

Prefeitura Municipal de Agrolândia

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 22/2019 **Concessão e Permissão**

Modalidade: Concorrência Pública Nº 02/2019
TIPO: "MELHOR OFERTA"

OBJETO: CONSISTE A PRESENTE CONCORRÊNCIA PÚBLICA NA PERMISSÃO E USO, DAS INSTALAÇÕES, LOCALIZADA JUNTO AO PARQUE MUNICIPAL DE EVENTOS ERHARD GRIMM, LOCALIZADO NA RUA ARTUR FELDMANN NESTA CIDADE, OBJETIVANDO A EXPLORAÇÃO COMERCIAL COM ATIVIDADE RESTAURANTE, LANCHONETE E SIMILARES, PELO PERÍODO DE 05 (CINCO) ANOS.

ABERTURA DOS ENVELOPES: Às 09:00h do dia 28/06/2019, na sala de reuniões nas dependências da Prefeitura Municipal, Rua dos Pioneiros, nº 109, Bairro Centro, cidade de Agrolândia.

Telefone/Fax (047) 3534-4212/ www.agrolandia.sc.gov.br



PROCESSO Nº 22/2019

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº02/2019

O MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA torna público para conhecimento dos interessados que sob a égide da Lei nº 8.897/95 de 13 de fevereiro de 1.995 e Lei Orgânica do Município, que fará realizar às **09:00 horas do dia 28/06/2019**, na sala de Reuniões do Setor de Licitações e Compras, nas dependências da Prefeitura Municipal, Rua dos Pioneiros, nº 109, Bairro Centro, cidade de Agrolândia, a Concorrência Pública, objetivando selecionar as melhores propostas para permissão de uso, de instalações, de uma área física de 406,50 m² junto ao Parque Municipal de Eventos Erhard Grimm, de propriedade do Município.

I - DO OBJETO

CONSISTE A PRESENTE CONCORRÊNCIA PÚBLICA NA PERMISSÃO E USO, DAS INSTALAÇÕES, LOCALIZADA JUNTO AO PARQUE MUNICIPAL DE EVENTOS ERHARD GRIMM, LOCALIZADO NA RUA ARTUR FELDMANN NESTA CIDADE, OBJETIVANDO A EXPLORAÇÃO COMERCIAL COM ATIVIDADE RESTAURANTE, LANCHONETE E SIMILARES, PELO PERÍODO DE 05 (CINCO) ANOS, mediante pagamento de aluguel, que deverá ser pago sempre até dia 10 (dez) do mês em vigor, e sob as condições previstas neste edital.

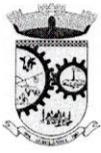
II - DAS CONDIÇÕES DA PERMISSÃO

A permissão de uso do imóvel identificado no objeto será transferida à proponente vencedora, mediante a celebração de contrato administrativo que conterà cláusula de rescisão, quando ocorrer as seguintes situações:

- a) - dar utilização diversa da objetivada neste edital;
- b) - encerramento das atividades por qualquer motivo;
- c) - sonegar ou deixar de recolher tributos e encargos previdenciários e trabalhistas;
- d) - deixar de atender com ética, bons costumes e respeito o público;
- e) - não cumprir com as exigências da área da saúde;
- f) - deixar de proceder à regularização no caso de pessoa jurídica e de constituição de empresa no caso de pessoa física.
- g) - promover a sublocação, cessão ou empréstimo do imóvel para terceiros.

A concorrente vencedora deverá iniciar as atividades até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

III - DA DOCUMENTAÇÃO



Os proponentes deverão apresentar até o dia e hora acima indicado num envelope separado a seguinte documentação, em original ou fotocópia autenticada, conforme o caso:

PESSOA JURÍDICA:

1. **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, ou Ato constitutivo, **Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou ainda, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

2. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).**

3 – Regularidade Fiscal:

3.1 – **Prova de regularidade fiscal** com as **Fazendas Federal, Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede da empresa;

3.2 – **Prova de regularidade fiscal** perante o **FGTS**, do domicílio ou sede da empresa;

3.3 – **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro de seu prazo de validade (Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.);

3.4 - **Certidão Simplificada**, expedida pela respectiva Junta Comercial, de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para as empresas cadastradas como tais e que assim declararem na proposta de preços para obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006), com data de expedição não superior a 120 (cento e vinte) dias da realização do Pregão.

