ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE XAXIM

SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS 677/2019

16802

DADOS DO SOLICITANTE E INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA EMPENHAMENTO

ENTIDADE SOLICITANTE: **MUNICIPIO DE XAXIM**
CENTRO DE CUSTO: 40101 - Sec. de Administração
ÓRGÃO DE GOVERNO: 4 - Secretaria de Administração
UN. ORÇAMENTÁRIA: 1 - Secretaria de Administração
DOTAÇÃO:

NOME DO SOLICITANTE: **MELCHIOR BERTÉ**
LOCAL DE ENTREGA: Município de Xaxim -
OBJETO/FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MERENDEIRA E RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

OBSERVAÇÕES: ESTA SOLICITAÇÃO SE FAZ NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MERENDEIRA E RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

ITENS SOLICITADOS

ITEM	QUANT.	UN.	ESPECIFICAÇÃO	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	720	Un	Auxiliar de Serviços Gerais, com pagamento de insalubridade (20%). 44 horas semanais (02-99-13703)	3.135,0000	2.257.200,00
2	12	Un	Auxiliar de Serviços Gerais, com pagamento de insalubridade. 20 horas semanais (02-99-13704)	2.300,0000	27.600,00
3	120	Un	Merendeira, 40 Horas semanais (02-99-13611)	2.855,0000	342.600,00
4	60	Un	Recepcionista, 40 horas semanais (02-99-13705)	2.855,0000	171.300,00
				VALOR TOTAL PREVISTO	**2.798.700,00**

DATA, ASSINATURA E CARIMBO DO SOLICITANTE

14/06/2019

MELCHIOR BERTÉ

☐ - **DEFERIDO** - _____/_____/_____

☐ - **INDEFERIDO** - _____/_____/_____

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE XAXIM

SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS
678/2019

DADOS DO SOLICITANTE E INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA EMPENHAMENTO

ENTIDADE SOLICITANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE XAXIM**
CENTRO DE CUSTO: 160101 - Sec. de Saúde
ÓRGÃO DE GOVERNO: 16 - Fundo Municipal da Saúde
UN. ORÇAMENTÁRIA: 1 - Fundo Municipal da Saúde
DOTAÇÃO:

NOME DO SOLICITANTE: **DAVI MACHADO PROVENZI**
LOCAL DE ENTREGA: Unidades Básicas de Saúde -
OBJETO/FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MERENDEIRA E RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

OBSERVAÇÕES: ESTA SOLICITAÇÃO SE FAZ NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MERENDEIRA E RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

ITENS SOLICITADOS

ITEM	QUANT.	UN.	ESPECIFICAÇÃO	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	180	Un	Auxiliar de Serviços Gerais, com pagamento de insalubridade (20%). 44 horas semanais (02-99-13703)	3.135,0000	564.300,00
2	60	Un	Recepcionista, 40 horas semanais (02-99-13705)	2.855,0000	171.300,00
				VALOR TOTAL PREVISTO	**735.600,00**

DATA, ASSINATURA E CARIMBO DO SOLICITANTE

17/06/2019

DAVI MACHADO PROVENZI

☐ **- DEFERIDO** - _____/_____/_____

☐ **- INDEFERIDO** - _____/_____/_____

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE XAXIM

Objeto: CONTRATAÇAO DE EMPRESA PARA PRESTAÇAO DE SERVIÇOS CONTINUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇAO COM AUXILAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA E RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Lote 01	Serviços de mão de obra com:	Quantidade Estimada de funcionários	R$ Por Fncionário Orbenk Administração	R$ Por Fncionário GM Instaladora	R$ Por Fncionário UNIJPE	R$ Por Fncionário Mara Aparecida Fagundes	Média Por Funciónario Mês	Média Total mês	Valor Estimado 12 Meses
1.1	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 44 horas semanais.	75	4.847,76	3.135,00	3.800,00	2.760,00	**3.135,00**	**235.125,00**	**2.821.500,00**
1.2	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 20 horas semanais.	1	3.185,02	2.300,00	3.400,00	1.900,00	**2.300,00**	**2.300,00**	**27.600,00**
1.3	Merendeira, 40 horas semanais.	10	4.279,01	2.855,00	3.900,00	2.600,00	**2.855,00**	**28.550,00**	**342.600,00**
1.4	Recepcionista, 40 horas semanais.	10	4.258,73	2.855,00	3.600,00	2.600,00	**2.855,00**	**28.550,00**	**342.600,00**
								R$ 237.425,00	**3.534.300,00**

*** Os valores utilizados como média, serão os itermediários, excluindo o maior e o menor**

Prefeitura

Lote 01	Serviços de mão de obra com:	Quantidade Estimada de funcionários	R$ Por Fncionário Orbenk Administração	R$ Por Fncionário GM Instaladora	R$ Por Fncionário UNIJPE	R$ Por Fncionário Mara Aparecida Fagundes	Média Por Funciónario Mês	Média Total mês	Valor Estimado 12 Meses
1.1	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 44 horas semanais.	60/720	4.847,76	3.135,00	3.800,00	2.760,00	3.135,00	188.100,00	2.257.200,00
1.2	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 20 horas semanais.	1/12	3.185,02	2.300,00	3.400,00	1.900,00	2.300,00	2.300,00	27.600,00
1.3	Merendeira, 40 horas semanais.	10/120	4.279,01	2.855,00	3.900,00	2.600,00	2.855,00	28.550,00	342.600,00
1.4	Recepcionista, 40 horas semanais.	5/60	4.258,73	2.855,00	3.600,00	2.600,00	2.855,00	14.275,00	171.300,00
								R$ 190.400,00	2.798.700,00

Os multiplicados por 12 meses

Saúde

Lote 01	Serviços de mão de obra com:	Quantidade Estimada de funcionários	R$ Por Fncionário Orbenk Administração	R$ Por Fncionário GM Instaladora	R$ Por Fncionário UNIJPE	R$ Por Fncionário Mara Aparecida Fagundes	Média Por Funciónario Mês	Média Total mês	Valor Estimado 12 Meses
1.1	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 44 horas semanais.	15/180	4.847,76	3.135,00	3.800,00	2.760,00	**3.135,00**	**47.025,00**	**564.300,00**
1.2	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 20 horas semanais.	0	3.185,02	2.300,00	3.400,00	1.900,00	**2.300,00**	-	-
1.3	Merendeira, 40 horas semanais.	0	4.279,01	2.855,00	3.900,00	2.600,00	**2.855,00**	-	-
1.4	Recepcionista, 40 horas semanais.	5/60	4.258,73	2.855,00	3.600,00	2.600,00	**2.855,00**	**14.275,00**	**171.300,00**
								R$ 47.025,00	**735.600,00**

Os multiplicados por 12 meses.

Xaxim, 14 de junho de 2019

Ediane G. de Almeida

Ediane G. de Almeida
Diretora Geral

PLANÍLHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

FORNECEDOR:
CNPJ:
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO:
TELEFONE:
DATA DA COTAÇÃO:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS CONTINUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DE AUXILAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA E RECEPCIONISTA** PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Item	Serviços de mão de obra com:	Quantidade Estimada de funcionários	Valor Mensal por funcionário
1	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 44 horas semanais. 02.99.13703	75	2.760,00
2	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 20 horas semanais. 13704	1	1.900,00
3	Merendeira, 40 horas semanais. 13611	10	2.600,00
4	Recepcionista, 40 horas semanais.	5	2.600,00

1. DO SALÁRIO BASE E FORMAÇÃO DE PREÇO

Limpeza e conservação – Auxiliar de Serviços Gerais
Salário Base: R$ 1.110,00
Para pagamento de Insalubridade, considerar 20% a mais.

Merendeira
Salário Base: R$ 1.176,31.

Recepcionista
Salário Base: R$ 1.176,31.

Por tratar-se de serviços de terceirização de mão de obra, utilizar o salário base estabelecido pelo sindicato das Empresas de Asseio e Conservação - SEAC-SC, conforme a Convenção Coletiva do Trabalho 2019. Inclusive o pagamento de beneficios como auxilio transporte e vale alimentação e premios previstos na convenção.

2. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

2.1 Caso a empresa esteja situada a uma distância superior a 80km (oitenta quilômetros) da cidade de Xaxim, a mesma deverá manter um ponto de atendimento/escritório no Município, servindo de referência para os funcionários, local de entrevistas, arquivo de documentos, telefone de referência entre outros.

2.2 **A contratada deverá disponibilizar 1(um) Encarregado/Coordenador de 40 horas**

Mara Aparecida Fagundes - ME
CNPJ: 27.097.051/0001-30
Sócia Administradora

semanais, que será o responsável por acompanhar e coordenar o serviço. O encarregado será responsável por fazer a programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o Responsável de cada secretaria.

2.3 A CONTRATADA, ficará responsável pelos EPI's necessários para a realização dos serviços de limpeza e conservação para todos os seus funcionários, como: luvas, protetor solar, óculos, uniformes, botinas, aventais, entre outros necessários.

2.4 **TODAS AS FALTAS DEVERÃO OBRIGATÓRIAMENTE SER COMPENSADAS,** devendo ser por funcionário devidamente registrado, de acordo com as normas constantes na Lei nº 6.514/77 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portaria 3.214/78 e demais legislações que regram a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

2.5 Os serviços ocorrerão normalmente de segunda a sexta-feira, em horário a combinar com cada local que o funcionamento estará alocado, podendo perfazer 8 horas diárias com intervalo, ou 6 horas corridas. E ainda, quando necessário trabalho em sábados pela manhã, para limpeza de calçadas, paredes, vidros entre outros serviços.

Mara Aparecida Fagundes - ME
CNPJ: 27.097.051/0001-30
Sócia Administradora
Assinatura Resp. pela Empresa

27.097.051/0001-30
MARA APARECIDA FAGUNDES-ME
RUA MARTINHO LUTERO, Nº. 2320-E
BAIRRO JARDIM AMÉRICA - CEP 89.803-300
CHAPECÓ – SC

Gmail

LICITACOES XAXIM <licitaxaxim@gmail.com>

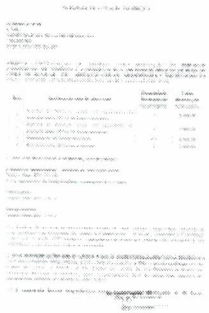
COTAÇÃO DE PREÇO

Grupo Flash Serviços <grupoflashservicos@gmail.com>
Para: LICITACOES XAXIM <licitaxaxim@gmail.com>

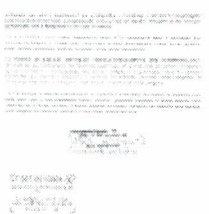
30 de maio de 2019 15:35

Boa tarde, segue o orçamento solicitado.
[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos



1.jpg
578K



2.jpg
460K

UNIJPE
SERVIÇOS E TRANSPORTES

PLANÍLHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

FORNECEDOR: UNIJPE SERVIÇOS E TRANSPORTE LTDA
CNPJ: 26.498.095/0001-09
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO: PAULO ERCEGO
TELEFONE: (49)35544894 ou (49)985014969
DATA DA COTAÇÃO: 31/05/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS CONTINUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DE AUXILAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA E RECEPCIONISTA** PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Item	Serviços de mão de obra com:	Quantidade Estimada de funcionários	Valor Mensal por funcionário
1	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 44 horas semanais.	75	285.000,00
2	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 20 horas semanais.	1	3.400,00
3	Merendeira, 40 horas semanais.	10	39.000,00
4	Recepcionista, 40 horas semanais.	5	18.000,00

1. DO SALÁRIO BASE E FORMAÇÃO DE PREÇO

Limpeza e conservação – Auxiliar de Serviços Gerais
Salário Base: R$ 1.110,00
Para pagamento de Insalubridade, considerar 20% e considerar adicional de assiduidade de 5% a mais.

Merendeira
Salário Base: R$ 1.176,31.

Recepcionista
Salário Base: R$ 1.176,31.

Por tratar-se de serviços de terceirização de mão de obra, utilizar o salário base estabelecido pelo sindicato das Empresas de Asseio e Conservação - SEAC-SC, conforme a Convenção Coletiva do Trabalho 2019. Inclusive o pagamento de beneficios como auxilio transporte e vale alimentação e premios previstos na convenção.

2. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

2.1 Caso a empresa esteja situada a uma distância superior a 80km (oitenta quilômetros) da cidade de Xaxim, a mesma deverá manter um ponto de atendimento/escritório no Município, servindo de referência para os funcionários, local de entrevistas, arquivo de documentos, telefone de referência entre outros.

2.2 **A contratada deverá disponibilizar 1(um) Encarregado/Coordenador de 40 horas semanais, que será o responsável por acompanhar e coordenar o serviço. O encarregado será responsável por fazer a programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o Responsável de cada secretaria.**

2.3 A CONTRATADA, ficará responsável pelos EPI's necessários para a realização dos serviços de limpeza e conservação para todos os seus funcionários, como: luvas, protetor solar, óculos, uniformes, botinas, aventais, entre outros necessários.

2.4 **TODAS AS FALTAS DEVERÃO OBRIGATÓRIAMENTE SER COMPENSADAS,** devendo ser por funcionário devidamente registrado, de acordo com as normas constantes na Lei nº 6.514/77 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portaria 3.214/78 e demais legislações que regram a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

2.5 Os serviços ocorrerão normalmente de segunda a sexta-feira, em horário a combinar com cada local que o funcionamento estará alocado, podendo perfazer 8 horas diárias com intervalo, ou 6 horas corridas. E ainda, quando necessário trabalho em sábados pela manhã, para limpeza de calçadas, paredes, vidros entre outros serviços.

UNIJPE Serviços e Transportes
CNPJ: 26.498.095/0001-09

Assinatura Resp. pela Empresa

Gmail

LICITACOES XAXIM <licitaxaxim@gmail.com>

COTAÇÃO DE PREÇO

paulo ercego <u.n.i.j.p.e@gmail.com> 31 de maio de 2019 10:42
Para: LICITACOES XAXIM <licitaxaxim@gmail.com>

UNIJPE Serviços e transporte

CNPJ:26.498.095/0001-09

(49)3554-4894

(49)98501-4969

Assinatura: *Paulo ercego*

Favor confirmar o recebimento.

Atenciosamente, UNIJPE SERVIÇOS E TRASNPORTES

Livre de vírus. www.avast.com.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

2627.pdf
147K

Orbenk Sua empresa bem cuidada

Proposta nº 20.182

Prefeitura de Xaxim/SC
Setor de Licitações

A/C Ediane

Ref.: Proposta Estimativa de Preços

A empresa **ORBENK – Administração e Serviços Ltda.**, localizada na **Rua Dona Leopoldina, 26 – Centro**, na cidade Joinville, estado de Santa Catarina, CEP 89.201-095, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 79.283.065/0001-41, telefone (47) 3461-4200 e fax (47) 3461-4201, e-mail **licitacoes@orbenk.com.br**, vem apresentar proposta estimativa de preços para prestação de serviços conforme condições abaixo:

1. Objeto:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS CONTINUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DE AUXILAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA E RECEPCIONISTA** PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

2. Especificação e Valor dos Serviços:

Item	Serviços de mão de obra com:	Quantidade Estimada de funcionários	Valor Mensal por funcionário	Valor Total
1	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 44 horas semanais.	75	R$ 4.847,76	R$ 363.582,00
2	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 20 horas semanais.	1	R$ 3.185,02	R$ 3.185,02
3	Merendeira, 40 horas semanais.	10	R$ 4.279,01	R$ 42.790,10
4	Recepcionista, 40 horas semanais.	5	R$ 4.258,73	R$ 21.293,65
TOTAL		**91**		**R$ 430.850,77**

Orbenk Sua empresa bem cuidada

⇨ **VALOR MENSAL:** R$ 430.850,77 (quatrocentos e trinta mil, oitocentos e cinquenta reais e setenta e sete centavos)

3. Validade:
A presente Proposta Comercial possui validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

4. Uniforme e Identificação:
Os funcionários se apresentarão aos serviços devidamente uniformizados e identificados.

5. Contribuições Sociais:
Correm por conta da Proponente todas as contribuições e encargos sociais, impostos e outros encargos existentes ou que venham a ser criados e que incidam sobre a remuneração a ser paga aos funcionários ou sobre o serviço.

6. Responsabilidade e Declaração:
A **ORBENK – Administração e Serviços Ltda.**, se responsabiliza material e moralmente pelos funcionários contratados, obrigando-se a ressarcir imediatamente qualquer dano ou prejuízo de sua responsabilidade de comprovação indiscutível nas áreas onde os serviços serão prestados.

7. Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:
Nome: Ronaldo Benkendorf
Função: Diretor Presidente
CPF: 751.256.849-53

Atenciosamente,

Joinville (SC), 03 de junho de 2019.

ORBENK – ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ 79.283.065/0001-41
Susana Francieli Folador
Coordenadora Comercial
CPF 823.470.859-72

Segue proposta estimativa de preços, para prestação de serviços, conforme solicitação.

Coloco-me a disposição, para eventuais esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

Orbenk Sua empresa bem cuidada
www.orbenk.com.br

Susana Francieli Folador
Coordenadora Comercial
licitacoes@orbenk.com.br
47 3461.4200 | 47 99966.4788
Sede Corporativa

De: Lucas Maciel Bageston
Enviado: sexta-feira, 31 de maio de 2019 09:53
Para: Susana Franciele Folador
Assunto: Enc: COTAÇÃO DE PREÇO

Susana, consegues ver esse?

Atenciosamente,

Orbenk Sua empresa bem cuidada
www.orbenk.com.br

Lucas Maciel Bageston
Analista Comercial Público
licitacoes7@orbenk.com.br
47 3461.4221 | 47 99966.4788
Sede Corporativa

De: LICITACOES XAXIM <licitaxaxim@gmail.com>
Enviado: quinta-feira, 30 de maio de 2019 11:29
Para: grupoflashservicos; barreiras licitacao; Lucas Maciel Bageston; comercial; Gm Instaladora; daniellecs1; u
Assunto: COTAÇÃO DE PREÇO

[Texto das mensagens anteriores oculto]

20182Carta Proposta.docx
39K

Att
Clodoaldo
[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

paulo ercego <u.n.i.j.p.e@gmail.com> 31 de maio de 2019 09:52
Para: LICITACOES XAXIM <licitaxaxim@gmail.com>

bom dia aquela planilha não esta correta ficou faltando alguns dado
vou te encaminhar uma nova

UNIJPE Serviços e transporte

CNPJ:26.498.095/0001-09

(49)3554-4894

(49)98501-4969

Assinatura: *Paulo ercego*

Favor confirmar o recebimento.

