas vivas;
- Erradicação das plantas invasoras;
- Poda de formação;
- Poda de limitação de crescimento dos arbustos;
- Poda de limpeza; e
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- 2 jardineiros;
- 3 ajudantes de jardinagem;
- 1 encarregado.


2.3. Toda a remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislação que regulamentam a matéria, em especial a NBR 10004:2004.

2.4. Caberá ao responsável técnico junto a Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Potim determinar a correta periodicidade de realização das atividades, observando que:

2.4.1. A irrigação deverá ser feita no período da seca. A água utilizada para a irrigação deve ser de reuso, quando houver podendo ser utilizada água proveniente da rede pública de abastecimento.

2.4.2. A Contratada deverá empregar somente produtos inseticidas, fungicidas, formicidas, herbicidas, moluscicidas, nematicidas, acaricidas, bactericidas, reguladores de crescimento,

 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

 (12) 3112 3281



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**POTIM**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

abrillantador de folhas e outros produtos de origem química ou biológica para uso em jardinagem amadora de venda direta ao consumidor, aprovados pela ANVISA.

2.4.3. O responsável técnico deve determinar a periodicidade correta para a adubação, e o tipo de adubo a ser utilizado, de acordo com as características da área e os resultados obtidos pela análise de solo realizada.

### 3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, manutenção e conservação dos jardins, nas dependências do Contratante mencionadas no item 1.5., destinadas para este fim, observando:

#### 3.1. Condições Gerais:

a) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

b) Manter, durante toda a execução dos serviços posse do Livro de Ordem (diário de obras/livro de ocorrência), em compatibilidade com as obrigações assumidas;

c) Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água e/ou de energia elétrica, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado;

d) Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

e) Quando da realização de atividades com produtos químicos controlados, nas áreas escopo dos trabalhos, respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas no que tange à qualidade, à quantidade ou à destinação. Essas atividades são de inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 3281



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**POTIM**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE **POTIM**


• TERRA DO ARTESANATO •


## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

- f) Disponibilizar insumos suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas, assim como equipamentos e ferramentas utilizados na execução das atividades objeto deste contrato;
- g) Manter, prioritariamente, os veículos envolvidos indiretamente na execução dos serviços, assim como no apoio e supervisão dos serviços, os classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria;
- h) Fornecer à Contratante cópia do resultado da análise do solo, sempre que esta atividade for realizada.
- i) Apresentar, juntamente com a medição, relatório fotográfico com data e local de cada trecho executado.
- j) Os preços unitários dos serviços contidos no orçamento são referentes aos valores por m<sup>2</sup> por todo o mês de manutenção.

### 3.2. Dependências, instalações físicas, equipamentos e ferramentas:

- a) Manter em perfeitas condições de uso as dependências e os equipamentos vinculados à execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- b) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: ferramentas manuais, carrinhos para transporte de materiais, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- c) Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e limpeza dos seus equipamentos e ferramentas;
- d) Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços;

 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

 (12) 3112 3281



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**POTIM**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

- e) Os equipamentos, utensílios e móveis pertencentes ao Contratante, e disponibilizados à Contratada, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso;
- f) Providenciar a contagem e a verificação do estado de conservação dos equipamentos, e das instalações, na presença de preposto designado pelo Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período;
- g) Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato;
- h) Estabelecer e cobrar o cumprimento de padrões de conduta adequada na utilização dos saneantes, materiais e equipamentos utilizados.

### 3.3. Do pessoal da contratada:

- a) A Contratada deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço;
- b) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- c) Para a execução dos serviços, a Contratada deve manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas;
- d) Manter como responsável técnico por esses serviços um profissional de nível superior/técnico em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia, química), devidamente inscrito no Conselho Regional, possa ser acionado a qualquer momento, caso seja necessário;
- e) Todos os funcionários devem ter experiência no exercício de suas funções, o que será comprovado pela apresentação, no ato da assinatura do contrato, da cópia autenticada da carteira de trabalho de cada um deles, na parte que comprova o registro do empregado;

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 3281



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**POTIM**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

f) No ato de assinatura do contrato e na data de sua prorrogação, a Contratada deverá apresentar ao Contratante toda documentação hábil para a comprovação dos requisitos obrigatórios ao pessoal contratado, como a Regularidade do Vínculo Empregatício e cópias do contrato de trabalho;

g) No ato de assinatura do contrato e a cada dispensa ou admissão, a Contratada apresentará ao Contratante a relação de funcionários alocados aos serviços, comunicando imediatamente as alterações no quadro de pessoal;

h) Cabe à Contratada manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções sem ônus para os mesmos, em conformidade com a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78. Entre os uniformes e equipamentos, destacam-se: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes;

i) Em relação ao pessoal empregado no serviço, a Contratada deverá:

- Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal no serviço, comunicando imediatamente à Administração do Contratante eventuais alterações e atrasos, suprimindo as eventuais ausências, e assegurando-lhes meios de locomoção até o local de trabalho;
- Fiscalizar e manter adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade e nas dependências do Contratante, fornecendo-lhes o manual de procedimentos contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e outras a serem evitadas durante o serviço;
- Responsabilizar-se pela disciplina que seus empregados deverão ter durante suas horas de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários;
- Substituir imediatamente qualquer empregado, a pedido do Contratante;
- Manter no local de trabalho um representante como responsável pelos serviços e pelo seu pessoal, o qual responderá às solicitações e contatos junto ao Contratante. Providenciar, ato contínuo a eventuais impedimentos, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior, conforme previsto na Lei Federal no 8.666/93;
- Afixar no recinto do Contratante as escalas de serviço mensal de seus empregados, especificando todas as funções com nomes e respectivos horários;

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 3281



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**POTIM**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