3.5 – **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, obtida através do site do Tribunal Superior do Trabalho, <http://www.tst.jus.br/certidao>.

4 – **Declaração** do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99), conforme modelo abaixo:



**MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF.
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2019**

(Nome da Empresa) _____, CNPJ No. _____, estabelecida à _____ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei Nº. 9.854/99).

Local e Data.

Nome da Empresa
CNPJ

Os documentos obtidos através da Internet poderão ter sua autenticidade confirmada no ato da verificação, nos sites respectivos.

O encaminhamento do envelope, contendo a documentação deverá obedecer a seguinte forma:

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA - SC.
REF. EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2019
PROPONENTE:
DOCUMENTAÇÃO.

IV - DAS PROPOSTAS

As propostas deverão ser apresentadas em 02 (duas) vias de igual teor, datadas, assinadas e sem rasuras, contendo o valor mensal do aluguel.

1 - As propostas que contiverem preço inferior a **R\$ 475,00 (Quatrocentos e Setenta e Cinco Reais) por mês** para a Concessão do Restaurante de área de 406,50m² localizado no Parque Municipal de Eventos Erhard Grimm serão desqualificadas.

O reajuste do aluguel será anual e utilizar-se-á a variação do INPC com fator de correção ou atualização.

O encaminhamento da proposta de preço será em um envelope lacrado e endereçado:

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA - SC.
REF. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2019.
PROPONENTE:
PROPOSTA DE PREÇO.



V - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

O julgamento das propostas ocorrerá no local, dia e hora determinado pela Comissão Permanente de Licitações, por ocasião da reunião do recebimento das propostas e abertura dos envelopes da documentação para habilitação.

Serão abertas e julgadas as propostas dos proponentes habilitados.

No julgamento das propostas, a Comissão utilizará do critério de "Melhor Oferta", ou seja serão classificados pela ordem as propostas que cotarem a maior oferta pela permissão do item.

VI - DA ABERTURA DOS ENVELOPES

Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO serão abertas na presença de seus representantes, às **09:00 horas do dia 28/06/2019**, nas dependências da Prefeitura Municipal, na sala de Reuniões do Setor de Licitações e Compras, na Rua dos Pioneiros, nº 109 - Centro - Agrolândia - SC.

O processo de abertura se dará primeiro do envelope contendo a DOCUMENTAÇÃO e na continuidade se dará das propostas dos concorrentes habilitados.

Ao desclassificado na fase de habilitação, será devolvido o envelope da proposta de preço sem proceder a sua abertura.

Procedida à fase de habilitação, todas as propostas consideradas aptas serão rubricadas pela Comissão e demais pessoas presente.

Em todas as fases do processo, a partir da primeira reunião, a Comissão fixará horário, dia e local em que se reunirá para dar continuidade aos trabalhos, porém lavar-se-á ata circunstancial das ocorrências.

VII - DA HABILITAÇÃO

Habilitar-se-ão a presente concorrência pública as pessoas jurídicas que apresentarem no prazo especificado as propostas e documentação conforme exigido.

VIII - DOS PRAZOS RECURSAIS

Os prazos recursais obedecerão ao disposto no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93. Caso as licitantes estejam presentes na abertura dos envelopes de documentação e renunciarem o prazo de recurso, as propostas poderão ser abertas no mesmo dia.



IX - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Após o exame do respectivo processo licitatório e verificando o atendimento das normas legais a este edital e a Lei nº 8.987/95 de 13/02/95, o Prefeito Municipal homologará a decisão da Comissão Permanente de Julgamento de Licitação. Caso não atendido as normas escritas anulará ou revogará o respectivo processo.

Homologado o processo, será cientificado ao vencedor por escrito, para assinatura do contrato no prazo de 05 dias.

A Contratada terá o prazo de 30 dias para providenciar os respectivos registros comerciais para que possa exercer as atividades.

A minuta do contrato faz parte integrante do presente edital.

X - DAS PENALIDADES

A multa rescisória é de 100% (cem por cento) do saldo contratual a ser cumprido, e será pago pela parte que gerou o motivo à outra parte prejudicada.

XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Em caso de empate entre dois ou mais proponentes, será decidido o vencedor através de sorteio.