Atenciosamente, UNIJPE SERVIÇOS E TRASNPORTES

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

paulo ercego <u.n.i.j.p.e@gmail.com> 31 de maio de 2019 10:42
Para: LICITACOES XAXIM <licitaxaxim@gmail.com>

UNIJPE Serviços e transporte

CNPJ:26.498.095/0001-09

(49)3554-4894

(49)98501-4969

Assinatura: *Paulo ercego*

Favor confirmar o recebimento.

Atenciosamente, UNIJPE SERVIÇOS E TRASNPORTES

Livre de vírus. www.avast.com.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

2627.pdf
147K

Susana Franciele Folador <licitacoes@orbenk.com.br> 3 de junho de 2019 14:36
Para: "licitaxaxim@gmail.com" <licitaxaxim@gmail.com>

Boa tarde!!

GM Instaladora LTDA
Telefones: (47) 3624-0107 ou (47) 99925-0511
CNPJ: 14.623.473/0001-50
Inscrição Estadual: 256.572.933
Rua: Frei Menandro Kamps, 298 - Centro.
CEP: 89460-000 CANOINHAS-SC

PLANÍLHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

FORNECEDOR: GM INSTALADORA EIRELI
CNPJ: 14.623.473/0001-50
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO: GUSTAVO DE LIMA ROCHA
TELEFONE: 47 3624-0107
DATA DA COTAÇÃO: 03/06/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS CONTINUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DE AUXILAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA E RECEPCIONISTA** PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Item	Serviços de mão de obra com:	Quantidade Estimada de funcionários	Valor Mensal por funcionário
1	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 44 horas semanais.	75	R$ 3.135,00
2	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 20 horas semanais.	1	R$ 2.300,00
3	Merendeira, 40 horas semanais.	10	R$ 2.855,00
4	Recepcionista, 40 horas semanais.	5	R$ 2.855,00

1. DO SALÁRIO BASE E FORMAÇÃO DE PREÇO

Limpeza e conservação – Auxiliar de Serviços Gerais
Salário Base: R$ 1.110,00
Para pagamento de Insalubridade, considerar 20% a mais.

Merendeira
Salário Base: R$ 1.176,31.

Recepcionista
Salário Base: R$ 1.176,31.

Por tratar-se de serviços de terceirização de mão de obra, utilizar o salário base estabelecido pelo sindicato das Empresas de Asseio e Conservação - SEAC-SC, conforme a Convenção Coletiva do Trabalho 2019. Inclusive o pagamento de beneficios como auxilio transporte e vale alimentação e premios previstos na convenção.

2. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

2.1 Caso a empresa esteja situada a uma distância superior a 80km (oitenta quilômetros) da

GM Instaladora LTDA
Telefones: (47) 3624-0107 ou (47) 99925-0511
CNPJ: 14.623.473/0001-50
Inscrição Estadual: 256.572.933
Rua: Frei Menandro Kamps, 298 - Centro.
CEP: 89460-000 CANOINHAS-SC

cidade de Xaxim, a mesma deverá manter um ponto de atendimento/escritório no Município, servindo de referência para os funcionários, local de entrevistas, arquivo de documentos, telefone de referência entre outros.

2.2 **A contratada deverá disponibilizar 1(um) Encarregado/Coordenador de 40 horas semanais, que será o responsável por acompanhar e coordenar o serviço. O encarregado será responsável por fazer a programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o Responsável de cada secretaria.**

2.3 A CONTRATADA, ficará responsável pelos EPI's necessários para a realização dos serviços de limpeza e conservação para todos os seus funcionários, como: luvas, protetor solar, óculos, uniformes, botinas, aventais, entre outros necessários.

2.4 **TODAS AS FALTAS DEVERÃO OBRIGATÓRIAMENTE SER COMPENSADAS,** devendo ser por funcionário devidamente registrado, de acordo com as normas constantes na Lei n° 6.514/77 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portaria 3.214/78 e demais legislações que regram a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

2.5 Os serviços ocorrerão normalmente de segunda a sexta-feira, em horário a combinar com cada local que o funcionamento estará alocado, podendo perfazer 8 horas diárias com intervalo, ou 6 horas corridas. E ainda, quando necessário trabalho em sábados pela manhã, para limpeza de calçadas, paredes, vidros entre outros serviços.

GUSTAVO DE LIMA ROCHA

Zimbra **ediane.almeida@xaxim.sc.gov.br**

PLANILHA COTAÇÃO

De : Gm Instaladora <gm_instaladora@hotmail.com> Seg, 03 de jun de 2019 16:55
Assunto : PLANILHA COTAÇÃO 2 anexos
Para : Pref. de Xaxim - Ediane Gonçalves de Almeida <ediane.almeida@xaxim.sc.gov.br>

Boa tarde Ediane,

Segue cotação conforme solicitado.

Duvidas ou solicitações estamos à disposição.
Att:
DANIELE

Leandro Francisco
Responsável Serviço / Compras

Daniele Komuchena
Responsável Administrativo / Financeiro

GM INSTALADORA

R. Frei Menandro Kamps, 296 - Centro
Canoinhas-CEP: 89460-000
Telefones:
(47) 3624-0107 / (47)99636-9212 / (47) 98429-0144

PLANILHA COTAÇÃO DE PREÇO TERCEIRIZADOS GM.pdf
93 KB

PREFEITURA DE
XAXIM

Nº. Publ. 8386/2019
Data da Publ. 09/05/2019
Data Saída 09/06/2019
Resp. pela Publ.
Nome: Claudete

PORTARIA N° 0387/2019.

CANCELA O PROCESSO LICITATÓRIO N° 003/2019 - PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019

O Prefeito Municipal de Xaxim - Estado de Santa Catarina, de acordo com atribuições de seu cargo e de acordo com o Inciso VI do Artigo 66 da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando as impugnações ao edital do Processo Administrativo n. 003/2019 - Pregão Presencial n. 001/2019 recebidos pela administração pública.

Considerando as inúmeras notas explicativas que a comissão de licitações expediu ainda na fase de publicação do edital;

Considerando que durante o trâmite do processo licitatório foi homologada a convenção coletiva do trabalho 2019 que incluiu o benefício de assiduidade para as categorias objeto da licitação.

Considerando que a alteração o reajuste sobre a remuneração durante o processo licitatório causou confusão no preenchimento das planilhas de preço.

Considerando que a administração constou no edital a contratação de mão de obra pelo período de 200 horas semanais e pretende utilizar a mão de obra terceirizada por 220 horas semanais, fato que também causou transtornos no processo.

Considerando que estas controvérsias podem causar danos futuros quando de uma possível revisão contratual ou reequilíbrio financeiro que não poderão ser analisados os dados inserido com precisão.

Considerando os mandados de segurança interpostos pela empresa GM Instaladora Ltda-ME sob o n. 0300743-

(49) 3353-8200
www.xaxim.sc.gov.br
Rua Rui Barbosa, 347, Centro, Xaxim

PREFEITURA DE
XAXIM

78.2019.8.24.0081 e pela Orbenk Administração e Serviços Ltda sob o n. 0300741-11.2019.8.24.0081, ambas com liminar de suspenção do processo licitatório.

Considerando o julgado de 30 de abril de 2019 do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina no processo de n. 4000034-97.2019.8.24.000 que prevê que erro na planilha de preços constitui mera irregularidade podendo ser superada sem alteração do preço global.

> MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO. HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO. PERDA DO OBJETO DO MANDAMUS. PRELIMINAR REJEITADA. ERRO NO PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS. CORREÇÃO DA IRREGULARIDADE. POSSIBILIDADE NA ESPÉCIE. VALOR GLOBAL DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA MANTIDO. INDEVIDA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE. ORDEM CONCEDIDA. Não há perda do objeto do mandado de segurança porque, "no caso de licitações públicas, seria possível a impetração, mesmo que tivesse havido o ajuste contratual e, até, a execução da obra ou serviço ou, ainda, o fornecimento do bem" (STJ - MS n. 12.892/DF, Rel. Ministro Humberto Martins). "Erro na planilha de custos e formação de preços constitui mera irregularidade e, superada posteriormente, sem alteração do preço global, não impede a habilitação, mormente quando o art. 43, § 3°, da Lei n. 8.666/93, prevê a possibilidade de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento [...]" (TJRS - AC n. 70067393330, Rel. Des. Carlos Eduardo Zietlow Duro). (TJSC, Mandado de Segurança n. 4000034-97.2019.8.24.0000, da Capital, rel. Des. Jaime Ramos, Terceira Câmara de Direito Público, j. 30-04-2019).

Considerando que prosseguir com o processo licitatório em questão pode causar dano tanto para a administração quanto para as empresas licitantes.

Considerando que no decorrer do processo a municipalidade deparou-se com a necessidade de estar licitando outros cargos além daqueles constantes do edital.

Considerando a possibilidade de a administração pública poder rever seus atos quando eivados de vícios ou irregularidades.

(49) 3353-8200
www.xaxim.sc.gov.br
Rua Rui Barbosa, 347, Centro, Xaxim

Considerando que a Administração deve reconhecer e anular de ofício seus próprios atos quando cometidos vícios de ilegalidade com fulcro no artigo 38, IX e artigo 49 da Lei n° 8.666/93, artigo 53 da Lei n° 9.784/99, artigo 29 do Decreto 5.450/05, Súmulas n° 346 e 473 do STF, e demais dispositivo legais.

RESOLVE:

Art. 1°. Cancelar o Processo Licitatório n° 003/2019 - Pregão Presencial n° 001/2019.

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 08 de maio de 2019.

LIRIO DAGORT
Prefeito Municipal

(49) 3353-8200
www.xaxim.sc.gov.br
Rua Rui Barbosa, 347, Centro, Xaxim

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2019/2019

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: SC000371/2019
DATA DE REGISTRO NO MTE: 14/03/2019
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR010565/2019
NÚMERO DO PROCESSO: 46220.001559/2019-81
DATA DO PROTOCOLO: 08/03/2019

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

SIND DAS EMPR DE ASSEIO CONS E SEV TERCER DO EST SC, CNPJ n. 78.326.469/0001-02, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). AVELINO LOMBARDI;

E

SIND DOS EMPRG DE EMP DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST SC, CNPJ n. 81.532.095/0001-96, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ROSA MARIA POMPEU DA SILVA GOMES;

FED VIG EMPR EMP SEG VIG PREST SER ASS CON TR VAL EST SC, CNPJ n. 73.326.118/0001-88, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). NEUCIR PASKOSKI;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Trabalhadores nas Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados**, com abrangência territorial em **Abelardo Luz/SC, Águas De Chapecó/SC, Águas Frias/SC, Anchieta/SC, Arabutã/SC, Arvoredo/SC, Belmonte/SC, Bom Jesus Do Oeste/SC, Bom Jesus/SC, Caibi/SC, Campo Erê/SC, Caxambu Do Sul/SC, Chapecó/SC, Concórdia/SC, Cordilheira Alta/SC, Coronel Freitas/SC, Coronel Martins/SC, Descanso/SC, Dionísio Cerqueira/SC, Faxinal Dos Guedes/SC, Flor Do Sertão/SC, Formosa Do Sul/SC, Galvão/SC, Guaraciaba/SC, Guarujá Do Sul/SC, Guatambú/SC, Iporã Do Oeste/SC, Ipuaçu/SC, Ipumirim/SC, Iraceminha/SC, Irati/SC, Itá/SC, Itapiranga/SC, Jardinópolis/SC, Lajeado Grande/SC, Lindóia Do Sul/SC, Maravilha/SC, Marema/SC, Modelo/SC, Mondaí/SC, Nova Erechim/SC, Nova Itaberaba/SC, Novo Horizonte/SC, Ouro Verde/SC, Palma Sola/SC, Palmitos/SC, Paraíso/SC, Passos Maia/SC, Pinhalzinho/SC, Planalto Alegre/SC, Quilombo/SC, Riqueza/SC, Romelândia/SC, Santa Helena/SC, São Carlos/SC, São Domingos/SC, São João Do Oeste/SC, São José Do Cedro/SC, São Lourenço Do Oeste/SC, São Miguel Da Boa Vista/SC, São Miguel Do Oeste/SC, Saudades/SC, Seara/SC, Serra Alta/SC, Sul Brasil/SC, Tigrinhos/SC, Tunápolis/SC, União Do Oeste/SC, Vargeão/SC, Xanxerê/SC, Xavantina/SC e Xaxim/SC.**

Salários, Reajustes e Pagamento

Piso Salarial

CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL

A partir de 1º de janeiro de 2019, os empregados abrangidos pelo presente instrumento normativo farão jus ao salário normativo nas seguintes bases:

Parágrafo primeiro: Fica assegurada aos empregados das Empresas Prestadoras de Serviço, Asseio e Conservação do Estado de Santa Catarina a remuneração básica de **R$ 1.110,00 (um mil cento e dez reais)**

Parágrafo segundo: Ficam assegurados os seguintes pisos salariais, com vigência a partir de 1º.01.2019:

A) PESSOAL ADMINISTRATIVO:

Assim considerados os empregados que trabalham em serviços administrativos, excetuados os contínuos (office-boys).

R$ 1.210,04 (um mil duzentos e dez reais e quatro centavos)

B) LÍDER DE GRUPO:

Assim entendido o empregado que, além de suas tarefas normais, tenha sob sua orientação e responsabilidade, no mesmo setor de trabalho, de 05 (cinco) a 15 (quinze) empregados.

R$ 1.488,48 (um mil quatrocentos e oitenta e oito reais e quarenta e oito centavos)

Composição: piso salarial de R$ 1.240,40 (um mil duzentos e quarenta reais e quarente centavos) + R$ 248,08 (duzentos e quarenta e oito reais e oito centavos), a titulo de adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%.

C) ENCARREGADOS NÍVEL 1:

Assim entendidos os empregados que tenham sob sua orientação e responsabilidade de 16 (dezesseis) a 35 (trinta e cinco) empregados.

R$ 1.821,77 (um mil oitocentos e vinte e um reais e setenta e sete centavos)

Composição: piso salarial de R$ 1.518,14 (um mil quinhentos e dezoito reais e quatorze centavos) + 303,63 (trezentos e três reais e sessenta e três centavos), a titulo de adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%.

D) ENCARREGADOS NÍVEL 2:

Assim entendidos os empregados que tenham sob sua orientação e responsabilidade de 36 (trinta e seis) a 100 (cem) empregados.

R$ 2.277,02 (dois mil duzentos e setenta e sete reais e dois centavos)

Composição: piso salarial de R$ 1.897,52 (um mil oitocentos e noventa e sete reais e cinquenta e dois centavos) + R$ 379,50 (trezentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos), a titulo de adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%.

E) ENCARREGADOS NÍVEL 3:

Assim entendidos os empregados que tenham sob sua orientação e responsabilidade 101 (cento e um) ou mais empregados.

R$ 2.846,26 (dois mil oitocentos e quarenta e seis reais e vinte e seis centavos)

Composição: piso salarial de R$ 2.371,88 (dois mil trezentos e setenta e um reais e oitenta e oito centavos) + 474,38 (quatrocentos e setenta e quatro reais e trinta e oito centavos), a titulo de adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%.

F) MECÂNICO, PEDREIRO, GARAGISTA COM HABILITAÇÃO (MANOBRISTA), MARCENEIRO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, MONTADOR DE MÓVEIS, CARPINTEIRO, OPERADOR DE VARREDEIRA MONTADA

R$ 1.252,42 (um mil duzentos e cinquenta e dois reais e quarenta e dois centavos)

G) ELETRICISTA:

R$ 1.628,15 (um mil seiscentos e vinte e oito reais e quinze centavos)

Composição: piso salarial de R$ 1.252,42 (um mil duzentos e cinquenta e dois reais e quarenta e dois centavos) + 375,73 (trezentos e setenta e cinco reais e setenta e três centavos), a titulo de adicional de periculosidade (30%).

H) TELEFONISTA, RECEPCIONISTA, GARÇOM, COSTUREIRO, COZINHEIRO E MERENDEIRA, AGENTE DE ESTACIONAMENTO:

R$ 1.176,31 (um mil cento e setenta e seis reais e trinta e um centavos)

I) JARDINEIRO DE CONSERVAÇÃO:

R$ 1.593,91 (um mil quinhentos e noventa e três reais e noventa e um centavos)

Composição: piso salarial de 1.328,26 (um mil trezentos e vinte e oito reais e vinte e seis centavos) + R$ 265,65 (duzentos e sessenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos), a titulo de adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%.

J) ASCENSORISTA:

R$ 1.110,00 (um mil cento e dez reais)

K) DIGITADOR:

R$ 1.254,62 (um mil duzentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e dois centavos)

L) PORTEIRO:

R$ 1.580,78 (um mil quinhentos e oitenta reais e setenta e oito centavos)

M) LAVADEIROS EM GERAL:

R$ 1.138,52 (um mil cento e trinta e oito reais e cinquenta e dois centavos)

N) OFICCE BOY OU CONTÍNUO:

R$ 1.110,00 (um mil cento e dez reais)

O) MOTO BOY:

R$ 1.443,00 (um mil quatrocentos e quarenta e três reais)

Composição: piso salarial de R$ 1.110,00 (um mil cento e dez reais) + R$ 333,00 (trezentos e trinta e três reais), a titulo de adicional de periculosidade (30%).

P) COPEIRA:

R$ 1.110,00 (um mil cento e dez reais)

Q) SERVENTE, SERVENTE DE SERVIÇO BRAÇAL E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

R$ 1.332,00 (um mil trezentos e trinta e dois reais)

Composição: piso salarial de R$ 1.110,00 (um mil cento e dez reais) + R$ 222,00 (duzentos e vinte e dois reais), a titulo de adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%.

R) AGENTE DE DEDETIZAÇÃO:

R$ 1.570,72 (um mil quinhentos e setenta reais e setenta e dois centavos)

Composição: piso salarial de R$ 1.171,52 (um mil cento e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos) + R$ 399,20 (trezentos e noventa e nove reais e vinte centavos) a título de adicional insalubridade em grau máximo, que corresponde a 40%, calculado sobre o salário mínimo nacional.

S) LIMPADOR DE FOSSA:

R$ 1.570,72 (um mil quinhentos e setenta reais e setenta e dois centavos)

Composição: piso salarial de R$ 1.171,52 (um mil cento e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos) + R$ 399,20 (trezentos e noventa e nove reais e vinte centavos) a título de adicional insalubridade em grau máximo, que corresponde a 40%, calculado sobre o salário mínimo nacional.