- Promover periodicamente treinamentos específicos, teóricos e práticos para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio e temas relacionados à execução das atividades dos funcionários;
- Nas atividades diárias, o funcionário da Contratada deverá usar uniforme completo, limpo, passado e identificado com crachá da empresa.

j) Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria (jardineiros), pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos;

k) Todas as determinações dadas pelo Gestor do Contrato ao representante citado serão consideradas como dirigidas à Contratada, assim como todas as ações ou omissões desse funcionário que venham a prejudicar a normalidade dos serviços;

l) Correrão às expensas da contratada quaisquer exames laboratoriais ou tratamentos necessários aos seus funcionários;

m) A Contratada deve apresentar mensalmente, junto com a nota fiscal/fatura, os comprovantes de pagamento da folha do pessoal alocado para a execução desse objeto, seus benefícios e encargos.

n) A Contratada deve comunicar ao Contratante quanto à existência de ações trabalhistas decorrentes da execução do contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem o Contratante em seus processos;

o) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

p) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental;

q) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.

r) Ministrará aos seus empregados curso para aplicação de saneantes, nos quais serão esclarecidos os riscos desse trabalho, além de ações a serem tomadas para a prevenção de acidentes. Para essa função, fica proibida a contratação de trabalhadores não alfabetizados.

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 3281



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**POTIM**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

s) Manter funcionário devidamente capacitado e qualificado para operar máquinas, equipamentos e implementos, em conformidade com a legislação vigente.

t) A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

### 3.4. Controle de qualidade dos serviços prestados:

A Contratada deve manter a qualidade e uniformidade do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas. Deverá também atender quais quer apontamento do setor competente caso haja.

### 3.5. Responsabilidade civil:

A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

### 3.6. Fornecimento de insumos:

A Contratada deve fornecer os insumos necessários e adequados, em quantidade suficiente para a realização das atividades aqui compreendidas, com exceção das mudas e dos saneantes, cuja responsabilidade de fornecimento é do Contratante.

### 3.7. Critério de medição e parâmetros para cálculo do BDI.

Será medido por m<sup>2</sup> executado, mantido e conservado durante um mês de serviço.

Os preços unitários contidos no orçamento são os valores por m<sup>2</sup> por todo o mês de manutenção.

### Parâmetros para cálculo do BDI:

Item	Total	Componentes	Subtotal
Despesas indiretas	5,81%	Administração central	5,31%

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 3281



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**POTIM**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

		Seguros	0,50%
Lucro	7,20%	Lucro	7,20%
Despesas fiscais	14,25%	COFINS	7,60%
		ISSQN	5,00%
		PIS	1,56%

$$BDI = ((1 + 5,81\%) \times (1 + 7,20\%)) / (1 - 14,25\%)$$

$$BDI = 1,32278 = 32,278\%$$

### 4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 4.1. Indicar, formalmente, o gestor/fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 4.2. Disponibilizar à Contratada suas dependências e instalações para a execução dos serviços do objeto contratado;
- 4.3. Realizar medições dos serviços executados conforme execução das atividades por unidades mencionadas no item 1.5. e, encaminhar para liberação de pagamento, as faturas aprovadas pela prestação de serviços;
- 4.4. Acompanhar e garantir que as normas de segurança sejam respeitadas na aplicação de saneantes;
- 4.5. Fornecer instruções detalhadas sobre os serviços de manutenção e conservação de jardins a serem realizados, assim como esclarecer dúvidas surgidas durante a execução;
- 4.6. Fornecer mudas e saneantes, quando necessário, adequados e em quantidade suficiente para a realização das atividades aqui compreendidas.

### 5. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados em horários que não interfiram nas atividades normais do contratante.

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 3281



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**POTIM**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

### 6. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Ao Contratante, por intermédio do gestor/fiscal, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo a ele:

a) Exercer a fiscalização dos serviços contratados, observando, por exemplo, o cumprimento dos horários, e a compatibilidade com o cronograma de trabalho estabelecidos; de modo a assegurar a efetiva execução do escopo contratado,

b) Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando e aplicando as eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual;

c) Realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada, utilizando-se da ferramenta constante do Apêndice deste caderno; e

d) Aprovar as faturas de prestação de serviços somente dos serviços efetivamente aceitos.

6.2. A fiscalização do Contratante terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução dos serviços contratados, podendo verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios utilizados;

6.3. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

### 7. CARACTERÍSTICAS DA (S) UNIDADE(S) ATENDIDA(S)

7.1. Local, endereço da unidade e metragem:

Local	Endereço	Item Serviço	Metragem
Praça Francisco de Assis Galvão	Praça entre as Avenidas Adriano Galvão de	1.1	4.371,12m <sup>2</sup>
		1.2	206,00 m <sup>2</sup>
		1.3	63,00 m <sup>2</sup>

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 3281



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**POTIM**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE **POTIM**

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

	Castro, Governador Mario Covas e rua Mario Lima Tanaka.	1.4	157,08 m <sup>2</sup>
--	--	-----	-----------------------



📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 3281



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**POTIM**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE **POTIM**

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO



📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 3281



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**POTIM**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE **POTIM**

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO



📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 3281



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**POTIM**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE **POTIM**

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO



📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 3281



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**POTIM**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **POTIM**

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

Local	Endereço	Item Serviço	Metragem
Rotatória	Entroncamento entre a Av. Arlete Freitas Teberga, Adriano Galvão de Castro e Av. Governador Mario Covas, s/nº – Frei Galvão	1.1	116,9m²



Potim, 12 de fevereiro de 2021.

Eng. Civil Hiancen Vieira Teixeira dos Santos  
CREA - SP 5070462379  
Secretário de planejamento urbano

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 3281