Havendo renúncia por parte do vencedor, será chamado o segundo classificado para assumir a permissão pelo preço e condições do primeiro.

Qualquer informação a respeito serão prestados pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município, no horário das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas.

XII – DOS ANEXOS

Anexo I – Modelo de Proposta

Anexo II – Minuta de Contrato e Termo de Referência

Agrolândia, 23 de maio de 2019.


URBANO JOSÉ DALCANALE
Prefeito Municipal



ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 22/2019
CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 02/2019**

NOME DA EMPRESA: _____
CGC/CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____

Apresentamos nossa proposta para o item conforme abaixo:

ITEM	QTDE.	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	60	PERMISSÃO E USO, DAS INSTALAÇÕES, LOCALIZADA JUNTO PARQUE MUNICIPAL DE EVENTOS ERHARD GRIMM, COM ÁREA DE 406,50M ² , NA RUA ARTUR FELDMANN, NESTA CIDADE.	Mês		
TOTAL GERAL R\$					

TOTAL GERAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (No mínimo, 60 dias (sessenta dias))

Data,

Nome e assinatura do Representante



ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO DE PERMISSÃO DE USO Nº /2019

Termo de contrato que entre si celebram, de um lado o Município de Agrolândia neste ato representado pelo senhor José Constante, Prefeito Municipal, doravante denominado simplesmente Município, e de outro lado o proponente portador do CNPJ Nº _____, neste ato representada pelo Senhor _____, titular da Empresa _____, neste ato denominado Permissionário, tem justo, além das normas contidas no Edital de concorrência Pública Nº 02/2019, as condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a permissão e o uso das instalações, localizada junto ao Parque Municipal de Eventos Erhard Grimm, nesta cidade, objetivando a exploração comercial com atividade RESTAURANTE, LANCHONETE E SIMILARES, de uma área de 406,50 m², pelo período de 05 (cinco) anos, mediante pagamento de aluguel antecipado.

CLAUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá prazo determinado de duração, pelo período de 05 (Cico) anos, com início de vigência em .../.../.... e a terminar em .../.../...., a partir do que está regovado, deixando de produzir efeito, devendo o Permissionário devolver o imóvel, objeto do presente instrumento, ao município, completamente desocupado e na forma, estado de conservação e condições contratuais em que o recebeu..

CLAUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento do preço mensal contratado deverá ser efetuado mediante guia de recolhimento expedida pelo Município de Agrolândia, até o 10º dia subsequente ao mês anterior.

O atraso no pagamento ensejará multa baseada no IPCA-IBGE, bem como juros de mora a razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculado “pro rata tempore” em relação do atraso verificado.

CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

I) DO REQUERENTE



O Permissionário, ao receber o imóvel, na forma de Permissão de Uso, obriga-se a:

- a) Instalar, no prazo de 30 (trinta) dias, o Restaurante nas condições a que se propôs (com empresa constituída);
- b) Dar cumprimento aos termos do Edital de Concorrência Pública N° 02/2019, que declara expressamente conhecer;
- c) Manter tabela de preços exposta, com informações visíveis e de fácil acesso ao público, com os preços dos produtos e serviços oferecidos ao público;
- d) Submeter tabela de preços, dos bens de venda à aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- e) Instalar entrada própria (relógio) de água para a área a ser explorada com fins comerciais;
- f) Realizar pagamento da despesa de água na área a ser explorada com fins comerciais;
- g) Regularizar junto aos órgãos competentes a adequação da infraestrutura conforme necessário;
- h) Fazer a manutenção da área externa e interna do Parque Municipal de Eventos Erhard Grimm, conforme descrições do Termo de Referência, constante no anexo desta minuta contratual;
- i) Permitir ao Município, quando este desejar, a inspeção do imóvel, objeto do presente instrumento, bem como o cumprimento da finalidade contratual;
- j) Manter e repor os equipamentos e instalações postos a disposição, em condições normais de uso no final do contrato, sem direito a qualquer forma de retenção ou indenização;
- k) O horário de funcionamento do imóvel locado será aquele determinado conforme legislação vigente dos órgãos competentes.
- l) Fazer e manter os registros comerciais necessários ao funcionamento do restaurante, nos termos do presente instrumento, antes do início das atividades, cuja comprovação deverá ser feita ao município sob pena da rescisão do presente Contrato.
- m) Pagar aluguel mensal da permissão de uso das dependências do Restaurante na importância inicial de R\$(.....), reajustável anualmente pelo índice do INPC do período, ou outro índice legal que o vier substituir.