T) MOTORISTA:

R$ 1.512,74 (um mil quinhentos e doze reais e setenta e quatro centavos)

U) OPERADOR DE BALANÇA:

R$ 1.162,50 (um mil cento e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)

V) OPERADOR DE EMPILHADEIRA:

R$ 1.869,91 (um mil oitocentos e sessenta e nove reais e noventa e um centavos)

X) ZELADOR:

R$ 1.628,15 (um mil seiscentos e vinte e oito reais e quinze centavos)

Composição: piso salarial R$ 1.252,42 (um mil duzentos e cinquenta e dois reais e quarenta e dois centavos) + R$ 375,73 (trezentos e setenta e cinco reais e setenta e três centavos), a título de adicional de periculosidade (30%).

Z) OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

R$ 1.628,15 (um mil seiscentos e vinte e oito reais e quinze centavos)

Composição: piso salarial R$ 1.252,42 (um mil duzentos e cinquenta e dois reais e quarenta e dois centavos) + R$ 375,73 (trezentos e setenta e cinco reais e setenta e três centavos), a título de adicional de periculosidade (30%).

A1) FISCAL DE LOJA:

R$ 1.832,11 (um mil oitocentos e trinta e dois reais e onze centavos)

A2) INSTRUTOR DE INFORMÁTICA:

R$ 2.500,22 (dois mil quinhentos reais e vinte e dois centavos)

A3) TÉCNICO DE INFORMÁTICA:

R$ 2.316,39 (dois mil trezentos e dezesseis reais e trinta e nove centavos)

A4) OPERADOR DE SOM E IMAGEM:

R$ 2.316,39 (dois mil trezentos e dezesseis reais e trinta e nove centavos)

Parágrafo terceiro: Os serventes ou auxiliares de serviços gerais, que executarem serviços de limpeza de vidros e fachadas em andaimes ou balancim, perceberão adicional de periculosidade de 30% nas horas efetivamente trabalhadas em tais atividades.

Parágrafo quarto: As remunerações básicas fixadas, (exceto para telefonistas, digitadores e ascensoristas), correspondem à jornada de 8 (oito) horas diárias e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

Parágrafo quinto: As remunerações básicas das telefonistas, digitadores e ascensoristas, correspondem a uma jornada diária de 06 (seis) horas diárias e 180 (cento e oitenta) horas mensais.

Parágrafo sexto: Para os trabalhadores contratados para exercerem jornada inferior a 08 (oito) horas, respeitados aqueles com jornada legal inferior e piso já determinados, a remuneração básica será encontrada da seguinte forma:

- 06 (seis) horas diárias: remuneração básica equivalente ao piso de 08 (oito) horas dividida por 220 e multiplicada por 180.

- 04 (quatro) horas diárias: remuneração básica equivalente ao piso de 8 (oito) horas dividida por 220 e multiplicada por 120.

Parágrafo sétimo: A remuneração paga pelas empresas deverá ser calculada com base na jornada de segunda a sábado, independentemente da jornada laborada.

Parágrafo oitavo: Fica convencionado que é vedada a contratação de recepcionista para exercer serviço em portaria de condomínio residencial.

Reajustes/Correções Salariais

CLÁUSULA QUARTA - CORREÇÃO E REAJUSTE SALARIAL

Fica assegurado aos empregados das Empresas Prestadoras de Serviço, Asseio e Conservação do Estado de Santa Catarina os pisos salariais previstos na cláusula terceira a partir de 1º de janeiro de 2019.

Parágrafo Único: Serão compensadas eventuais antecipações salariais concedidas no período de 1°.01.18 a 31.12.18, salvo as decorrentes de promoção, término de aprendizagem, transferências de cargo, função, estabelecimento ou localidade e equiparação salarial determinada por sentença judicial transitada em julgado.

Pagamento de Salário – Formas e Prazos

CLÁUSULA QUINTA - MORA SALARIAL

As empresas pagarão aos empregados 2% (dois por cento) ao dia, sobre o salário vencido, no caso de mora salarial.

Outras normas referentes a salários, reajustes, pagamentos e critérios para cálculo

CLÁUSULA SEXTA - DEMONSTRATIVO SALARIAL

As empresas deverão fornecer, ou disponibilizar por meio eletrônico, aos empregados contracheque, ou outro documento que discrimine as verbas salariais pagas, até o 5º dia útil do mês.

Parágrafo Primeiro: Caso sejam verificadas pelo empregado e pela empresa eventuais diferenças salariais devidas, estas deverão ser pagas até o dia 20 de cada mês.

Gratificações, Adicionais, Auxílios e Outros

13º Salário

CLÁUSULA SÉTIMA - ANTECIPAÇÃO DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Fica facultada a antecipação do percentual de 50% (cinquenta por cento) do 13º salário aos empregados que requeiram até 48 (quarenta e oito horas) após o recebimento da comunicação de férias.

Parágrafo primeiro: A antecipação prevista no caput desta cláusula será feita pela remuneração do mês do efetivo pagamento.

Parágrafo segundo: Fica facultado às empresas abrangidas pelo presente instrumento proceder ao pagamento do 13º salário em uma única parcela, juntamente com o pagamento do salário do mês de novembro/2019.

Adicional de Hora-Extra

CLÁUSULA OITAVA - REMUNERAÇÃO DA HORA EXTRAORDINÁRIA

A jornada extraordinária, respeitada a exceção contida no art. 61 da CLT, será remunerada com os seguintes adicionais:

a) Até 40 horas extras no transcorrer do mês, adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal;

b) Acima de 40 horas extras no transcorrer do mês, adicional de 100% (cem por cento), sobre a hora normal, a partir da quadragésima primeira hora.

Parágrafo único: As partes acordam que a incidência do respectivo adicional não produz efeito cascata, devendo ser aplicada conforme a nota explicativa seguinte:

NOTA EXPLICATIVA:

(1) – Se o empregado, no transcorrer do mês, realizar até 40 (quarenta) horas extras, o adicional respectivo a incidir corresponderá a 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal;

(2) – Se o empregado, no transcorrer do mês, realizar 41 (quarenta e uma) horas extras ou mais, o adicional de 100% (cem por cento) sobre a hora normal somente incidirá a partir da 41ª (quadragésima primeira) hora extra, permanecendo as 40 (quarenta) horas extras iniciais com adicional de 50% (cinquenta por cento).

Adicional de Insalubridade

CLÁUSULA NONA - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Fica convencionado que os empregados que exercem as funções de jardineiro, servente, servente braçal, auxiliar de serviços gerais, líderes de limpeza e encarregados de limpeza, perceberão adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%, calculado sobre o piso salarial normativo proporcional do empregado.

Parágrafo Primeiro: Os empregados que prestam serviços em postos que tenham contato permanente com pacientes ou com material infecto contagiante em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados com a saúde humana, também fazem jus ao pagamento de adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20% sobre o piso salarial normativo proporcional do empregado, enquanto prestarem serviços nesses postos.

Parágrafo Segundo: Na hipótese de qualquer alteração determinando percentual diverso para pagamento do adicional de insalubridade serão deduzidos todos os valores pagos a este titulo.

Parágrafo Terceiro: Fica autorizada a adoção de jornada de compensação em ambientes insalubres, não se fazendo necessária a licença prévia do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 60, parágrafo único e 611-A, XIII da CLT.

Outros Adicionais

CLÁUSULA DÉCIMA - TRINTÍDIO

Fica convencionado que o empregado dispensado, sem justa causa, no período de 30 (trinta) dias que antecede a data da correção salarial (data-base), terá direito à indenização adicional equivalente a 1 (um) salário mensal de que trata o art. 9º da Lei 7.238/84, exceto no caso de encerramento de contrato entre a empresa empregadora e a tomadora dos serviços.

Prêmios

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PRÊMIO ASSIDUIDADE

Fica instituído a todos os trabalhadores integrantes da categoria profissional o adicional de assiduidade correspondente a 5% (cinco por cento) incidente sobre o total da remuneração, em caráter indenizatório.

Parágrafo Primeiro: O adicional de assiduidade somente será concedido ao empregado que, no curso do mês, não tenha faltado ao trabalho, inclusive faltas justificadas ou abonadas.

Parágrafo Segundo: Será concedido ao trabalhador a possibilidade de apresentar atestado médico por até 2 (dois) dias, consecutivos ou não, durante um ano, sem perder o direito ao prêmio de que trata o *caput* da presente cláusula. A partir do terceiro dia, o empregado que faltar o trabalho, ainda que justificado por atestado médico, perderá o prêmio no mês correspondente.

Auxílio Alimentação

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VALE ALIMENTAÇÃO

Naqueles postos de trabalho em que não é fornecida alimentação ao empregado, será fornecido vale alimentação a todos os trabalhadores nos moldes do Programa de Alimentação do Trabalhador (Lei n° 6.321/76 e Portaria n° 3/02 da Secretaria de Inspeção do Trabalho), por dia trabalhado, a partir de 1º de janeiro de 2019, nos seguintes valores:

Jornada superior a 180h mensais (8h diárias) – **R$ 16,55/dia**

Jornada 12x36 – **R$ 16,55/dia**

Jornada de 121h mensais a 180h mensais (06h diárias) – **R$ 13,61/dia**

Jornada de 120h mensais (04h diárias) – **R$ 10,35/dia**

Parágrafo Primeiro: Entende-se como fornecimento de alimentação a hipótese de a empresa fornecer alimentação em refeitório próprio ou do tomador de serviços.

Parágrafo Segundo: Para o empregado horista será fornecido vale alimentação nos valores acima estipulados, por dia trabalhado, em jornada igual ou superior a 04 horas diárias.

Parágrafo Terceiro: As empresas descontarão **1% (um por cento)** do valor do vale-alimentação fornecido aos empregados, conforme permitido pelo art. 4° da Portaria n° 3 da Secretaria de Inspeção do Trabalho, de 1°.03.02.

Parágrafo Quarto: As empresas fornecerão vale alimentação antecipadamente aos seus empregados, exceto àqueles que estão em período de experiência, os quais receberão semanalmente.

Auxílio Transporte

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VALE TRANSPORTE

Fica facultado às empresas abrangidas pela presente convenção converter o vale-transporte em espécie, podendo ser pago em folha de pagamento, nas regiões em que as mesmas não possuam sede, escritório regional ou representante, e nos locais não servidos por transporte público ou que não haja transporte público no horário de início ou fim da jornada de trabalho, sem que seja considerado salário *in natura* e jornada *in itinere*.

Seguro de Vida

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SEGURO DE VIDA

Em favor de cada empregado, o empregador manterá, de forma gratuita, seguro de vida em grupo, com prêmio de quinze vezes o salário fixo do empregado, em caso de morte ou invalidez decorrente de acidente de trabalho, de acordo com as normas da SUSEP e limitado à tabela das seguradoras aprovada pela SUSEP. Em caso de morte natural, o prêmio será de 50% (cinquenta por cento) do valor supra estipulado.

Parágrafo único: As empresas poderão optar por indenizar diretamente, em pecúnia, o empregado ou dependente(s), nos valores e nos casos definidos no *caput*, a título de indenização correspondente ao seguro de vida, de acordo com as normas da SUSEP.

Outros Auxílios

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ASSISTÊNCIA JURIDICA

As empresas assegurarão assistência jurídica gratuita e necessária ao empregado que for indiciado em inquérito criminal, ou responder a ação penal por ato praticado no desempenho de suas funções e na defesa do patrimônio do empregador.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - BENEFICIO DE ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR (SAUDE E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL)

Com o objetivo de garantir a implementação e/ou manutenção dos convênios de saúde disponibilizados pelos Sindicatos profissionais, bem como viabilizar a qualificação educacional e profissional dos trabalhadores da categoria, assegurando maior qualidade de vida, crescimento pessoal e empregabilidade, fica convencionado que todas as empresas abrangidas

pela presente Convenção Coletiva de Trabalho contribuirão mensalmente com valor de R$ 11,00 (onze reais) por empregado, o qual será revertido em benefício ao trabalhador, distribuído da seguinte forma:

R$ 1,00 (um real) - FEVASC - Federação dos Vigilantes, Empregados de Empresas de Segurança, Vigilância, Prestadoras de Serviços, Asseio e Conservação e de Transporte de Valores do Estado de Santa Catarina;

R$ 1,00 (um real) - ICAEPS - Instituto Catarinense De Educação Profissional;

R$ 9,00 (nove reais) - Sindicatos Profissionais da base territorial correspondente

Parágrafo Primeiro: O recolhimento do valor total convencionado (R$ 11,00 por empregado) será realizado pelas empresas em favor do Sindicato profissional até o dia 10 de cada mês, juntamente com planilha demonstrativa de valores, relação de empregados e comprovante de recolhimento.

Parágrafo Segundo: Cabe aos Sindicatos profissionais efetuar o repasse à FEVASC e aos ICAEPS, dos valores estabelecidos no *caput* até o dia 20 de cada mês, juntamente com planilha demonstrativa de valores, relação de empregados e comprovante de recolhimento enviados pelas empresas.

Parágrafo Terceiro: Os Sindicatos profissionais deverão encaminhar ao Sindicato patronal cópia de todos dos convênios de assistência de saúde oferecidos em benefício dos empregados.

Parágrafo Quarto: O ICAEPS dará ampla divulgação em seus meios de comunicação de todos os treinamentos, cursos, palestras e projetos desenvolvidos em favor da categoria e disponibilizará relatório de gestão, nos moldes previstos em seu estatuto.

Parágrafo Quinto: Os cursos oferecidos pelo ICAEPS não terão quaisquer custos ao empregado.

Parágrafo Sexto: Compete ao Sindicato Laboral comprovar o cumprimento regular do parágrafo segundo da presente cláusula em até 5 (cinco) dias após a data do recebimento, sob pena da desobrigação permanentemente da mesma pelas empresas.

Contrato de Trabalho – Admissão, Demissão, Modalidades

Desligamento/Demissão

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO REAPROVEITAMENTO PROFISSIONAL

Ficam autorizadas as empresas, em caso de término do contrato entre prestador e tomador de serviços, à aplicação automática da rescisão prevista no art. 484-A, desde que o empregado permaneça laborando no mesmo posto de serviço.

Aviso Prévio

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DISPENSA DO AVISO PRÉVIO

Tratando-se de rescisão contratual sem justa causa pelo empregador, se o empregado obtiver novo emprego antes do término do período de aviso prévio e comunicar, por escrito, tal situação com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, fica a empresa dispensada do pagamento relativo ao período do aviso prévio não trabalhado.

Outras normas referentes a admissão, demissão e modalidades de contratação

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - HORISTA

Ficam as empresas autorizadas a contratar empregados na condição de horista, para laborar somente aos sábados, domingos, feriados, faltas, folgas, férias, eventos, substituição em intervalo intrajornada e em caso de necessidade de prorrogação da jornada de trabalho superior a 12 horas diárias e inferior a 15 horas diárias.

Parágrafo primeiro: Fica vedada a utilização dos serviços dos empregados já contratados para realização desta jornada.

Parágrafo segundo: O número de empregados contratados na condição de horista não excederá a 20% (vinte por cento) do efetivo da empresa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DESPESA COM A RESCISÃO CONTRATUAL

As empresas ficam obrigadas a pagar todas as despesas efetuadas pelos empregados que forem chamados para acerto de contas na empresa fora da localidade onde prestam seus serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - ASSISTÊNCIA SINDICAL NAS RESCISÕES DOS CONTRATOS DE TRABALHO

As rescisões dos contratos de trabalho serão realizadas na empresa no prazo e na forma estabelecida pela legislação vigente.

Parágrafo primeiro: No comunicado de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados com mais de 90 dias de contrato as empresas ficam obrigadas a cientificar por escrito no próprio

termo o trabalhador que a cópia da documentação referente a sua rescisão estará disponível no Sindicato Profissional da base correspondente, informando o período para conferência (10 dias úteis após o prazo legal para pagamento das verbas rescisórias), disponibilizando ao empregado o endereço e contato do Sindicato profissional.

Parágrafo segundo: No dia seguinte ao pagamento da rescisão, que deverá ser realizado nos termos da lei, será encaminhado eletronicamente pelas empresas ao Sindicato Profissional da base territorial correspondente à prestação de serviços do empregado cópia dos documentos relativos a rescisão dos empregados com mais de 90 dias de contrato (ficha cadastral do empregado, TRCT, extrato de FGTS, cópia CTPS com a baixa do contrato, comprovante de quitação das verbas rescisórias, aviso prévio ou pedido de demissão, comprovante de depósito da multa do FGTS se for o caso, exame médico demissional, contracheque dos últimos 3 meses, comprovante no caso de descontos e PPP) mediante confirmação de recebimento que deverá ser realizada em até 24 horas. A confirmação eletrônica do envio supre a ausência de resposta como comprovante do encaminhamento.

Parágrafo terceiro: Após o envio da documentação o Sindicato Profissional efetuará a conferência para o empregado em 10 dias úteis.

Parágrafo quarto: Em caso de encerramento de contrato com o tomador de serviço o sindicato laboral terá o prazo em triplo para conferência, 30 dias úteis.

Parágrafo quinto: A responsabilidade da empresa no tocante a presente cláusula se conclui com o envio da documentação nos moldes definidos acima.

Parágrafo sexto: O descumprimento da presente Cláusula culminará em multa de 20% do valor bruto da rescisão, sendo 10% revertidos para o trabalhador e 10% para o Sindicato da base territorial correspondente.

Relações de Trabalho – Condições de Trabalho, Normas de Pessoal e Estabilidades

Qualificação/Formação Profissional

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CURSOS

Os cursos exigidos pela empresa serão por ela custeados, sem qualquer ônus ao empregado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Considerando os incentivos que as Empresas concedem aos seus funcionários para que estes melhorem sua qualificação pessoal, educacional e profissional assegurando uma maior empregabilidade, acorda-se que o tempo dispensado pelo funcionário para frequência a cursos de formação genéricos ou profissionalizantes, de presença voluntária, realizados fora da jornada

de trabalho dos mesmos, não serão considerados como tempo de serviço ou à disposição da Empresa, para todos os efeitos legais, excetos nos cursos realizados aos domingos e feriados.

Parágrafo único: As empresas deverão garantir transporte e alimentação ao empregado que participar dos cursos de formação.

Outras normas referentes a condições para o exercício do trabalho

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - GARANTIA DE TRANSPORTE AO EMPREGADO

As empresas assegurarão transporte ao empregado para deslocamento em serviço quando este não tenha ponto fixo ou esteja em equipe de reserva, ressalvada a hipótese de escala elaborada e comunicada ao empregado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas), sendo assegurado ao empregado "volante" vale transporte para deslocamento em serviço, exceto quando a empresa fornecer diretamente o transporte através de veículo próprio.

Outras normas de pessoal

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - ALTA PREVIDENCIÁRIA

É obrigatório ao empregado que receber alta previdenciária apresentar-se a empresa no dia útil imediatamente subsequente à alta, recebendo protocolo de apresentação, sob pena de ter o período de inércia considerado falta injustificada, podendo ser caracterizado o abandono de emprego.

Parágrafo Primeiro: Caso o empregado tenha ingressado com recurso contra a alta previdenciária, deverá comunicar a empresa também no dia útil imediatamente subsequente à alta, que fornecerá contra recibo da referida comunicação, sob pena de ter o período de inércia considerado falta injustificada, podendo ser caracterizado o abandono de emprego.

Parágrafo Segundo: Caso o empregado não labore durante o processamento do recurso/ação apresentado em face do INSS este deverá declarar de próprio punho ou por outro meio perante a empresa expressamente esta condição, eximindo-a do pagamento dos respetivos salários e demais consectários durante este período.

Parágrafo Terceiro: Quando a empresa efetuar o encaminhamento previdenciário, esta deverá cientificar o empregado do conteúdo da presente cláusula.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - RELAÇÕES CONTRATUAIS

As relações contratuais de trabalho entre empresa e empregado que perceba salário mensal igual ou superior a duas vezes o limite máximo dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social serão objeto de livre estipulação das partes interessadas.

Outras estabilidades

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - ESTABILIDADE AUXILIO DOENÇA

Será concedida ao trabalhador em gozo de auxílio-doença, exceto aos que estejam no período de experiência, estabilidade no emprego até 60 (sessenta) dias após a alta médica previdenciária.

Jornada de Trabalho – Duração, Distribuição, Controle, Faltas

Prorrogação/Redução de Jornada

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - FORNECIMENTO GRATUITO DE REFEIÇÕES

Quando em caso de necessidade imperiosa do serviço o empregado tiver sua jornada prorrogada em período superior a 1 (uma) hora, a empresa, além de pagar as respectivas horas extraordinárias, fica obrigada a fornecer-lhe gratuitamente a refeição.

Compensação de Jornada

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - BANCO DE HORAS

É facultada às empresas abrangidas pelo presente instrumento a implantação de banco de horas, estabelecido no §2º do art. 59 da CLT, em que o excesso de horas em um dia será compensado pela correspondente diminuição em outro dia a ser determinado pelo empregador, no limite máximo de 200 (duzentas) horas no período de 6 meses.

Parágrafo primeiro: O banco de horas de que trata a presente cláusula independe de acordo individual, desde que a compensação ocorra no período máximo de 6 (seis) meses.

Parágrafo segundo: Caso haja rescisão de contrato de trabalho as horas não compensadas serão pagas como extraordinárias.

Intervalos para Descanso

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - INTERVALO INTRAJORNADA

Fica facultado ao empregador reduzir o tempo de concessão do intervalo para repouso ou alimentação, disposto no art. 71 da CLT, para 30 minutos.

Parágrafo primeiro: A redução de que trata o *caput* somente é valida nos casos em que o intervalo intrajornada é usufruído pelo empregado, não sendo devido pelo empregador qualquer valor em razão da redução convencionada.

Parágrafo segundo: Excetuam-se ao *caput* as jornadas de 12 horas (escalas 12x36 e 6x12) em que o intervalo intrajornada concedido ou indenizado será sempre de 1 (uma) hora, o qual possui natureza indenizatória, nos termos do art. 71, § 4º da CLT.

Faltas

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - ABONO DE FALTA AO PAI/MÃE TRABALHADOR

Fica assegurado abono de falta da mãe ou do pai trabalhador, mediante comprovação por declaração médica, em caso de necessidade de consulta médica do filho de até 12 (doze) anos de idade ou, sendo o filho inválido ou portador de necessidades especiais, sem limite de idade.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - ABONO DE FALTA AO EMPREGADO ESTUDANTE E VESTIBULANDO

Fica assegurado o abono de faltas ao empregado estudante e vestibulando, nos horários dos exames, desde que o empregador seja comunicado com 72 (setenta e duas) horas de antecedência e que o empregado comprove a participação nas provas.

Outras disposições sobre jornada

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - JORNADA DE TRABALHO

Conforme art. 7°, inciso XIII, Capítulo II da CF/88, 59-A da CLT e art. 611-A da CLT, além das jornadas especificadas em lei, fica autorizada a adoção de qualquer espécie de prorrogação e compensação de horário de trabalho, facultado às empresas adotar, além de outras, as escalas:

A) 12 x 36 (12 horas de trabalho com 36 horas de descanso), observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação.

As partes convencionam que a remuneração do empregado submetido ao regime 12 x 36 será composta das seguintes rubricas salariais:

12 x 36 – Diurno:

Salário base

1hora normal com acréscimo de 50% a título de intervalo intrajornada não concedido por dia trabalhado (devido nos dias em que haja supressão do intervalo intrajornada)

12 x 36 – Noturno:

Salário base

Adicional noturno (112:30 horas reduzidas com adicional de 20%)

Hora noturna reduzida - 1 hora normal a título de hora noturna reduzida com acréscimo de 20% de adicional noturno por dia trabalhado (pagamento do valor da hora normal acrescido de 20%)

1hora normal com acréscimo de 50% a título de intervalo intrajornada não concedido por dia trabalhado (devido nos dias em que haja supressão do intervalo intrajornada)

B) 6x12 (6 horas de 2ª à 6ª feira com 12 horas trabalhadas aos sábados ou domingos), observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação

As partes convencionam que a remuneração do empregado submetido à jornada de 6 horas de 2ª à 6ª feira, com 12 horas trabalhadas aos sábados ou domingos, alternadamente, será composta das seguintes rubricas salariais:

6 x 12 – Diurno:

Salário base

1hora normal com acréscimo de 50% a título de intervalo intrajornada não concedido por dia trabalhado nas jornadas de 12 horas (devido nos dias em que haja supressão do intervalo intrajornada)

6 x 12 – Noturno:

Salário base

Adicional noturno de 20%

Reflexo do adicional noturno sobre o DSR

Hora noturna reduzida

1hora normal com acréscimo de 50% a título de intervalo intrajornada não concedido por dia trabalhado nas jornadas de 12 horas (devido nos dias em que haja supressão do intervalo intrajornada)

Parágrafo primeiro: A remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no item A da presente cláusula abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado, domingos e pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno, quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5º do art. 73 da CLT.

Parágrafo segundo: A remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no item B da presente cláusula abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado, domingos e serão considerados compensadas as prorrogações de trabalho noturno nas jornadas de 12 horas, quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5º do art. 73 da CLT.

Parágrafo terceiro: Nas escalas 12x36 e 6x12 as horas excedentes à oitava diária ou à quadragésima quarta semanal não serão remuneradas extraordinariamente, por tratar-se de regime de compensação.

Parágrafo quarto: O divisor mensal aplicável às jornadas 12x36 e 6x12 é 220 (duzentos e vinte).

Parágrafo quinto: Os intervalos intrajornada possuem natureza indenizatória, nos termos do art. 71, § 4º da CLT.

Parágrafo sexto: As empresas que adotarem a jornada 6 x 12 Noturno deverão assegurar aos seus empregados meio transporte no início e no final da jornada de trabalho, desde que não haja meios próprios ou transporte público.

Parágrafo sétimo: Além dos acordos de prorrogação e compensação de jornada especificados no *caput* desta cláusula, fica facultada a celebração de outros acordos de prorrogação e compensação entre as empresas e os seus empregados, desde que respeitada a carga horária máxima semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

Parágrafo oitavo: O não atendimento das exigências legais para compensação de jornada não implica a repetição do pagamento das horas excedentes à jornada normal diária se não ultrapassada a duração máxima semanal, sendo devido apenas o respectivo adicional.

Parágrafo nono: A prestação de horas extras habituais, inclusive trabalho em dias de folga, não descaracteriza o acordo de compensação de jornada e o banco de horas.

Parágrafo décimo: Fica autorizada a adoção das jornadas acima, bem como qualquer outra jornada de compensação em ambientes insalubres, não se fazendo necessária a licença prévia do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 60, parágrafo único e 611-A, XIII da CLT.

Parágrafo décimo primeiro: Por não se considerar tempo à disposição do empregador, não será computado como período extraordinário o que exceder a jornada normal, quando o empregado, por escolha própria, buscar proteção pessoal, em caso de insegurança nas vias públicas ou más condições climáticas, bem como adentrar ou permanecer nas dependências da empresa para exercer atividades particulares, entre outras: práticas religiosas; descanso;

lazer; estudo; alimentação; atividades de relacionamento social; higiene pessoal; troca de roupa ou uniforme, etc.

Parágrafo décimo segundo: O tempo despendido pelo empregado desde a sua residência até a efetiva ocupação do posto de trabalho e para o seu retorno, caminhando ou por qualquer meio de transporte, inclusive o fornecido pelo empregador, não será computado na jornada de trabalho, por não ser tempo à disposição do empregador.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - SISTEMAS ALTERNATIVOS DE CONTROLE DE JORNADA

Fica autorizado a adoção de sistema eletrônico de controle de jornada de trabalho, utilizando plataforma de Telecomunicação com Assinatura Digital e Carimbo do Tempo, nos termos da Portaria MTE Nº 373, de 25 de fevereiro de 2011, Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e Resolução Nº 58 do Comitê Gestor da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil, de 28 de novembro de 2008.

Parágrafo primeiro: Cada colaborador ao início de sua jornada de trabalho deverá para realizar o registro de marcação de ponto. Para tanto, deverá utilizar o coletor biométrico de presença ou telefone disponível, cadastrado em seu posto de trabalho, da seguinte forma:

Via Telefone

a) Realizar uma ligação para o número telefônico disponibilizado pelo empregador;

b) Escolher no menu eletrônico a opção 1 – Entrada;

c) Fornecer seu Código de Empresa e Matrícula;

d) Ouvir a mensagem de confirmação da marcação.

Via Coletor Biométrico de Presença

a) Diante do equipamento Coletor Biométrico de Presença, pressionar o botão correspondente a Entrada;

b) Posicionar o dedo cadastrado para identificação biométrica e validação de identidade;

c) Receber a mensagem de confirmação da marcação.

Parágrafo segundo: Cada colaborador ao fim de sua jornada de trabalho deverá para realizar o registro de marcação de ponto. Para tanto, deverá utilizar o coletor biométrico de presença ou telefone disponível, cadastrado em seu posto de trabalho, da seguinte forma:

Via Telefone

a) Realizar uma ligação para o número telefônico disponibilizado pelo empregador;

b) Escolher no menu eletrônico a opção 2 – Saída;

c) Fornecer seu Código de Empresa e Matrícula;

d) Ouvir a mensagem de confirmação da marcação.

Via Coletor Biométrico de Presença

a) Diante do equipamento Coletor Biométrico de Presença, pressionar o botão correspondente a Saída;

b) Posicionar o dedo cadastrado para identificação biométrica e validação de identidade;

c) Receber a mensagem de confirmação da marcação.

Parágrafo terceiro: Fica o empregador obrigado a disponibilizar ao empregado, até o momento do pagamento da remuneração referente ao período em que está sendo aferida a frequência, a informação sobre qualquer ocorrência que ocasione alteração de sua remuneração em virtude da adoção de sistema alternativo.

a) As informações estarão disponibilizadas pela Internet em área restrita ao colaborador, no site do empregador;

b) O acesso pelo colaborador será realizando utilizando seu usuário e senha, fornecidos pelo empregador. A senha de acesso poderá posteriormente ser alterada pelo colaborador.

Parágrafo quarto: O sistema eletrônico de ponto não deve admitir restrições à marcação do ponto.

a) Cada colaborador deverá fazer o seu registro em conformidade com sua jornada de trabalho, sendo admitido uma tolerância de 15 minutos anteriores ou posteriores ao seu início e fim de sua jornada. Ao final do registro, o sistema apresentará mensagem de confirmação da marcação com sucesso.

b) O colaborador poderá realizar o registro a qualquer tempo, independentemente da tolerância prevista no item anterior. Neste caso, o sistema apresentará a mensagem de que a marcação foi registrada e será avaliada posteriormente pelo empregador.

Parágrafo quinto: O sistema eletrônico de ponto não deve admitir marcação automática do ponto.

a) Para garantir que não será realizada marcação automática de ponto, a cada registro realizado pelo colaborador, será enviado pelo empregador um ticket eletrônico para o endereço de e-mail do sindicato, que deverá manter em arquivo, e servirá para confrontação de eventuais divergências levantadas pelo colaborador ou qualquer órgão oficial de fiscalização.

b) O ticket eletrônico é o comprovante oficial de registro de ponto do trabalhador, que é assinado digitalmente e recebe o Carimbo do Tempo, nos termos da Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e Resolução Nº 58 do Comitê Gestor da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil, de 28 de novembro de 2008.

c) A conta de e-mail para a qual serão enviados os tickets eletrônicos é de gerenciamento exclusivo do Sindicato.

d) Os tickets eletrônicos serão enviados também para o endereço de e-mail do colaborador, caso ele possua esta informação em seu cadastro no sistema do empregador, ou entregues na forma impressa caso solicitado pelo colaborador.

Parágrafo sexto: O sistema eletrônico de ponto não deve admitir exigência de autorização prévia para marcação de sobrejornada.

a) O colaborador poderá realizar o registro a qualquer tempo, independente de autorização prévia.

b) O sistema registrará a marcação de sobrejornada e apresentará a seguinte mensagem de que a marcação foi registrada e será avaliada posteriormente pelo empregador.

Parágrafo sétimo: O sistema eletrônico de ponto não deve admitir alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado.

a) Para garantir que não haverá alteração ou eliminação de dados, a cada registro realizado pelo colaborador, será enviado pelo empregador um ticket eletrônico para o endereço de e-mail do sindicato, que deverá manter em arquivo, e servirá para confrontação de eventuais divergências levantadas pelo colaborador ou qualquer órgão oficial de fiscalização.

b) A conta de e-mail para a qual serão enviados os tickets eletrônicos é de gerenciamento exclusivo do Sindicato.

c) Os tickets eletrônicos serão enviados também para o endereço de e-mail do colaborador, caso ele possua esta informação em seu cadastro no sistema do empregador.

d) O colaborador poderá a qualquer tempo, visualizar suas marcações através da área restrita do colaborador, no site do empregador.

Parágrafo oitavo: Para fins de fiscalização, o sistema eletrônico de controle de jornada deverá estar disponível no local de trabalho.

a) A plataforma de telecomunicação estará disponível no local de trabalho através do telefone disponível e cadastrado ou coletor biométrico de presença, para registro das marcações, 24 horas por dia.

Parágrafo nono: Para fins de fiscalização, o sistema eletrônico de controle de jornada deverá permitir a identificação do empregador e do empregado.

a) No sistema eletrônico de controle de jornada, o empregador será identificado através do seu código de empresa e o empregado através de sua matrícula.

b) No ticket eletrônico enviado a cada registro ao sindicato e ao colaborador, haverá identificação do empregador por meio de sua Razão social e CNPJ, e o empregado através de seu nome, matrícula e PIS.

Parágrafo décimo: Para fins de fiscalização, o sistema eletrônico de controle de jornada o empregador deverá possibilitar, através de central de dados, a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.

a) Para realizar a extração eletrônica das marcações realizados pelo empregado, a fiscalização determinará ao empregador o fornecimento de uma senha temporária para livre acesso a todos os dados de registro das marcações dos colaboradores.

b) De posse da senha temporária, a fiscalização acessará um portal destinado à fiscalização, onde terá a sua disposição acesso irrestrito aos registros de todos os colaboradores do empregador.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - TROCA DO DIA DE FERIADO

É facultada às empresas a troca do dia de feriado para outro dia que possibilite a continuidade operacional da prestação de serviço, conforme interesse do tomador de serviço, nos termos do art. 611-A, XI, da CLT.

Férias e Licenças

Duração e Concessão de Férias

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - FÉRIAS PARA OS EMPREGADOS EM REGIME DE TEMPO PARCIAL

Fica garantida a concessão de 30 dias de férias também para os empregados em regime de tempo parcial, ressalvadas as hipóteses dos incisos do art. 130 da CLT.

Outras disposições sobre férias e licenças

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - INICIO DO GOZO DAS FÉRIAS

Fica convencionado entre as partes que o início das férias coletivas ou individuais somente não poderá coincidir com domingo ou feriado, bem como sábados em que não haja expediente normal de trabalho.

Parágrafo único: Para os empregados que trabalhem em regime de compensação, o início das férias não poderá coincidir com o dia da folga de sua escala de serviço, exceto para os empregados que laboram em escala 12x36 que em razão das características da escala não é possível evitar que o inicio recaia nestes dias, podendo as férias serem iniciadas em qualquer data a ser definida pelo empregador.

Saúde e Segurança do Trabalhador

Equipamentos de Proteção Individual

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - TRABALHO EM DIAS DE CHUVA

No caso de trabalho em dias de chuva, em que o empregado estiver trabalhando em áreas externas, sem proteção, ser-lhe-á fornecido equipamento de proteção impermeável.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - COLETE SINALIZADOR

Para os empregados que trabalham em estacionamentos ou locais em que haja necessidade de controle de fluxo de veículo, as empresas deverão fornecer colete sinalizador.

Uniforme

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - UNIFORMES

As empresas fornecerão aos empregados, gratuita e anualmente, 02 (dois) uniformes completos e adequados às diferentes condições climáticas do Estado, no decorrer do ano, que deverão ser devolvidos por ocasião da rescisão contratual. O descumprimento desta obrigação pelo empregado assegurará ao empregador o recebimento de 30% (trinta por cento) da importância dispensada com a aquisição do uniforme.

Exames Médicos

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - PERÍODO DE VALIDADE DOS EXAMES MÉDICOS

Ficam as empresas autorizadas a ampliar o prazo de dispensa da realização do exame demissional em até mais 90 (noventa) dias, conforme preconiza o item 7.4.3.5.2 da NR 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.

Parágrafo único: Fica o empregado obrigado a comparecer em local e horário previamente agendado, para a realização dos exames médicos ocupacionais, quando este for convocado por escrito e receber vale transporte, sendo que o não comparecimento do empregado, sem a

devida justificativa ou prévia comunicação, sujeitará o mesmo ao desconto em sua folha de pagamento do valor correspondente à consulta.