II) DIREITOS E DEVERES DO MUNICÍPIO



Direitos:

- a) Quando a Administração Municipal necessitar usar o espaço para algum evento da mesma, o Permissionário deverá permitir e ceder o local sem qualquer ônus para o Município. Neste caso o Permissionário deverá ser notificado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
- b) Quando a Administração Municipal utilizar o espaço, a consumação de mercadorias deverá ser exclusivamente adquirida da própria Permissionária.

Deveres:

- a) Entregar ao Permissionário o imóvel, objeto do presente Contrato, nas condições em que se encontra.
- b) Relacionar os bens e equipamentos postos à disposição do Permissionário, com termo de responsabilidade pela manutenção e reposição em caso de dano.
- c) Pagar despesas de água e energia elétrica do Parque Municipal de Eventos Erhard Grimm e para a área a ser explorada, o Município obriga-se somente a custear a despesa com energia elétrica;
- d) Colocar a disposição quatro colaboradores durante e logo após a festa da FECOL, para efetuar a limpeza do Parque Municipal de Eventos Erhard Grimm junto com a empresa responsável;

CLAUSULA QUINTA - DAS PROIBIÇÕES

O Permissionário não poderá alienar, ceder, emprestar, sublocar ou utilizar para outra finalidade o imóvel concedido, no todo ou em parte, nem fazer modificações ou transformações no prédio, sem prévia e expressa autorização do Poder Público Municipal, bem como iniciar as atividades comerciais no local da permissão, sem efetuar os registros legais necessários.

CLAUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

São motivos para requerer a rescisão do presente Contrato;

I) POR PARTE DO PERMISSIONÁRIO

O descumprimento de qualquer obrigação por parte do Município, prevista neste Contrato.

II) POR PARTE DO MUNICÍPIO

- a) O descumprimento de qualquer das obrigações assumidas pelo Permissionário, previstas neste Contrato e no Edital de Concorrência Nº 02/2019.
- b) Falência do Permissionário;

Concorrência Pública nº 02/2019 ----- Pág.10/ 17

URBANO JOSÉ DALCANALE
Prefeito Municipal



- c) Deixar de pagar o aluguel por mais de 60 (sessenta dias);
- d) Deixar, o Permissionário, de zelar pelo bom uso do imóvel e pelo comportamento condizente com o local.
- e) Deixar de residir no Município de Agrolândia.

CLÁUSULA SETIMA - DAS PENALIDADES

Será atribuído uma multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato à parte que vier dar causa, além do que indenizará também por prejuízos causados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Por estarem às partes de acordo com os termos e condições previstas no presente Instrumento, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

Fica eleito o Foro da Comarca de Trombudo Central para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente Contrato, independentemente de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Agrolândia, ___ de _____ de 20...

URBANO JOSE DALCANALE
Prefeito Municipal

PERMISSIONÁRIO

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



ANEXO DO CONTRATO

TERMO DE REFERÊNCIA

LOCAL E ÁREA (M²) PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

PARQUE MUNICIPAL DE EVENTOS ERHARD GRIMM,
RUA ARTUR FELDMANN, SNº, CENTRO – AGROLÂNDIA – SC

TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)
ÁREA EXTERNA LIMPÁVEL	117.683,40m ²
ÁREA INTERNA LIMPÁVEL	2.532,00m ²

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS PELA EMPRESA RESPONSÁVEL NA SEGUINTE FREQUÊNCIA:

1. ÁREAS INTERNAS:

1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 1.1.1 PROCEDER A LAVAGEM DE BACIAS, ASSENTOS E PIAS DOS SANITÁRIOS COM PRODUTOS DESINFETANTES;
- 1.1.2. VARRER PISOS DE CIMENTO;
- 1.1.3. ABASTECER COM PAPEL TOALHA, HIGIÊNICO E SABONETE LÍQUIDO OS SANITÁRIOS, QUANDO NECESSÁRIO;
- 1.1.4. RETIRAR O LIXO, ACONDICIONANDO-O EM SACOS PLÁSTICOS DE CEM LITROS, REMOVENDO-OS PARA LOCAL INDICADO PELA ADMINISTRAÇÃO;
- 1.1.5. SUPRIR OS BEBEDOUROS COM GARRAFÕES DE ÁGUA MINERAL, QUANDO NECESSÁRIO;
- 1.1.6. EXECUTAR DEMAIS SERVIÇOS CONSIDERADOS NECESSÁRIOS A FREQUÊNCIA DIÁRIA;

1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 1.2.1. LIMPAR OS ESPELHOS COM PANO UMEDECIDO EM ÁLCOOL, DUAS VEZES POR SEMANA;
- 1.2.2. EXECUTAR DEMAIS SERVIÇOS CONSIDERADOS NECESSÁRIOS A FREQUÊNCIA SEMANAL;

1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- 1.3.1. LIMPAR FORROS, PAREDES E RODAPÉS;
- 1.3.2. REMOVER MANCHAS DE PAREDES;
- 1.3.3. LIMPAR, ENGRAXAR E LUBRIFICAR PORTAS, GRADES, BASCULANTES, CAIXILHOS, JANELAS DE FERRO;
- 1.3.4. PROCEDER REVISÃO MINUCIOSA DE TODOS OS SERVIÇOS PRESTADOS DURANTE O MÊS;



1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1.4.1. LIMPAR CALHAS E LUMINÁRIAS;

2. ESQUADRIAS EXTERNAS:

2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

2.1.1. LIMPAR TODOS OS VIDROS (FACE INTERNA/EXTERNA), APLICANDO-LHES PRODUTOS ANTE EMBAÇANTE;

3. QUADRA POLIESPORTIVA:

3.1. DIARIAMENTE:

3.1.1. RETIRAR O LIXO, ACONDICIONANDO-O EM SACOS PLÁSTICOS DE CEM LITROS, REMOVENDO-OS PARA LOCAL INDICADO PELA ADMINISTRAÇÃO;

3.1.2. CONTROLAR O ACESSO DE TODOS QUE UTILIZAM A QUADRA, APLICANDO OS PROCEDIMENTOS CABIVEIS, QUANDO NECESSÁRIO;

3.1.3. RESPONSABILIZAR-SE POR TODO E QUALQUER DANOS CAUSADO A QUADRA POLIESPORTIVA, DADOS OS CAUSADOS POR CAUSAS NATURAIS;

3.2 SEMANALMENTE:

3.2.1. VARRER O GRAMADO SINTÉTICO, UMA VEZ POR SEMANA, SEMPRE NO SENTIDO TRANSVERSAL E LONGITUDINAL;

3.3. MENSALMENTE:

3.3.1. VERIFICAR AS REDES E TELAS DE PROTEÇÃO EM TORNO DA QUADRA POLIESPORTIVA;
3.3.2. APLICAÇÃO DE ÓLEO NAS ESTRUTURAS DE FERRO, COMO O PORTÃO E O ALAMBRADO;

4. ÁREAS EXTERNAS:

4.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.1.1. REMOVER CAPACHOS E TAPETES, PROCEDENDO A SUA LIMPEZA;

4.1.2. VARRER AS ÁREAS PAVIMENTADAS;

4.1.3. VARRER E PASSAR PANO ÚMIDO NOS PISOS VINÍLICOS, DE MÁRMORE, CERÂMICOS, ETC;

4.1.4. RETIRAR O LIXO, ACONDICIONANDO-O EM SACOS PLÁSTICOS DE CEM LITROS, REMOVENDO-OS PARA LOCAL INDICADO PELA ADMINISTRAÇÃO;

4.1.5. EXECUTAR DEMAIS SERVIÇOS CONSIDERADOS NECESSÁRIOS À FREQUENCIA DIÁRIA;

4.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ:

4.2.1. RETIRAR PAPÉIS, DETRITOS E FOLHAGENS DAS ÁREAS VERDES;

4.2.2. PROCEDER A CAPINA E ROÇAGEM, RETIRAR DE TODA ÁREA EXTERNA, PLANTAS DESNECESSÁRIAS, CORTAR GRAMA E PODAR ÁRVORES QUE ESTEJAM IMPEDINDO A PASSAGEM DE PESSOAS;