Aceitação de Atestados Médicos

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - ATESTADOS MÉDICOS

As faltas do empregado ao serviço, por motivo de saúde, deverão ser justificadas por meio de atestados médicos ou odontológicos (com identificação do CRM e/ou CRO) e ratificados pelo médico da empresa, devendo o empregado fazer chegar o atestado à sede da empresa ou às mãos de preposto ou representante em seu posto de trabalho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua emissão. Caso o atestado tenha sido entregue em fotocópia, a via original deve ser apresentada para conferência da empresa no dia do retorno do empregado ao trabalho.

***Parágrafo único**:* Tendo em vista a obrigação de lançamento dos eventos relacionados a doenças através do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), ante as obrigações impostas pelo INSS para encaminhamento dos afastamentos Previdenciários, especialmente no caso de soma de atestados de afastamento de saúde pela mesma enfermidade, os atestados apresentados pelos trabalhadores deverão conter obrigatoriamente a CID – Classificação Brasileira de Doenças, sendo que a falta da Classificação poderá prejudicar a concessão do benefício ao trabalhador.

Outras Normas de Prevenção de Acidentes e Doenças Profissionais

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - SESMT COMUM

As empresas de mesma atividade econômica, localizadas em um mesmo município, ou em municípios limítrofes, cujos estabelecimentos se enquadrem no Quadro II da NR-4, poderão constituir Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT COMUM, organizados pelo Sindicato Patronal correspondente ou pelas próprias empresas, tudo em consonância com o disposto no item 4.14.3 da NR-4, aprovada pela Portaria MT n. 3.214/78, com redação alterada pela Portaria MTE n. 17, de 01 de agosto de 2007.

Parágrafo primeiro: As empresas participantes do SESMT COMUM, poderão realizar e participar de Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho - SIPAT COMUNITÁRIA, organizada pelo Sindicato Patronal, com a participação opcional do Sindicato dos Trabalhadores, tudo conforme art. 8º da CLT e item 5.51 da NR-5, aprovada pela Portaria MT n. 3.214/78 e com o respaldo do contido nos itens 5.4, 5.5 e 5.48, da mesma NR.

Parágrafo Segundo: O SESMT COMUM previsto no caput, assim como a SIPAT Comunitária descrita no item supra, deverão ter seu funcionamento avaliado anualmente, por Comissão Composta de representantes das empresas prestadoras de serviços, indicados pelo Sindicato Patronal, e por represente indicado pelo Sindicato de Trabalhadores.

Relações Sindicais

Representante Sindical

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - ENQUADRAMENTO SINDICAL

O enquadramento sindical do empregado se dá, regra geral e na esteira do que preconiza o art. 511, § 2º, da CLT, pela atividade preponderante da empresa para a qual ele trabalha, independentemente da função por ele exercida.

Contribuições Sindicais

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - CONTRIBUIÇÃO LABORAL NEGOCIAL

Fica estabelecido o desconto na folha de pagamento dos empregados que prévia e expressamente autorizarem, nos meses de junho e novembro de 2019, o valor de R$ 20,00 (vinte) reais em cada mês, a titulo de contribuição negocial, que deverá ser recolhido para a entidade profissional até o 10º. dia do mês subsequente ao desconto, sob pena de multa de 10%, do valor devido, mais juros e correção monetária de lei, até a data da satisfação da obrigação.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL

Considerando o previsto no art. 611-A da CLT de que prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva, ressaltadas as vedações previstas no art. 611-B;

Considerando que o art. 611-B não veda a estipulação de contribuição decorrente de Convenção Coletiva para toda a categoria econômica, diante disso prevalece o negociado sobre o legislado;

Fica estabelecido que as empresas abrangidas pelo presente instrumento contribuirão para o sindicato patronal com a importância equivalente a 1% (um por cento) incidente sobre o salário normativo e adicional de insalubridade de todos os empregados devido, mensalmente, durante a vigência do presente instrumento, com prazo de pagamento até o dia 20 de cada mês, observado o salário do mês imediatamente anterior.

Parágrafo primeiro: As empresas filiadas ao SEAC/SC que estiverem em dia com as suas obrigações estatutárias perceberão desconto de 75% (setenta e cinco por cento) sobre a contribuição prevista no caput.

Parágrafo segundo: As empresas admitidas no quadro associativo do SEAC/SC a partir da data de assinatura da presente convenção coletiva de trabalho ficarão sujeitas ao desconto de 50% (cinquenta por cento) sobre a contribuição prevista no caput, no período de carência de 03 (três anos).

Parágrafo terceiro: Pelo não cumprimento da presente cláusula, será aplicada multa de 2% (dois por cento) nos primeiros 30 dias, com adicional de 1% (um por cento) ao mês após este período.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA PATRONAL

Considerando o previsto no art. 611-A da CLT de que prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva, ressaltadas as vedações previstas no art. 611-B;

Considerando que o art. 611-B não veda a estipulação de contribuição decorrente de Convenção Coletiva para toda a categoria econômica, diante disso prevalece o negociado sobre o legislado;

As Empresas de Asseio e Conservação e outros Serviços Terceirizáveis do Estado de Santa Catarina deverão recolher a Contribuição Confederativa Patronal, consoante norma do inciso IV do art. 8º da Constituição Federal e demais legislações aplicáveis à matéria, as normas serão apresentadas pela FEBRAC - Federação Brasileira das Empresas de Asseio e Conservação, e aprovado em Assembleia Geral Extraordinária do SEAC/SC - Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados do Estado de Santa Catarina.

Parágrafo único: O pagamento será realizado através de boleto bancário emitido pela FEBRAC, conferido e remetido pelo SEAC/SC às empresas do setor.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PATRONAL

As empresas deverão recolher entre os dia 1o. e 31 de janeiro, em guais especificas da Caixa Economica Federal fornecidas pela entidade patronal, a contribuição sindical, na forma prevista no Art. 580, *caput* , III da CLT.

Outras disposições sobre relação entre sindicato e empresa

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - CONVÊNIOS

As empresas obrigam-se a descontar em folha de pagamento de seus empregados, com a expressa autorização dos mesmos, os valores referentes a convênios com saúde ou

alimentação que venham a ser estabelecidos pela entidade sindical, sendo que tais descontos estão limitados a 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração do empregado.

Parágrafo primeiro: Os valores descontados serão repassados à entidade sindical ou diretamente ao profissional conveniado até o sétimo dia útil posterior ao desconto. Após esta data, será aplicado multa de 10% (dez por cento) ao mês mais juros de mora de 2% (dois por cento) ao dia.

Parágrafo segundo: As empresas comunicarão por escrito ou via E-mail (disponibilizados pelas entidades sindicais para este fim) ao Sindicato Laboral a rescisão contratual do empregado, para verificação de eventuais débitos com convênios.

Parágrafo terceiro: Caso a empresa não cumpra com o "Parágrafo segundo" da presente cláusula, arcara com os valores dos convênios utilizados pelos trabalhadores.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - DESCONTO E RELAÇÃO DE MENSALIDADES

As empresas descontarão em folha de pagamento, a crédito dos Sindicatos Profissionais, os valores relativos às mensalidades sindicais, fixadas pelos associados, mediante carta de autorização do empregado. O repasse se dará até o sétimo dia útil do mês após desconto ao empregado, e as empresas encaminharão, mensalmente, a relação nominal dos associados que sofrerem o desconto das mensalidades aos sindicatos, até 15 (quinze) dias úteis após os descontos. Após esta data, será aplicado multa de 10% (dez por cento) ao mês mais juros de mora de 2% (dois por cento) ao dia.

Parágrafo primeiro: A mensalidade sindical é devida também no mês de férias do trabalhador e quando em auxilio maternidade.

Parágrafo segundo: O comunicado de filiação de novos associados deverá ser realizado até o dia 20 de cada mês pela entidade sindical. As empresa ficam obrigadas a descontar as mensalidades dos trabalhadores que foram comunicados até o dia 20 de cada mês no contra cheque do mesmo mês da comunicação.

Parágrafo terceiro: O descumprimento da presente clausula, acarreta multa de 10 vezes do valor que deveria ser descontado à título de mensalidade sindical, arcados pela empresa sem ônus ao trabalhador.

Outras disposições sobre representação e organização

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - COMISSÃO PARITÁRIA

As partes manterão Comissão Paritária para discutir trimestralmente os impasses e outros temas relacionados ao presente Instrumento Normativo, bem como eventuais problemas que aflijam a categoria Econômica e/ou Laboral.

Parágrafo Único: Ocorrendo a necessidade de discussão de qualquer matéria relativa a esta CCT em período diverso das reuniões previamente previstas, a parte que sentir necessidade deverá oficiar a parte contrária, sugerindo o agendamento de reunião para discussão que vise a solução do impasse.

Disposições Gerais

Aplicação do Instrumento Coletivo

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - CONDIÇÕES ESTABELECIDAS EM CONVENÇÃO COLETIVA

Fica pactuada entre as partes acordantes da presente Convenção Coletiva a obrigação de não estabelecer e firmar Acordos Coletivos de Trabalho com cláusulas contrárias, incompatíveis e em condições inferiores as Cláusulas estabelecidas neste instrumento.

Descumprimento do Instrumento Coletivo

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - AÇÃO DE CUMPRIMENTO

Fica estabelecida a possibilidade jurídica do Sindicato dos Empregados ingressar na Justiça do Trabalho, com ação de cumprimento independente de outorga de procuração de seus representados, visando o cumprimento de qualquer das cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho. A entidade patronal e as empresas prestadoras de serviço, asseio e conservação reconhecem a legitimidade das entidades sindicais dos empregados para ajuizamento dos pedidos sobre cumprimento de todas as cláusulas desta convenção.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - PENALIDADES

Multa no valor equivalente a 2% (dois por cento) do salário normativo da categoria profissional, por empregado e por infração, pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste instrumento normativo, que não tiverem penalidade própria, revertidos 50% (cinquenta por cento) para o(s) empregado(s) prejudicados e igual montante para a entidade sindical.

Outras Disposições

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - RENEGOCIAÇÃO

As mudanças determinadas na política econômica e salarial por parte do Governo Federal e Congresso Nacional, ensejarão a renegociação dos termos deste instrumento normativo, no que se refere às cláusulas que forem atingidas por tais mudanças.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - APRENDIZES

Considerando que os Sindicatos Convenentes têm certo que as atividades desenvolvidas pelos trabalhadores da categoria não demandam formação técnico-profissional metódica;

Considerando que a prática já mostrou que não existe interesse de jovens pela formação profissional nas atividades de asseio e conservação;

Considerando que o objeto social das empresas é a prestação de serviços em local do contratante/tomador de serviços, o qual contrata serviços profissionais empregados, ocasionando a impossibilidade de alocação de jovens aprendizes para o cumprimento do contrato;

Considerando que a aplicação das regras do artigo 429, de um lado, não tem proporcionado a formação profissional dos trabalhadores do segmento e, de outro, tem gerado custos excessivos para as empresas do segmento, mormente se levado em conta que já contribuem para a formação profissional à razão de 5% do total de suas folhas de pagamento, sendo 2,5% para o Sistema "S" (Sesc/Senac) e 2,5% a título de salário educação e;

Considerando ainda que a grande maioria das atividades desenvolvidas são insalubres, perigosas, exigem licenças ou habilitações técnicas e/ou são incompatíveis com a formação profissional do jovem.

Ajustam os Sindicatos Convenentes que as empresas da categoria estarão atendendo plenamente a função e a obrigação emergentes do art. 129 da CLT, na medida em que contratarem a quantidade de jovens aprendizes prevista em lei utilizando como base de cálculo base exclusivamente o número de trabalhadores lotados em suas atividades administrativas internas.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD´S

Considerando que as atividades das empresas da categoria são prestadas na sede do tomador de serviço, impossibilitando assim, que a empresa prestadora de serviço propicie condições adequadas de trabalho aos PCDs e/ou reabilitados;

Considerando ainda a notória inexistência em número suficiente de trabalhadores PCDs habilitados e ou reabilitados pelo INSS com interesse em preencher as vagas previstas em lei nas atividades de asseio e conservação;

Fica convencionado que as empresas da categoria estarão atendendo plenamente a função e a obrigação emergentes da Lei 8.213/91 contratando o percentual legal calculado sobre o número de empregados do administrativo interno das empresas.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - VIGÊNCIA DAS CLÁUSULAS SOCIAIS

As partes estabelecem que as cláusulas sociais da presente convenção coletiva permanerão inalteradas pelo período de 2 (dois) anos, restando apenas, para a próxima data-base, a negociação das cláusulas de cunho econômico.

AVELINO LOMBARDI
Presidente
SIND DAS EMPR DE ASSEIO CONS E SEV TERCER DO EST SC

ROSA MARIA POMPEU DA SILVA GOMES
Presidente
SIND DOS EMPRG DE EMP DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST SC

NEUCIR PASKOSKI
Presidente
FED VIG EMPR EMP SEG VIG PREST SER ASS CON TR VAL EST SC

ANEXOS
ANEXO I - SEAC

Anexo (PDF)

ANEXO II - SEEAC CHAPECO

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE XAXIM

CNPJ: 82.854.670/0001-30
Rua Rui Barbosa, 347
C.E.P.: 89825-000 - **Xaxim - SC**

0051

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Excelentíssimo(a) PREFEITO MUNICIPAL

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize a abertura de procedimento licitatório conforme especificações relacionadas abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando tudo de acordo com a legislação em vigor.

OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA e RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Processo Adm. nº: 73/2019 **Modalidade:** PREGÃO PRESENCIAL **Registro de Preço**
Forma de Julgamento: Menor Preço (Por Item)
Forma Pgto. / Reajuste: Conforme Edital. / vide edital
Prazo Entrega/Exec.: mensal
Local de Entrega: Município de Xaxim -
Urgência:
Vigência: vide edital
Observações:

Convidados:

DOTAÇÕES QUE SERÃO UTILIZADAS:

1-MUNICIPIO DE XAXIM

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
7	04.01.2.022.3.3.90.00.00.00.00.00 Fonte de Recurso : 1000 - Recursos Ordinários	Manut. das Atividades Administrativas	3.3.90.39.78.00.00.00	1,00
15	04.02.2.039.3.3.90.00.00.00.00.00 Fonte de Recurso : 1000 - Recursos Ordinários	Manut. do Fundo de Melhoramento da Polícia Militar	3.3.90.39.78.00.00.00	1,00
34	06.01.2.024.3.3.90.00.00.00.00.00 Fonte de Recurso : 1019 - Transferências do FUNDEB - 40%	Manut. das Atividades do Ensino Fundamental	3.3.90.39.78.00.00.00	1,00
88	10.05.2.037.3.3.90.00.00.00.00.00 Fonte de Recurso : 1000 - Recursos Ordinários	Manut. do Fundo de Assistência Social	3.3.90.39.78.00.00.00	1,00
			Total previsto:	4,00

ITENS:

Xaxim, 17 de Junho de 2019.

Ediane Gonçalves de Almeida

EDIANE GONÇALVES DE ALMEIDA
Responsável pelo Setor Compras

LÍRIO DAGORT
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE XAXIM

CNPJ: 82.854.670/0001-30
Rua Rui Barbosa, 347
C.E.P.: 89825-000 - Xaxim - SC

0052

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

6-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE XAXIM

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
5	16.01.2.041.3.3.90.00.00.00.00.00	Manut. das Atividades da Saúde	3.3.90.39.78.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 1002 - Receitas e Transferências de Impostos - Saúde			
			Total previsto:	1,00

ITENS:

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Total Previsto
1	120,000	Un	Merendeira, 40 Horas semanais (02-99-13611)	2.855,0000	342.600,00
2	900,000	Un	Auxiliar de Serviços Gerais, com pagamento de insalubridade (20%). 44 horas semanais (02-99-13703)	3.135,0000	2.821.500,00
3	12,000	Un	Auxiliar de Serviços Gerais, com pagamento de insalubridade. 20 horas semanais (02-99-13704)	2.300,0000	27.600,00
4	120,000	Un	Recepcionista, 40 horas semanais (02-99-13705)	2.855,0000	342.600,00
			Total Geral ------>	11.145,0000	3.534.300,00

Xaxim, 17 de Junho de 2019.

EDIANE GONÇALVES DE ALMEIDA
Responsável pelo Setor Compras

LIRIO DAGORT
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE XAXIM

CNPJ: 82.854.670/0001-30
Rua Rui Barbosa, 347
C.E.P.: 89825-000 - **Xaxim - SC**

0053

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O(a) Prefeito Municipal, LIRIO DAGORT, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e suas alterações legais, resolve:

01 - Autorizar a abertura do presente processo administrativo de licitação, assim identificado:

A - Processo Nr.: 73/2019
B - Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL **Registro de Preço**
C - Forma de Julgamento: Menor Preço (Por Item)
D - Forma Pgto./ Reajuste: Conforme Edital. / vide edital
E - Prazo Entrega/Exec.: mensal
F - Local de Entrega: Município de Xaxim
G - Urgência:
H - Vigência: vide edital
I - Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA e RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

J - Observações:

K - Convidados:

02 - Indicação de Recursos - Dotação Orçamentária:

1-MUNICIPIO DE XAXIM

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
7	04.01.2.022.3.3.90.00.00.00.00.00	Manut. das Atividades Administrativas	3.3.90.39.78.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 1000 - Recursos Ordinários			
15	04.02.2.039.3.3.90.00.00.00.00.00	Manut. do Fundo de Melhoramento da Polícia Militar	3.3.90.39.78.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 1000 - Recursos Ordinários			
34	06.01.2.024.3.3.90.00.00.00.00.00	Manut. das Atividades do Ensino Fundamental	3.3.90.39.78.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 1019 - Transferências do FUNDEB - 40%			
88	10.05.2.037.3.3.90.00.00.00.00.00	Manut. do Fundo de Assistência Social	3.3.90.39.78.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 1000 - Recursos Ordinários			
			Total Previsto :	4,00

6-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE XAXIM

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
5	16.01.2.041.3.3.90.00.00.00.00.00	Manut. das Atividades da Saúde	3.3.90.39.78.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 1002 - Receitas e Transferências de Impostos - Saúde			
			Total Previsto :	1,00

Xaxim, 17 de Junho de 2019.