4.2.3. EXECUTAR DEMAIS SERVIÇOS CONSIDERADOS NECESSÁRIOS À FREQUENCIA MENSAL;

4.3. MENSALMENTE, UMA VEZ:

4.3.1. LAVAR AS ÁREAS COBERTAS DESTINADAS A GARAGEM/ESTACIONAMENTO;

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

5.1. DIARIAMENTE, OU QUANDO NECESSÁRIO:

5.1.1. INFORMAR À ADMINISTRAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE EXECUTAR SERVIÇOS DE REPARO, CONSERTOS E MANUTENÇÃO NAS INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS, SANITÁRIAS, DE ESGOTO, DE ÁGUAS PLUVIAIS, DE COMBATE À INCÊNDIO, ELÉTRICAS, TELEFÔNICAS;

5.1.2. INFORMAR À ADMINISTRAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE EXECUTAR PEQUENOS SERVIÇOS DE ALVENARIAS, REVESTIMENTOS, FORROS, PISOS, ESQUADRIAS, FECHADURAS, PINTURA E DEMAIS PROBLEMAS RELATIVOS ÀS EDIFICAÇÕES QUE PORVENTURA VENHAM A OCORRER;

5.1.3. INFORMAR À ADMINISTRAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE EXECUTAR DEMAIS SERVIÇOS CONSIDERADOS NECESSÁRIOS A MANUTENÇÃO PREDIAL;

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM:

6.1. DIARIAMENTE, OU QUANDO NECESSÁRIO:

6.1.1. REGAR E LIMPAR OS JARDINS, PLANTAS EM VASOS, PLANTAS EM SOLO E OS GRAMADOS EXISTENTES NA ÁREA INTERNA E EXTERNA DOS EDIFÍCIOS;

6.1.2. RECOLHER PAPÉIS, DETRITOS E FOLHAGENS NAS ÁREAS VERDES;

6.1.3. EXECUTAR DEMAIS SERVIÇOS CONSIDERADOS NECESSÁRIOS A MANUTENÇÃO DOS JARDINS E ÁREAS VERDES;

6.2. SEMANALMENTE, OU QUANDO NECESSÁRIO:

6.2.1. EXECUTAR LIMPEZA GERAL DOS JARDINS, PLANTAS E GRAMADOS, COM RETIRADA DE FOLHAS SECAS, ERVAS DANINHAS, GRAMÍNEAS E OUTROS VEGETAIS NÃO CONDIZENTES, BEM COMO TAMBÉM DE OBJETOS INDEVIDAMENTE DEPOSITADOS SOBRE OS MESMOS;

6.2.2. EXECUTAR DEMAIS SERVIÇOS CONSIDERADOS NECESSÁRIOS A MANUTENÇÃO DOS JARDINS E ÁREAS VERDES;

6.3. MENSALMENTE, OU QUANDO NECESSÁRIO:

6.3.1. CAPINAR E PODAR OS GRAMADOS;

6.3.2. CAPINAR E ROÇAR AS ÁREAS VERDES COM CAPINS SELVAGENS/AGRESTES E ERVAS DANINHAS;

6.3.3. RETIRAR AS PLANTAS DESNECESSÁRIAS DE TODA A ÁREA VERDE;

6.3.4. PODAR AS PLANTAS E MUDAS;

6.3.5. CORTAR E PODAR ÁRVORES QUE ESTEJAM IMPEDINDO A PASSAGEM DE PESSOAS/VEÍCULOS;

6.3.6. REMOVER OS ENTULHOS PROVENIENTES DE PODA E SERVIÇOS REALIZADOS NOS



JARDINS;