LIRIO DAGORT
PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO LICITATÓRIO N° 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços n° 037/2019

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Xaxim/SC, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Rui Barbosa, n° 347, por meio de seu Prefeito Municipal, comunica aos interessados que está realizando o **Processo Licitatório n° 073/2019**, na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços n° 037/2019.**

A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n° Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e Decreto Municipal n° 0005/2019, que designa o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

1.2 O **RECEBIMENTO** dos **Envelopes n° 01 - Proposta de Preço** e **n° 02 - Documentos para Habilitação**, dar-se-á até **às 08h30min do dia XX de junho de 2019**, no Setor de Licitações desta Prefeitura, situado a Rua Rui Barbosa, n° 347, 2° andar, Centro no Município de Xaxim.

1.3 A **ABERTURA** dos **Envelopes n° 01 - Proposta de Preço** e **n° 02 - Documentos para Habilitação**, dar-se-á **às 09h do dia XX de junho de 2019**, no Setor de Licitações desta Prefeitura, situado a Rua Rui Barbosa, n° 347, 2° andar, Centro no Município de Xaxim.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

As empresas que retirarem o edital diretamente pelo site, serão responsáveis pela consulta de eventuais alterações/informações pertinentes a esta licitação.

2. OBJETO E ANEXOS

2.1 Este processo tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MERENDEIRA E RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS,** de acordo com os quantitativos e descrição das atividades a serem desenvolvidas constantes no anexo I -Termo de Referência deste edital.

2.2 Todos os equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços/fornecimento dos materiais deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade Industrial atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90(Código de Defesa do Consumidor).

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços n° 037/2019

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 **Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

3.2 As proponentes que estiverem enquadradas no regime tributário diferenciado do Simples Nacional deverão formular suas propostas desconsiderando os benefícios tributários deste regime (vedação previstas no art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006), elaborando suas propostas considerando o regime tributário de sua opção futura (Lucro Real ou Presumido).

3.3 As empresas que se enquadrarem nas hipóteses mencionadas nos itens 3.1 e 3.2 deverão renunciar aos benefícios tributários do regime a quem fazem jus por serem optantes do Simples Nacional, declarando expressamente que comunicarão o Órgão Fazendário competente, para fins de sua exclusão e enquadramento no regime tributário apropriado de acordo com a natureza do objeto licitado.

3.4 Podem participar da presente licitação, todos os interessados que comprovem o **Atendimento dos Requisitos de Habilitação** estabelecidos neste Edital. A Comprovação se dará través de apresentação de **DECLARAÇAO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** estabelecidos neste Edital, conforme Anexo V, ou declaração verbal ao início da sessão.

3.5 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, aqueles que não se enquadrarem em uma ou mais situações a seguir:

3.5.1 Em recuperação judicial ou extrajudicial, concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.5.2 Reunida em consórcio ou coligação.

3.5.3 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98.

3.5.4 Empresas declaradas inidôneas pela Administração Pública de qualquer esfera, de Governo da Federação e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;

3.5.5 Cujos Sócios diretores ou representantes pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;

3.5.6 Estrangeiros que não funcionem no País;

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 037/2019

3.5.7 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3.5.8 Quaisquer interessados que se enquadre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

3.6 Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme a legislação vigente.

3.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

4. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 Os envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação" deverão ser distintos, lacrados e identificados, sendo entregues ao Setor de Protocolo, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

4.2 Os envelopes: nº 01 – Proposta de Preço e nº 02 – Documentos de Habilitação deverão ser Protocolados no Setor de Protocolo do Município, à Rua Rui Barbosa, nº 347, Centro, na cidade de Xaxim/SC, até às 08h30min do dia xx de junho de 2019.

4.3. Os envelopes deverão estar identificados em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICIPIO DE XAXIM
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2019
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

MUNICIPIO DE XAXIM
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2019
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

5.1 A abertura da sessão pública para o credenciamento do representante legal da licitante e abertura dos envelopes e demais atos dar-se-á às 09h do dia XX de junho de 2019, no Setor de Licitações, localizado à Rua Rui Barbosa, nº 347, Centro, município de Xaxim/SC.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 As empresas participantes deste processo licitatório que enviar representante legal deverá, deverá protocolar os documentos de credenciamento juntamente dos

envelopes, apresentando os documentos listados abaixo, em **cópia autenticada ou cópia e respectivo original (em mãos) para conferencia e autenticação:**

6.1.1 Caso o representante seja sócio, **proprietário ou dirigente** da empresa proponente deverá apresentar:

a) Cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente com foto;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, conforme o caso visando à comprovação da condição de sócio ou proprietário e comprovação de compatibilidade com o objeto licitado;

c) Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo IV;

d) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo do Anexo V.

e) **Certificado de Registro Cadastral – CRC (Cadastro de fornecedor)** (cópia simples).

e.1) *O Cadastro de fornecedor deverá ser feito junto ao Setor de Licitações, através do E-mail: jaqueline.venturi@xaxim.sc.gov.br. Os documentos necessários para a realização do Cadastro encontram-se na Ficha Cadastral no site www.xaxim.sc.gov.br, link Chamamento Público. As empresas que já possuem cadastro junto ao Município de Xaxim, podem apenas solicitar a emissão do CRC, sem necessidade de atualização do mesmo.*

e.2) *justifica-se a exigência do cadastro de fornecedores para fins de agilizar o credenciamento das proponentes no período que antecede a abertura do certame.*

6.1.2 Caso o representante seja **Preposto** da empresa proponente, deverá apresentar:

a) Cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente com foto;

b) Instrumento de Procuração ou simples Carta de Credenciamento conforme modelo do Anexo III, assinada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, sendo que deverá estar munido de cópia de documento de identidade do representante legal para a conferência de assinatura.

c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações posteriores se houver, em vigor, conforme o caso ou ainda última alteração consolidada, visando à comprovação da compatibilidade do objeto contratual com o licitado e condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado; Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo IV;

d) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo do Anexo V.

e) **Certificado de Registro Cadastral – CRC (Cadastro de fornecedor** (cópia simples).

e.1) *O Cadastro de fornecedor deverá ser feito junto ao Setor de Licitações, através do E-mail: jaqueline.venturi@xaxim.sc.gov.br. Os documentos necessários para a realização do Cadastro encontram-se na Ficha Cadastral no site www.xaxim.sc.gov.br, link Chamamento Público. As empresas que já possuem cadastro junto ao Município*

de Xaxim, podem apenas solicitar a emissão do CRC, sem necessidade de atualização do mesmo.

***e.2)** justifica-se a exigência do cadastro de fornecedores para fins de agilizar o credenciamento das proponentes no período que antecede a abertura do certame.*

6.2 Dispensa-se o **reconhecimento de firma ou autenticidade** por Tabelião nos documentos de Procuração ou Carta de Credenciamento, conforme prevê a Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

6.3 As **microempresas e empresas de pequeno porte,** para se beneficiarem da Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela lei 147/2014, deverão apresentar juntamente com o Credenciamento (fora dos envelopes):

a) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 120 (cento) dias, da abertura das propostas.

6.4 **Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser protocolados junto dos envelopes de documentação e proposta;**

6.5 Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores.

6.6 **As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes**, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, não tendo direito ou acesso aos lances verbais, **sendo que deverão enviar o Contrato Social e as declarações que cumprem com os requisitos de habilitação e Comprovante de Inscrição e de situação cadastral da Pessoa Jurídica (CNPJ), em envelope separado da Habilitação e Proposta;**

7. DAS PROPOSTAS DE PREÇO

7.1 O Envelope **nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL**, deverá conter a proposta propriamente dita, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, devidamente datada, **assinada ao seu final e rubricada nas demais folhas**, contendo:

a) Razão social, endereço completo, nº do CNPJ, nº telefone, e-mail e dados bancários;

b) Número deste Pregão;

c) Número do item, quantidade estimada, unidade de medida, especificação do item de acordo, de acordo com as condições pré-estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I deste edital, preço unitário do item, preço total.

c.1) Quando o critério de julgamento for o de "menor preço por lote" ou "menor preço global" somente será aceita a proposta que contemple a totalidade dos quantitativos do lote.

d) Local, data, assinatura e identificação do representante legal da licitante.

e) A Proposta de Preço poderá ser preenchida conforme o modelo disposto no Anexo II, deste edital ou outra planilha própria, desde que contenha todas as informações exigidas.

f) Declaração expressa, assinada pelo representante legal, onde declare que nos preços cotados estão inclusos todas e quaisquer despesas, sendo dos funcionários (salários, encargos, contribuições e prêmios, EPI, uniformes entre outros), tributos e contribuições sindicais, que incidam sobre a contratação, inclusive que os salários, prêmios e benefícios dos funcionários são os estipulados na convenção coletiva do trabalho, sempre a que estiver em vigor, e todas as despesa e custos diretos ou indiretos que recaem sobre a contratação, não cabendo qualquer alteração de valores posteriores.

g) Declaração de EXCLUSÃO do simples nacional de acordo com o estabelecido no ITEM 2 deste edital conforme Anexo IX. (em caso de não estar enquadrada no simples nacional, informar qual regime tributário está enquadrada.)

7.2 **PARA FINS DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO, A LICITANTE DEVERÁ RESPEITAR AS NORMAS SALARIAIS E DEMAIS LEGISLAÇÕES QUE REGRAM A SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, DEVENDO AINDA, RESPEITAR OS ACORDOS PREVISTO NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DOS SINDICATOS DE CADA CATEGORIA.**

7.3 **A licitante vencedora do certame terá o prazo de 48 horas após o encerramento da sessão para apresentação de Planilha de Custo, em conformidade com o Anexo III, para cada categoria profissional, com a observância da Convenção Coletiva de Trabalho 2019, respeitando as particularidades de cada empresa;**

7.3.1 O modelo de Planilha de Custos poderá ser utilizado conforme Anexo III, e servirá de referência para analise em caso futuro de pedido de reequilíbrio econômico, não sendo motivo de desclassificação futura;

7.4 Nos preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **com no máximo DUAS casas decimais à direita da vírgula**, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

7.5 Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, mão-de-obra, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.

7.6 **Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas**, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes nº 01. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

7.7 As propostas que tenham sido classificadas, serão verificadas pelo Pregoeiro para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos pela Comissão da seguinte forma:

a) nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá;

b) nos casos em que houver uma discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer;
c) nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado das mesmas, prevalecerá o valor somado pelo Pregoeiro.

7.7.1 Os preços unitários apresentados no texto da proposta da licitante serão corrigidos pelo Pregoeiro de acordo com o procedimento acima e serão considerados para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

7.8 A proposta que apresentar preço superior ao preço máximo estabelecido, de acordo com o Anexo I, será automaticamente desclassificada;

7.9 A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente na reunião de abertura dos envelopes "Proposta" com poderes para esse fim.

7.10 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

7.11 Se a proposta for omissa em relação aos prazos de que trata o item 5.5 presumir-se-ão aceitos aqueles indicados neste Edital;

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, dentro do Envelope nº 02, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas, por representante legal da licitante ou preposto.

8.2 As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificado a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

8.3 **Habilitação Jurídica:**

a) **Ato constitutivo**, Estatuto ou Contrato Social **e última alteração**, devidamente registrado em Junta Comercial ou em Cartório de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedades por Ações acompanhadas de documento de eleição de seus administradores;

a.1) Caso a licitante tenha apresentado Ato Constitutivo/Contrato Social no ato do credenciamento, fica isento de apresenta-lo novamente na fase de habilitação.

b) **Declaração de não empregabilidade de menores**, conforme Art. 7º, inciso XXXIII, CF. (modelo em Anexo VII);

c) **Declaração de Não Parentesco** (modelo em Anexo VIII);

d) **Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica** (CNPJ);

e) **Alvará de localização e funcionamento da sede da empresa;**

8.4 Habilitação Fiscal:

a) **Certidão Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de **Débitos Municipais,** relativa ao Município da sede do licitante;

b) **Certidão Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de **Débitos Estaduais;**

c) **Certidão Conjunta Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à **Dívida Ativa da União**, englobando as contribuições sociais e previdenciária;

d) **Prova de regularidade** relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do **FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

8.5 Habilitação Trabalhista:

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.444/2011, disponível no site: www.tst.jus.br/certidão).

8.6 Habilitação Financeira:

a) **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial,** expedida pelos cartórios de registro de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade expresso.

b) **Comprovação de patrimônio líquido de 10%** (dez por cento) do valor estimado da contratação.

c) **Balanço patrimonial**, acompanhado de notas explicativas e demonstrações contábeis do último exercício social (2017), na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c.1) As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA).

c.2) O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por ações deverá ser o publicado no Diário Oficial, dentro do prazo estabelecido na Lei nº 6.404/76 em seu art. 132;

c.3) O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito do "Livro Diário", indicando-se as folhas do "Livro Diário", assinadas pelo contador da empresa, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, estes devidamente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa. O Balanço e os termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e documentos.

c.4) No caso de empresas constituídas recentemente, estas deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado e as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido do início das atividades até data próxima à abertura das propostas.

c.5) A situação financeira da empresa licitante será aferida através da apuração do Índice

de Liquidez Geral (ILG), Grau de Solvência (GS) e Índice de Endividamento Geral (IEG), ***representado pelos seguintes índices (apresentar os cálculos, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e por contador*** *devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade, conforme as fórmulas a seguir, que serão julgadas inabilitadas as licitantes que apresentarem resultado igual ou menor que 1,00 (um) exceto no Grau de Endividamento que deverá ser menor ou igual a 1,00:*

$$\text{Índice de Liquidez corrente (ILC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{maior que } 1{,}00$$

$$\text{Índice de Liquidez Geral (ILG)} = \frac{\text{AC+Ativo Não Circulante}}{\text{PC+Passivo Não Circulante}} = \text{maior que } 1{,}00$$

$$\text{Índice de Solvência Geral(SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{PC + Passivo Não Circulante}} = \text{maior que } 1{,}00$$

$$\text{Grau de Endividamento (GE)} = \frac{\text{PC+ELP}}{\text{AT}} = \text{menor ou igual a } 1{,}00$$

8.6 Qualificação Técnica:

c) **Atestado(s) de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste edital;

c.1) Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução, contemplem um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da função de maior relevância, objeto desta licitação;

c.2) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) ser derivado(s) de serviço(s) de natureza contínua, não cabendo para tanto a soma de atestado(s) cuja a execução tenha sido feita em períodos distintos.

c.3) Considerar-se-á para fins de função de maior relevância, o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, item este que possui maior quantidade de funcionários.

d) Comprovação de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação do registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho **OU DECLARAÇÃO** de que o proponente cumpre com as Normas Regulamentadoras em Segurança e Medicina do Trabalho da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

e) Atestado de visita técnica expedido pelo Município ou Declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, e que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste

para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este Município.

e.1) A vistoria deverá ser efetuada até 01 (um) dia antes do prazo para apresentação dos envelopes de habilitação e de proposta de preços. As licitantes deverão agendar a visita técnica através do telefone (49) 3353 8222 com Ivanez C. Zanella Negri.

e.2) Caso a empresa opte por apresentar Declaração a mesma poderá ser apresentada na forma do Anexo X deste Edital, ou outro modelo desde que conste todas as informações necessárias.

8.7 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, entretanto, ficam obrigadas a apresentar toda documentação exigida no edital, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, **sob pena de inabilitação.**

8.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, em se tratando de Micro ou Pequenas empresas, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014).

8.9 Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **60 (sessenta) dias consecutivos,** contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

8.10 Os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em **original** ou por qualquer processo de **cópia**.

8.10.1 Os documentos apresentados em cópia, certidões e certificados exigidos como condição de habilitação, terão sua aceitação condicionada à verificação da veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor ou por comparação de assinaturas e documentos originais, nos termos da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

8.10.2 As certidões e certificados exigidos como condição de habilitação poderão, também, ser apresentados em **documento extraído diretamente da Internet**, ficando, nesse caso, a sua aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor.

8.11 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

8.11.1 se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.11.2 se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

8.11.3 Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11.4 A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, citados no item 6.1, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

8.12 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **Item 8.8,** implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9. DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

9.1 Declarada a abertura da sessão pela pregoeira, não serão admitidas novas proponentes, dando-se início à sessão.

9.2 Estando de posse da relação das Licitantes credenciadas, a Pregoeira fará divulgação verbal dos interessados, sendo que as Proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do pregão.

9.3 A sessão do pregão será contínua, podendo ser suspensa para diligencias e/ou interrupções que se fizerem necessárias, ficando as licitantes convocadas para reinicio da sessão no dia e horário subsequente determinado na sessão pela pregoeira.

9.4 Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita conferencia de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pela Pregoeira, Equipe de Apoio e licitantes.

9.5. Para efeito de oferecimento de lances verbais, o pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço por item e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

9.6. Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

9.7. Caso duas ou mais propostas comerciais em igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

9.8. A Licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas nestas Instruções.

9.9. Dos Lances Verbais

9.9.1. As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta financeira classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor, podendo o pregoeiro, definir no momento, lances mínimos;

9.9.2. Para a formulação de lances, poderá ser concedido tempo para o atendimento a eventuais situações, como critério de desempate, preferência de contratação desde que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço ofertado na fase de lances necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante, por meio de telefone ou outros meios disponíveis;

9.9.3. Na hipótese em que houver mais de uma proposta igual de menor valor global, sem que tenha havido oferta de lances verbais, a ordem de classificação dar-se-á mediante novo sorteio a ser realizado, na mesma sessão pública, pelo Pregoeiro;

9.9.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas nestas Instruções;

9.9.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;

9.9.6. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação;

9.9.7. Após o encerramento da etapa de lances de cada item, será assegurada às microempresas e às empresas de pequeno, que comprovaram, observado o seguinte procedimento:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor preço, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a convocação do Pregoeiro, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo à contratação na forma do subitem "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do *subitem 9.9.7*, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) O disposto no *subitem 9.9.7* somente será aplicado quando o melhor preço ofertado na fase de lances não houver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.10. Do Julgamento

9.10.1. O critério de julgamento será exclusivamente o de **Menor Preço Global** ofertado.

9.10.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.10.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

9.10.4. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

9.10.5. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.10.6. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

9.10.7. Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as Instruções, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

9.10.8. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

9.10.09. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

9.10.10. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes "Documentos de Habilitação" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

10. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Até dois dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar este edital, mediante protocolo na Prefeitura Municipal de Xaxim.

10.2. Os recursos/impugnações ao edital também poderão ser encaminhados por correio, desde que atendam ao prazo descrito no item 10.1.

10.3. Não serão aceitos recursos/impugnações ao edital enviado por fax.

10.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.5. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.6. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

10.7. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.9. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

11.2 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste edital.

11.3 A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preço, respeitada a validade e sua proposta.

12. DO REGISTRO DOS PREÇOS

12.1 Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela autorizada de competente, será efetuado o registro dos preços e do fornecedor correspondente mediante a assinatura da Ata de Registro de Preço **(Anexo XI)** pelo responsável pelo Órgão Gerenciador e pelas licitantes vencedoras do certame, ficando vedada à transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços a terceiros.

12.1.1 É facultado à Administração, quando a(s) proponente(s) vencedora(s) não atender (em) à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, a ser realizada até 5 (cinco) dias após a homologação da licitação, nos termos supra referidos, convocar outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para após aprovado o respectivo laudo, comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.1.2 A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços se fará através de comunicação oficial. Os representantes legais das empresas que tiverem os preços registrados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comparecerem ao Setor de Licitações do Município de Xaxim, para assinarem a Ata, sob pena das sanções previstas no **item 13 deste Edital**.

12.1.3 A Ata de Registro de Preço deverá ser assinada pelo representante legal, diretor, sócio da empresa ou procurador devidamente acompanhado do contrato social ou procuração e cédula de identidade para ambas as hipóteses.

12.2 Para a assinatura da Ata de Registro de Preços será considerado o simples fato de a empresa vencedora participar do certame licitatório e ter apresentado sua proposta final, por esta Comissão, como ato concreto, tendo em vista a realização de Pregão Presencial. Em caso de não atendimento ou recusa em fazê-lo, da primeira colocada, fica facultado ao Órgão Gerenciador convocar a segunda colocada para, ao mesmo preço e condições da primeira colocada, estar em condições de fornecer materiais, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.3 A efetivação da contratação dos serviços constantes na Ata de Registro de Preço se dará mediante a Emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou ainda por meio de Contrato Administrativo, que será regido pelo art. 57 da lei 8.666/93, desde que emitidos dentro do prazo de validade da Ata, que terá validade de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da sua data de assinatura.

12.4 O fornecedor terá o seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preço ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

12.5 Durante o prazo de validade do Registro de Preço, a Administração Municipal poderá ou não contratar todo ou quantidades parciais do objeto deste Pregão, ficando reduzido, automaticamente o saldo remanescente no término de validade da Ata de Registro de Preço.

13. DAS PENALIDADES

13.1 Nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do estabelecido neste edital de Licitação, este Município poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I - ADVERTÊNCIA: será aplicada por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens, bem como por atos que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

II - MULTAS: serão aplicadas por infrações que obstaculizem a concretização do objeto licitado, por culpa do CONTRATADO, e compreenderão:

a) Atraso de até 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **05%** (cinco por cento) do valor atualizado do contrato;
b) Atraso superior a 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **10%** (dez por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;
c) Será aplicada multa de **15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações contidas no edital, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

13.1.1 A multa deverá ser recolhida aos cofres do Município de Xaxim, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva notificação.

13.1.2 Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada dos créditos existentes em nome da CONTRATADA ou, não havendo esses ou sendo ela maior que o crédito, lançados em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente com ônus ao devedor em qualquer hipótese;
13.1.3 As multas previstas neste inciso são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, em seus limites incidentes sobre cada uma delas;

III - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO: A licitante será sancionada com a pena de suspensão temporária de licitar ou contratar com este Município e será descredenciada do seu Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:
a) fizer declaração falsa;
b) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;
c) ensejar o retardamento da execução do objeto;
d) não mantiver a proposta;
e) falhar injustificadamente ou fraudar a execução do contrato;
f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
g) fornecer os produtos em desconformidade com o especificado;
h) não substituir no prazo estipulado os produtos recusados pelo Município;

IV - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/1993.

13.2 A LICITANTE e/ou a CONTRATADA ficarão ainda sujeitas ao cancelamento de suas inscrições no Cadastro de Fornecedores deste Município.

13.3 As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos da lei.

13.4 As penalidades deste edital e de seu contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com as penalidades disposta no art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

13.5 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

13.6 As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo Município de Xaxim.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 A CONTRATADA fica obrigada a prestar garantia contratual, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, em uma das modalidades previstas no Art. 56, §1º, da Lei 8666/93:

a. Caução em Dinheiro ou Título da Dívida Pública;
b. Seguro Garantia;
c. Fiança Bancaria.

14.1.1 O documento original, ou cópia autenticada deste, referente à garantia contratual, deverá ser entregue à CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis após o início de vigência do Contrato;

14.1.2 Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual;

14.1.3 O CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à CONTRATADA, e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratual por culpa ou dolo da CONTRATADA;

14.1.4 No período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, o valor da garantia eventualmente utilizado pela CONTRATANTE;

14.2 Sobre a Liberação ou Restituição da Garantia Contratual:

14.2.1 Ao fim da vigência do contrato, conforme especificado neste termo de referência, a CONTRATADA deverá realizar a solicitação formal da devolução da garantia contratual prestada.

14.2.2 A garantia prestada pela CONTRATADA somente será liberada ou restituída, atualizada monetariamente quando em dinheiro, após a execução do Contrato e o integral cumprimento de todas as cláusulas pactuadas, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratual por culpa ou dolo da CONTRATADA e mediante a emissão do documento formal de fiscalização final do contrato.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 037/2019

15. DO CONTRATO E DOS PREÇOS

15.1 **A efetivação da contratação dos serviços constantes na Ata de Registro de Preço se dará mediante a Emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou ainda por meio de Contrato Administrativo, que será regido pelo art. 57 da lei 8.666/93, desde que emitidos dentro do prazo de validade da Ata, que terá validade de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da sua data de assinatura.**

15.2 A partir da Ata de Registro de Preço, poderão ainda ser gerados quantos contratos administrativos forem necessários, em quantidades e valores constante na Ata.

15.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

15.4 Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

15.5 Mesmo comprovadas à ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
15.6 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

16. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

16.1 A empresa vencedora deverá prestar os serviços conforme previsto no **Termo de Referência.**

16.2 No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos itens fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada às penalidades constantes do **item 13 e seus subitens.**

16.3 A municipalidade se reserva o direito de adquirir contratar somente parte do quantitativo previsto neste edital.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 O pagamento será efetuado mensalmente, conforme ordem cronológica do departamento de tesouraria, num prazo máximo de 30(trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal e de todos os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas.

17.2 O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento

da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços;

17.3 As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato;

17.3.1 Todas as faltas **DEVERÃO OBRIGATÓRIAMENTE SER COMPENSADAS,** por funcionário devidamente registrado, de acordo com as normas constantes na Lei nº 6.514/77 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portaria 3.214/78 e demais legislações que regram a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

17.4 Como condicionante ao pagamento, a empresa deverá encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, acompanhada dos documentos: Relatório dos funcionários de cada secretaria/local, constando o nome, o valor equivalente a cada um, informações de faltas, férias ou atestados, Cartão Ponto, comprovante de pagamentos, Gfip's e recolhimento de demais impostos.

17.5 A glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá ocorrer quando:

17.5.1 Não atingir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e/ou

17.5.2 Deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço.

17.6 O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega do objeto ora licitado e da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos.

17.7 A nota fiscal deverá ser preenchida identificando o número do processo licitatório, descrição completa conforme a autorização de fornecimento, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, bem como informar os dados de CNPJ, Endereço, Nome da Contratada, número da Agencia e Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica) na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

17.8 No caso de nota fiscal eletrônica (NF-e) o arquivo XML deverá ser encaminhado no e-mail: nota.fiscal@xaxim.sc.gov.br para fins de arquivamento e via impressa para o Departamento de Compras.

17.9 O Pagamento será efetuado através de boleto, ordem bancária e/ou depósito na conta do fornecedor, preferencialmente em agência da Caixa Econômica Federal – CEF, caso não seja possível, será descontado o valor da taxa de transferência TED/DOC.

17.10 A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento do objeto desta licitação correrá às dotações informadas nas Autorizações de Fornecimento. (Decreto Municipal nº 532/2013, Art. 6º §2º).

18. DO REAJUSTAMENTO

18.1 Somente sofrerá alterações consoante a disposições do art. 65, da lei 8.666/93, por meio de Termo Aditivo, quando:

I - Houver alteração em salários, encargos sociais, Vale-Alimentação e demais prêmios e benefícios, que serão reajustados a partir da data estabelecida na convenção ou dissidio coletivo da categoria e de acordo com os índices neles estabelecidos.

II - Quando da efetiva contratação mediante a emissão de contrato administrativo, após decorridos 12(doze) meses de vigência do contrato, tendo como marco inicial, a data de assinatura do contrato, pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou o índice que vier a substitui-lo.

III - Os tributos serão atualizados toda vez que houver alterações nos valores estabelecidos neste contrato, aplicando-se sobre estes os mesmos índices constantes da proposta apresentada na licitação, exceto se alterados por lei.

19. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

19.1.1 Automaticamente:

19.1.1.1 por decurso de prazo de vigência;

19.1.1.2 quando não restarem fornecedores registrados;

19.1.1.3 pela Administração Municipal, quando caracterizado o interesse público.

19.2 O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

19.2.1 A pedido, quando:

19.2.1.1 comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

19.2.1.2 o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

19.2.1.3 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Item 10 deste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

19.2.2 Por iniciativa da Administração Municipal, quando:

19.2.2.1 O fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório, ou seja, não cumprir o estabelecido no item 6.1 do Edital;

19.2.2.2 por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

19.2.2.3 o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

19.2.2.4 o fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

19.2.2.5 caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

19.2.2.6 não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

19.3 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente, por meio de documento oficial ou através de publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

20 DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 É facultado ao Pregoeiro, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

20.2 Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Setor de Licitações do Município de Xaxim, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (0**49) 3353 8201, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, ou pelo E-mail ediane.almeida@xaxim.sc.gov.br.

20.3 Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação endereço eletrônico (e-mail), número de telefone e fax, bem como o nome, número de CPF e RG da pessoa indicada para contatos.

20.4 A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n. 8.666/93.

19.5 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/06 e 147/14, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

20.6 No interesse da Administração, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:
a) adiada a abertura da licitação;
b) alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

20.7 Constituem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
a) Anexo I - Termo de Referência;
b) Anexo II - Modelo Proposta de Preço;
c) Anexo III - Modelo Planilha de Custos

d) Anexo IV – Carta de Credenciamento;
e) Anexo V - Declaração de que cumpre com os Requisitos de Habilitação;
f) Anexo VI – Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes
g) Anexo VII – Modelo Declaração de não emprego de menores;
h) Anexo VIII – Declaração de não parentesco;
i) Anexo IX – Declaração de Exclusão do Simples Nacional
j) Anexo X – Declaração de Conhecimentos dos locais e condições da prestação do serviço
k) Anexo XI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
l) Anexo XII – Minuta Contrato Administrativo

20.8 O Município de Xaxim reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

20.9 O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Xaxim – SC, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Xaxim (SC), 17 de junho de 2019.

Lirio Dagort
Prefeito Municipal

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços n° 037/2019

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 Este processo tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA e RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1 Justifica-se a contratação dos serviços, objeto desta licitação, para atividades diversas de limpeza e conservação de prédios e locais públicos, como praças, vias urbanas, unidades escolares, unidades de saúde, bem como os prédios das demais secretarias pertencentes ao Município de Xaxim.

3. DA DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO E UNIDADE.

3.1 Os materiais têm suas especificações, unidades, quantidades mínimas e valores estimados no escopo da planilha abaixo:

Lote 01	Descrição	Quantidade estimada de funcionários	Valor Mensal por funcionário (Máximo)	Valor Total Mensal (Máximo)
1.1	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 44 horas semanais.	75	3.135,00	235.125,00
1.2	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 20 horas semanais.	1	2.300,00	2.300,00
1.3	Merendeira, 40 horas semanais.	10	2.855,00	28.550,00
1.4	Recepcionista, 40 horas semanais.	10	2.855,00	28.550,00

3.2 **Para o Valor Global da Proposta de Preço a licitante deverá multiplicar o valor mensal pelo período de 12 meses, não podendo a proposta de preço ultrapassar o valor Total de R$ 3.534.300,00 (três milhões, quinhentos e trinta e quatro mil e trezentos reais), devendo ainda respeitar os valores máximo mensais por funcionários, sob pena de desclassificação.**

3.3 No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

3.4 Todos os equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade Industrial atentando-se a

contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90(Código de Defesa do Consumidor).

3.5 **A contratada ficará obrigada a seguir as normas constantes na Lei nº 6.514/77 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portaria 3.214/78 e demais legislações que regram a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.**

3.6 **O Município reserva-se o direito de contratar apenas as quantidades estritamente necessárias para o desenvolvimento das atividades, mediante a emissão de contrato administrativo, que será regido pelo art. 57 da Lei 8.666/93.**

3.6.1 O município gerará quantos contratos foram necessários para atender as necessidades da administração, respeitando os quantitativos previstos na Ata de Registro de Preço.

3.7 Poderá o município contratar o serviço para substituição de servidor efetivo, e por curto período de tempo (30 dias);

3.8 O município não ficará obrigado a contratar a totalidade de postos de trabalho.

3.9 O pagamento será realizado para as vagas cujos serviços foram efetivamente prestados;

4. DO SALÁRIO BASE

4.1 Para formulação da proposta de preço e posterior contratação dos funcionários, a contratada deverá utilizar como salário base, o estabelecido pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação - SEAC/SC.

4.2 Do salário base para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais: R$ 1.332,00.** ***Composição: Piso Salarial de R$ 1.110,00 (um mil cento e dez reais) + R$ 222,00 (duzentos e vinte e dois reais), a título de adicional de insalubridade.***

4.3 Do salário base para o cargo de **Merendeira: R$ 1.176,31.**
4.4 Do salário base para o cargo de **Recepcionista: R$ 1.176,31.**

4.5 Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais do quadro, subitem 1.2, poderá o salário ser contratado e pago valor proporcional a 20 horas. Os demais cargos, independente da jornada de trabalho deverão ser pagos os salários estipulados na Convenção Coletiva do Trabalho, considerando 44 horas semanais.

4.6 Considerar para fins de proposta de preço todos os encargos, tributos, vale alimentação, vale transporte, EPI's, salário família, e demais despesas, benefícios, prêmios e bonificações **previstos nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 037/2019

5. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1 Caso a empresa esteja situada a uma distância superior a 80km (oitenta quilômetros) da cidade de Xaxim, a mesma deverá manter um ponto de atendimento/escritório no Município, servindo de referência para os funcionários, local de entrevistas, arquivo de documentos, telefone de referência entre outros.

5.2 **A contratada deverá disponibilizar 1(um) Encarregado/Coordenador de 40 horas semanais, que será o responsável por acompanhar e coordenar o serviço. O encarregado será responsável por fazer a programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o Responsável de cada secretaria.**

5.3 A CONTRATADA, ficará responsável pelos EPI's necessários para a realização dos serviços de limpeza e conservação para todos os seus funcionários, como: luvas, protetor solar, óculos, uniformes, botinas, aventais, entre outros necessários.

5.4 **A contratada deverá fornecer curso de Alimentação Escolar para os profissionais contratados para merenda escolar (Merendeira), conforme as técnicas dietéticas e preparo segundo RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislação vigentes de manipulação de alimentos.**

5.5 **Sempre que necessário o Município de Xaxim poderá exigir que a CONTRATADA capacite seus funcionários de acordo com as funções realizadas, respeitando as normas técnicas de medicina e segurança do trabalho.**

5.6 As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato;

5.7 **TODAS AS FALTAS DEVERÃO OBRIGATÓRIAMENTE SER COMPENSADAS,** devendo ser por funcionário devidamente registrado, de acordo com as normas constantes na Lei nº 6.514/77 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portaria 3.214/78 e demais legislações que regram a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

5.7.1 Caso persistam as faltas e não compensações a empresa poderá sofrer aplicação das sanções prevista neste edital.

5.8 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.9 O transporte dos funcionários das empresas até os locais a serem prestado os

serviços serão de reponsabilidade da contratada, devendo a mesma arcar com os custos do transporte ou fornecer vale transporte para os seus servidores.

6. DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O auxiliar de Serviços Gerais, contemplados nos itens 1.1 e 1.2, serão contratados tanto para Limpeza e conservação de espaços públicos externos e limpeza urbana (praças, ruas, calçadas e pátios dos prédios públicos), quanto para Limpeza Interna dos prédios, os quais serão alocados posteriormente conforme a demanda de cada secretaria, analisando a necessidade de pagamento de insalubridade ou não de acordo com as necessidades.

6.1.1 Dos Serviços para Limpeza e conservação de espaços públicos externos e limpeza urbana:

6.1.1.1 A contratada deverá fornecer curso para no mínimo 3(três) funcionários que atuarão nos serviços de limpeza urbana, NR 35 e NR 12, para manuseio de equipamentos de corte (motosserra/podador de árvores) e trabalhos em altura (poda de árvores e reparos em telhados/limpeza de calhas).

6.1.1.2 Manter sempre em dia a limpeza dos espaços públicos, praças, vias e calçadas, com os serviços a seguir:

a) Varrição de vias públicas, corte de grama, poda de árvores;
b) manutenção em bueiros, bocas de lobo e fossa;
c) limpeza de calhas e pequenos reparos em telhados dos prédios públicos;
d) auxiliar na fabricação de tubos;
e) conserto de calçadas e pequenos reparos nos prédios públicos;
f) plantio de flores e folhagens;
g) pintura e consertos de meio fio;

6.1.1.3 A contratada deverá fornecer uniformes adequados e compatíveis com o serviço realizado (calça e camiseta ou jaleco), com faixas sinalizadoras no uniforme, para garantir a segurança dos trabalhadores.