6.3.7. EXECUTAR DEMAIS SERVIÇOS CONSIDERADOS NECESSÁRIOS A MANUTENÇÃO DOS JARDINS E ÁREAS VERDES;

6.4. TRIMESTRALMENTE:

6.4.1. EFETUAR ADUBAÇÃO GERAL DOS JARDINS, PLANTAS E GRAMADOS;

5.4.2. DEDETIZAR PRAGAS COM PRODUTOS ADEQUADOS;

5.4.3. EXECUTAR DEMAIS SERVIÇOS CONSIDERADOS NECESSÁRIOS A MANUTENÇÃO DOS JARDINS E ÁREAS VERDES;

7. DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS DURANTE EVENTOS MUNICIPAIS REALIZADOS NO PARQUE:

7.1. DIARIAMENTE:

7.1.1. PROCEDER A LAVAGEM DE BACIAS, ASSENTOS E PIAS DOS SANITÁRIOS COM PRODUTOS DESINFETANTES, TRÊS VEZES AO DIA;

7.1.2. ABASTECER COM PAPEL TOALHA, HIGIÊNICO E SABONETE LÍQUIDO OS SANITÁRIOS, QUANDO NECESSÁRIO;

7.1.3. RETIRAR O LIXO, ACONDICIONANDO-O EM SACOS PLÁSTICOS DE CEM LITROS, REMOVENDO-OS PARA LOCAL INDICADO PELA ADMINISTRAÇÃO; TRÊS VEZES AO DIA;

7.1.4. REMOVER CAPACHOS E TAPETES, PROCEDENDO A SUA LIMPEZA, DUAS VEZES AO DIA;

7.1.5. VARRER AS ÁREAS PAVIMENTADAS; DUAS VEZES AO DIA;

7.1.6. RECOLHER PAPÉIS E DETRITOS NA ÁREA EXTERNA, DUAS VEZES AO DIA;

7.1.7. EXECUTAR DEMAIS SERVIÇOS CONSIDERADOS NECESSÁRIOS À LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DURANTE A REALIZAÇÃO DO EVENTO;

8. APÓS A REALIZAÇÃO DO EVENTO:

8.1. VARRER, REMOVER MANCHAS, E PASSAR PANO ÚMIDO NOS BALCÕES E PISOS;

8.1.2. EXECUTAR DEMAIS SERVIÇOS CONSIDERADOS NECESSÁRIOS À LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS;

9. ATIVIDADES RELACIONADAS COM O SERVIÇO OBJETO DESTA LICITAÇÃO:

9.1. CONTROLAR E ZELAR PELA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS MATERIAIS SOB SUA RESPONSABILIDADE;

9.1.2. COMUNICAR QUALQUER FATO OU INCIDENTE QUE INCORRA EM RISCO DA NATUREZA E DAS PESSOAS;

9.1.3. ACIONAR O SERVIÇO DE EMERGÊNCIA, TIPO BOMBEIRO, AMBULÂNCIA, E OUTROS, EM CASO DE RISCO;

9.1.4. VISTORIAR TODAS AS CONSTRUÇÕES EM MADEIRA, VERIFICANDO AS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA E SOLICITANDO REPAROS;

9.1.5. VERIFICAR FOCOS DE INCÊNDIO;

9.1.6. VERIFICAR TODA A ENTENSÃO DA CERCA EM VOLTA DO PARQUE E INDICAR NECESSIDADES DE REPAROS;



9. 1.7. INSPECIONAR AS PONTES E BANCOS DE MADEIRA, VERIFICANDO AS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA, NECESSIDADE DE REPAROS E ENCAMINHAR RELATÓRIO E/OU SOLICITAÇÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
9. 1.8. LEVANTAR TODAS AS NECESSIDADES DE PEQUENOS REPAROS VINCULADOS À BOA MANUTENÇÃO E SEGURANÇA DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DE USO COLETIVO DO PARQUE, INCLUSIVE MANUTENÇÃO HIDRAULICA, ELÉTRICA, DE PINTURA, DESCUPINIZAÇÃO E OUTROS QUE POR SEREM DE NATUREZA IMPREVISTA POSSAM VIR A OCORRER;
9. 1.9. EMITIR RELATÓRIO MENSAL DETALHADO DAS ATIVIDADES REALIZADAS E DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS, BEM COMO RELATAR QUALQUER FATO, EVENTO ATÍPICO QUE REQUEIRAM PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS;
9. 1.10. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÁ SER REALIZADA DE MODO QUE NÃO INTERFIRAM NO BOM DESEMPENHO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS DA CONTRATANTE;

10. SOBRE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS E DEMAIS OBSERVAÇÕES:

- 10.1. OS PRODUTOS DE LIMPEZA (DESINFETANTES, DETERGENTES, PAPEL TOALHA, HIGIÊNICO, SABONETE LÍQUIDO, SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO, VASSOURAS, ENTRE OUTROS PRODUTOS NECESSÁRIOS PARA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO) ASSIM COMO OS GARRAFÕES DE ÁGUA MINERAL E OS PRODUTOS PARA ADUBAÇÃO E DEDETIZAÇÃO DAS ÁREAS VERDES, SERÃO FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO. A QUANTIDADE A SER FORNECIDA SERÁ ESTIPULADA JUNTO COM A EMPRESA VENCEDORA, DEVENDO ESTA ASSINAR O RELATÓRIO DE ENTREGA DOS PRODUTOS A FIM DE CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO. A QUANTIDADE PODERÁ SER ALTERADA COM JUSTIFICATIVA PRÉVIA, DESDE QUE ESTA SEJA ACATADA PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
 - 10.1.1. AS FERRAMENTAS NECESSÁRIAS PARA CAPINA, PODA E ROÇAGEM, ASSIM COMO DEMAIS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA VENCEDORA.
 - 10.1.2. AS CHAVES DAS ÁREAS INTERNAS DEVERÃO SER RETIRADAS NA ADMINISTRAÇÃO, E DEVOLVIDAS TÃO LOGO O SERVIÇO SEJA REALIZADO;

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

A EMPRESA RESPONSÁVEL, ALÉM DO FORNECIMENTO DA MÃO-DE-OBRA, DOS EQUIPAMENTOS E DAS FERRAMENTAS NECESSÁRIOS PARA A PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO PARQUE E DEMAIS ATIVIDADES CORRELATAS, OBRIGA-SE A:

- 11.1.** RESPONSABILIZAR-SE INTEGRALMENTE PELOS SERVIÇOS DESTE ANEXO, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- 11.2.** SELECIONAR E PREPARAR RIGOROSAMENTE OS EMPREGADOS QUE IRÃO PRESTAR OS SERVIÇOS;
- 11.3.** MANTER DISCIPLINA NOS LOCAIS DOS SERVIÇOS, RETIRANDO NO PRAZO MÁXIMO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS APÓS NOTIFICAÇÃO, QUALQUER EMPREGADO CONSIDERADO COM



CONDUTA INCONVENIENTE PELA ADMINISTRAÇÃO;

11.4. MANTER SEU PESSOAL UNIFORMIZADO, IDENTIFICANDO-OS ATRAVÉS DE CRACHÁS E PROVENDO-OS DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI’S;

11.5. IDENTIFICAR TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE SUA PROPRIEDADE, TAIS COMO: ROÇADEIRAS, LAVA-A-JATO, ESCADAS, ETC., DE FORMA A NÃO SEREM CONFUNDIDOS COM SIMILARES DE PROPRIEDADE DA ADMINISTRAÇÃO;

11.6. RESPONSABILIZAR-SE POR PERDAS DE EQUIPAMENTOS OU UTENSÍLIOS DE PROPRIEDADE DA CONTRATANTE;

11.7. IMPLANTAR, DE FORMA ADEQUADA, A PLANIFICAÇÃO, EXECUÇÃO E SUPERVISÃO PERMANENTE DOS SERVIÇOS, DE FORMA A OBTER UMA OPERAÇÃO CORRETA E EFICAZ, REALIZANDO OS SERVIÇOS DE FORMA METICULOSA E CONSTANTE, MANENTENDO SEMPRE EM PERFEITA ORDEM, TODAS AS DEPENDÊNCIAS OBJETO DOS SERVIÇOS;

101.8. RESPONSABILIZAR-SE PELO CUMPRIMENTO, POR PARTE DE SEUS EMPREGADOS, DAS NORMAS DISCIPLINARES E NORMAS DE SEGURANÇA DETERMINADAS PELA ADMINISTRAÇÃO;

11.9. INSTRUIR OS SEUS EMPREGADOS, QUANTO A PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS EM TODA ÁREA DO PARQUE;

11.10. ORIENTAR SEUS FUNCIONÁRIOS QUANTO A FIEL OBSERVÂNCIA DA PROIBIÇÃO EXPRESSA DE CORTE DE ÁRVORES, E TAMBÉM QUANTO AO COMPORTAMENTO ÉTICO NO TRATO COM VISITANTES E USUÁRIOS;

11.11. OBSERVAR CONDUTA ADEQUADA NA UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS; OBJETIVANDO A CORRETA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;

11.12. VISTORAR OS EQUIPAMENTOS PARA EXTINÇÃO DE INCÊNDIO, PARA QUE ESTEJAM SEMPRE EM CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO IMEDIATA E URGENTE;