6.1.1.4 Quando da limpeza em vias urbanas, a contratada deverá sinalizar o local, evitando possíveis acidentes.

6.1.2 Dos Serviços de limpeza e conservação Interna dos prédios Públicos:

6.1.2.1 Dos Serviços de limpeza e conservação nas unidades de Saúde, unidades escolares e demais prédios públicos:

6.1.2.1.1 Limpeza Diária:

a) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

b) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

c) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

d) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Secretaria responsável;
e) Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, os extintores de incêndio, etc.;
f) Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
- Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

g) Varrer pisos removendo detritos, acondicionados apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria Responsável;
h) Retirar papeis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria Responsável, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais em local não autorizado, situado na área circunscrita do estabelecimento, observada a legislação ambiental vigente e de medicina do trabalho;
i) Remover manchas e lustrar os pisos encerrados de madeira;
j) Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármores, cerâmica, marmorite, lugoma e similares;
k) Varrer calçadas, quadra de esportes e pátios;
l) Limpar/remover o pó e lavar de capachos e tapetes;
m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

6.1.2.1.2 Limpeza Semanal
n) Limpar azulejos, pisos e espelhos sanitários com saneantes domissionário desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
o) Limpar atrás e encima de móveis, armários e arquivos;
p) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
q) Limpar bebedouros;
r) Limpar forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
s) Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;
t) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
u) Retirar o pó e resíduos de quadros em geral;
v) Lavar calçadas externas e quadra de esportes;
w) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.1.2.1.3 Limpeza Mensal
a) Limpar/remover manchas de forro, paredes e rodapés;
b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios

adequados;
c) Limpar todos os vidros externos e internos, aplicando-lhes, se necessários, produtos antiembaçantes de baixa toxidade
d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.1.2.1.4 Limpeza Trimestral

a) Limpar toda as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, alertas e difusores;
b) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

6.2 **Do Serviço de Merendeira (item 1.3):**

6.2.2 Separar alimentos e materiais a ser utilizado no preparo da refeição, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, conforme o cardápio do dia;
6.2.3 Preparar refeições variadas de acordo com o cardápio apresentado pela Secretaria Responsável, respeitando a técnica dietética e preparo segundo RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislação vigentes de manipulação de alimentos;
6.2.4 Preparar os alimentos, lavando-os, corando-os, descascando-os, amassando-os ou triturando, temperando-os e cozendo os alimentos para atender determinações do programa alimentar;
6.2.5 Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios para atender aparelhos de aquecimento ou refrigeração zelando pelos mesmos;
6.2.6 Verificar o ponto certo de cozimento de cada alimento;
6.2.7 Distribuir aos alunos ou as pessoas as refeições preparadas;
6.2.8 Efetuar o controle das sobras e restos alimentares que possibilitem uma avaliação dos alimentos consumidos;
6.2.9 Providenciar a lavagem e guarda das louças, bandejas, talheres, bacias, panelas e demais utensílios e equipamentos, para posterior utilização;
6.2.10 manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;
6.2.11 Retirar o lixo das lixeiras e coloca-las em local apropriado para recolhimento;
6.2.12 reparar cafezinhos, chás e servi-los;
6.2.13 Controlar o estoque de alimentos e ouros materiais do setor;
6.2.14 Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos;
6.2.15 Utilizar EPI's para o exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física;
6.2.16 Manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;
6.2.17 Fazer a limpeza dos equipamentos e utensílios domésticos, tais como geladeira, freezer, armários, quando necessário;
6.2.18 Fazer a limpeza do fogão, armários, batedeiras, liquidificador, etc, após o uso;

6.2.19 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato;
6.2.20 O coordenador responsável pelas merendeiras, poderá ser o mesmo do item acima, porém se reportará sempre à Nutricionista Responsável pela Merenda Escolar do Município.
6.2.21 A empresa deverá fornecer curso de Alimentação Escolar para os profissionais contratados para merenda escolar (item 1.4 - merendeira), conforme as técnicas dietéticas e preparo segundo RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislação vigentes de manipulação de alimentos.
6.2.22 No ato da contratação e analise de currículos a contratada deverá solicitar acompanhamento da Nutricionista do Município.

6.3 **Do Serviço de Recepcionista:**
6.3.2 Recepcionar o público em geral e visitantes ao chegarem ao local de atendimento, falar de maneira clara, ágil e objetiva, ouvir com atenção, identificá-los, averiguar suas necessidades e encaminhar ao lugar ou à pessoa procurada após anunciar e verificar sobre a possibilidade de ser recebido (a), comunicar nova data e horário para atendimento se for o caso;
6.3.3 Transmitir documentos via fax ou e-mail;
6.3.4 Informar ao público sobre os serviços prestados pele secretaria/local de atendimento
6.3.5 Digitar e digitalizar documentos;
6.3.6 Manter a área de trabalho limpa e organizada;
6.3.7 Organizar arquivos digitais de rede de informações;
6.3.8 Executar tarefas de rotinas da Administração que lhe forem atribuídas;
6.3.9 Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados, solicitando reparos quando necessários, de forma a mantê-lo em perfeitas condições de funcionamento;
6.3.10 Manter-se em seu posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
6.3.11 Assumir diariamente o posto de trabalho, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;
6.3.12 Executar demais atividades inerentes à função aqui não especificadas, entretanto, pertinentes à categoria;
6.3.13 Receber e encaminhar para a área responsável pela distribuição, correspondências, documentos, volumes e outros expedientes, registrando sua movimentação;
6.3.14 Atender chamadas telefônicas internas ou externas, transferindo-as às pessoas solicitadas, bem como anotar os recados, quando necessário;
6.3.15 Preparar e organizar agendas;
6.3.16 Revisar textos de correspondências e documentos e expediente em geral;
6.3.17 Alimentar, com dados, quadros e tabelas;

6.3.18 Requisitar, receber, conferir, organizar e distribuir materiais de consumo, registrando a movimentação em conformidade com os padrões em vigor adotados pela repartição;
6.3.19 Organizar, atualizar e arquivar documentos e papéis em geral, em conformidade com os padrões em vigor adotados pela repartição;
6.3.20 Cumprir os horários e jornada de trabalho estabelecido pela Administração;
6.3.21 Manter o sigilo de informações que porventura venha tomar conhecimento em decorrência de suas atividades;
6.3.22 Atender ao público interno e externo com informações precisas;
6.3.23 Atender os visitantes que se dirigem à recepção do setor, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos;
6.3.24 Acompanhar os visitantes aos locais desejados, sempre que solicitado pelos departamentos envolvidos;
6.3.25 Atender a clientes externos e internos pessoalmente, por telefone e por e-mail;
6.3.26 Recepcionistas uniformizadas (os), asseadas (os) e identificadas (os) com crachá.
6.3.27 Ter boa caligrafia e dicção;
6.3.28 Manter-se atualizado(a) e bem informado(a) sempre que se fizer necessária a adoção de novas rotinas ou quando houver qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências departamento;
6.3.29 Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção;
6.3.30 Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem do departamento e a qualidade dos seus serviços

6.4 **A empresa deverá manter sempre profissionais capacitados, em seu quadro, que farão as substituições, não sendo admitida em hipótese alguma a falta de um funcionário, seja por simples falta ou atestado médico, devendo a empresa se responsabilizar pela substituição imediata do mesmo, não deixando nenhuma unidade escolar desassistida.**

6.5 As férias dos funcionários que atuarão como serviços gerais e merendeira nas unidades escolares, deverão ser programados conforme o período de recesso escolar.

7. DOS UNIFORMES

7.1 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, sem qualquer repasse do custo ao empregado.

7.1.1 Os uniformes deverão ser compatíveis com as atividades desenvolvidas pelos funcionários de acordo com cada secretaria, sendo necessário fornecer a todos, calça, camiseta, jaleco, identificado o nome da empresa "a serviço da prefeitura municipal".

7.1.2 Os uniformes para as merendeiras deverão ser de acordo com as normas técnicas, e aprovado pela nutricionista responsável do Município.

7.2 Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela fiscalização.
7.3 Os uniformes deverão estar sempre em boas condições de aparência, devendo a CONTRATADA substituir os uniformes sempre que os mesmos estiverem rasgados, manchados ou desbotados, sem repassar os custos para empregado.

8. DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS NECESSÁRIOS A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Os equipamentos e ferramentas necessárias a prestação dos serviços, serão de responsabilidade da contratante:

- Lava jato
- Vassoura/Rodo/Pano de chão e pó
- Aparador de grama
- Mangueiras de água com acessórios
- Enxada
- Rastel
- Balde
- Mop
- Roçadeira
- Motosserra
- Carrinho de mão

8.2 A contratada deverá garantir que seus funcionários manuseiem os equipamentos e ferramentas, fornecidos pela contratante, com cuidado de forma a manter a conservação dos mesmos.

8.3 Os produtos de limpeza e saneantes, necessários para a limpeza e conservação, serão de responsabilidade da contratante.

8.4 A contratada deverá garantir que seus funcionários presem pela economia ao utilizar os produtos de limpeza, máquinas e equipamentos, utilizando com cuidado e nas quantidades necessárias para limpeza ou serviço realizado.

9. DO INICIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇO

9.1 A execução dos serviços será iniciada no dia útil imediatamente posterior à assinatura do contrato, ou em data a ser estipulada pela Administração, no intuito de evitar a descontinuidade dos serviços, na forma que se segue:

9.1.1 Os serviços serão prestados, de segunda a sexta-feira, de acordo com o horário de funcionamento de cada departamento, podendo ainda ser solicitado trabalho em sábado para fins de realização de limpeza e faxinas;

9.1.2 O horário de trabalho poderá ser alterado de acordo com a necessidade do serviço, sendo observada a carga horária para cada local, com intervalo de 1(uma) hora para o almoço, não computada na jornada de trabalho, sendo responsabilidade

da contratada o cumprimento das referidas normas trabalhistas relativas aos seus empregados.

10 DAS OBRIGADAS DA CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.4 Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

10.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, mensalmente no dia 10 após a prestação do serviço.

10.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATDA.

10.7 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

10.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.7.2 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

10.7.3 Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.8 Assegurar o livre acesso do empregado da CONTRATADA, quando devidamente uniformizado e identificado, aos locais em que devam executar suas tarefas.

10.9 Destinar local para depósito dos EPI's fornecidos pela CONTRATADA para a execução do serviço.

10.10 Solicitar a substituição ou fornecimento de qualquer EPI's, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados ou aos itens de limpeza.

10.11 Recusar o pagamento dos serviços que não estiverem sendo prestados de acordo com o contratado.

10.12 Emitir as autorizações de fornecimento (A.F) para emissão das notas fiscais.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

11.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.6 Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente treinados, uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;

11.7 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

11.8 A empresa CONTRATADA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

11.8.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.8.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

11.8.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

11.9 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.10 Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

11.11 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

11.12 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

11.13 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

11.14 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração;

11.15 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.16 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações à ele inerentes.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços n° 037/2019

11.17 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

11.18 Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

11.19 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.20 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.22 Quanto aos Serviços:

11.22.1 Utilizar métodos específicos de limpeza e desinfecção de modo a preservar e não causar danos à área, superfície, equipamento ou qualquer item de limpeza.

11.22.2 Quando da execução dos serviços em lugares de fluxo parcial ou intenso de pessoas, disponibilizar placas sinalizadoras visando assegurar a integridade física dos transeuntes.

11.22.3 Implantar adequadamente o planejamento, a execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências dos locais.

11.22.4 Orientar seus empregados quanto à forma de execução de serviços de limpeza, observando cada tipo de piso e instalações, sob pena de responsabilidade.

11.23 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação.

Xaxim (SC), 17 de junho de 2019.

Lirio Dagort
Prefeito Municipal

PROCESSO LICITATÓRIO N° 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços n° 037/2019

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO n° 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preço n° 037/2019

Nome da Empresa:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
Representante Legal:	CPF:
Dados Bancários: Conta:	Agencia:

Apresentamos nossa proposta para atendimento ao objeto do A presente licitação, **Processo Licitatório n° 073/2019**, modalidade de **Pregão Presencial para Registro de Preço n.° 037/2019**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Objeto...: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA E RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**:

Lote 01	Serviços de mão de obra com:	Quantidade estimada de funcionários	Valor Mensal por funcionário	Valor Total Mensal	Quantidade de meses Estimados	Valor Total 12 meses)
1.1	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 44 horas semanais.	75			12	
1.2	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 20 horas semanais.	1			12	
1.3	Merendeira, 40 horas semanais.	10			12	
1.4	Recepcionista, 40 horas semanais.	10			12	

Para o Valor Global da Proposta de Preço multiplicar o valor mensal pelo período de 12 meses, não podendo a proposta de preço ultrapassar o valor Total de R$ 3.534.300,00 (três milhões e quinhentos e trinta e quatro mil com trezentos reais),

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 037/2019

devendo ainda respeitar os valores máximo mensais por funcionários, sob pena de desclassificação.

O valor Total da Proposta é de R$ _____ (_____)

OBS: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, deslocamentos, instalações e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos para todos os fins, de que o serviço será executado conforme especificações mínimas exigidas no Termo de Referência.

Validade da Proposta comercial: mínimo 60(sessenta) dias.

_____, ___ de _____ de 2019.

Pessoa Indicada para Contratos:
Nome:
CPF:
E-mail:

_____
Assinatura do Representante Legal
Carimbo do CNPJ da Empresa

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 037/2019

ANEXO III
MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
(Licitante vencedor deverá apresentar após a licitação)

MONTANTE "A"

Nota: É o valor, em moeda corrente nacional, corresponde ao custo da remuneração do profissional utilizado na execução dos serviços, acrescidos dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre os serviços contratados.

MONTANTE "A"			
1 - Remuneração		Categoria Profissional de:	
Item	**Composição da remuneração**	**Complemento**	**Valor em R$**
1.1	Salário		
1.2	Gratificação de função	.....%	
1.3	Insalibridade	.....%	
1.4	Outros (especificar)	.....%	
Valor da Remuneração: R$ ..... (valor por extenso)			

2 - Encargos Sociais incidentes sobre a remuneração (1)			
GRUPO 'A'			
Item	**Composição da remuneração**	**Complemento**	**Valor em R$**
2.1	INSS - contribuição empresa	.....%	
2.2	SESI ou SESC7	.....%	
2.3	SENAI ou SENAC	.....%	
2.4	INCRA	.....%	
2.5	Salário Educação	.....%	
2.6	FGTS	.....%	
2.7	Seguro acidente do trabalho/ SAT/INSS	.....%	
2.8	SEBRAE	.....%	
		Sub-Total	
GRUPO 'B'			
2.9	Férias	.....%	
2.10	Auxílio doença	.....%	
2.11	Licença paternidade/maternidade	.....%	
2.12	Faltas legais	.....%	
2.13	Acidente do trabalho	.....%	
2.14	Aviso Prévio	.....%	
2.15	13º Salário	.....%	
		Sub-Total	
GRUPO 'C'			
2.16	Aviso prévio indenizado	.....%	
2.17	Indenização adicional	.....%	
2.18	FGTS nas rescisões s/justa causa	.....%	
		Sub-Total	
GRUPO 'D'			
2.19	Incidência dos encargos do Grupo "A"	.....%	

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços n° 037/2019

	sobre os itens do Grupo "B"		
		Sub-Total	
Valor do Encargos Sociais Montante "A"		..... %	
Valor Total do Montante "A" (1+2) (por extenso)			

MONTANTE "B"

Nota: Composto dos demais componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta no objeto do contrato, de acordo com a natureza dos serviços contratados, acrescido de taxa de administração e lucro incidentes sobre aqueles.

MONTANTE "B"			
3 – Insumos		Categoria Profissional de:	
Item	**Composição da remuneração**	**Complemento**	**Valor em R$**
3.1	Uniformes/EPI's		
3.2	Vale Transporte	..... %	
3.3	Treinamento e/ou Reciclagem de pessoal	..... %	
3.4	Seguro de vida em grupo	..... %	
3.5	Contribuição Assistencial (Clausula 42 – CCT)	..... %	
3.6	Contribuição Assistencial (Clausula 44 – CCT)	..... %	
Valor dos Insumos: R$ ..... (valor por extenso)			

4 – Demais Componentes		Categoria Profissional de:	
Item	**Composição da remuneração**	**Complemento**	**Valor em R$**
4.1	Despesas Administrativas (mão de obra indireta,, instalações	..... %	
4.2	Lucro	..... %	
Taxa Global de Administração (4.1 +4.2)			

VALOR TOTAL DO MONTANTE B (3 +4)		

MONTANTE "C"

Nota: Composto das parcelas remuneratórias com incidência diferenciada em relação aos encargos sociais.

MONTANTE "C"			
5 – Demais Incidências		Categoria Profissional de:	
Item	**Composição da remuneração**	**Complemento**	**Valor em R$**
5.1	Especificar	..... %	
5.2	Especificar	..... %	
Valor dos Insumos: R$ ..... (valor por extenso)			

VALE ALIMENTAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 037/2019

Nota: Composto na parcela referente ao Vale-Alimentação estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho

VALE ALIMENTAÇÃO				
6 – Vale Alimentação		Categoria Profissional de:		
Item	**Discriminação**		**Valor em R$**	**Percentual em relação à remuneração**
6.1	Vale Alimentação (bloco)	%		.....%
VALOR TOTAL DO VALE ALIMENTAÇÃO				

TRIBUTOS
Nota: Composto por todos os impostos e taxas incidentes na execução do serviço.

TRIBUTOS				
7 – Impostos/Taxas		Categoria Profissional de:		
Item	**Discriminação**		**Valor em R$**	**Percentual em relação à remuneração**
7.1	Tributos Indiretos	%		
7.1.1	ISS (sobre o faturamento)	%		
7.1.2	IRRF	%		
7.1.3	COFINS (sobre o faturamento)	%		
7.1.4	PIS (sobre o faturamento)	%		
7.1.5	Contribuição Social (sobre LUCRO)	%		
VALOR GLOBAL DOS TRIBUTOS Valor por extenso (.....)				

PREÇO TOTAL POR CATEGORIA PROFISSIONAL - MÊS		Categoria Profissional de:	
Item	**Discriminação**	**Valor em R$**	**Percentual (*)**
1	MONTANTE "A"		.....%
2	MONTANTE "B"		.....%
3	MONTANTE "C"		.....%
4	VALE ALIMENTAÇÃO		.....%
5	TRIBUTOS		.....%
PREÇO TOTAL – Valor por extenso (.....)			

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 037/2019

ANEXO IV
MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao Município de Xaxim/SC

Pregão Presencial nº 037/2019 – Registro de Preço

A _____(nome do licitante), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, na cidade de _____, por seu representante legal CREDENCIA, como seu representante o Sr. _____ (nome e qualificação), CPF Nº_____ e CI Nº_____ para em seu nome, participar do certame em epigrafe, conferindo-lhe poderes para, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições preestabelecidas neste edital, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

_____, em ____ de _____ 2019.

_____
Nome e Assinatura do Responsável da Empresa
(carimbo da empresa)

PREFEITURA DE
XAXIM

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 037/2019

ANEXO V
DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao
Município de Xaxim/SC

Pregão Presencial nº 037/2019 – Registro de Preço

A _____(nome do licitante), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, ___ na cidade de _____, por seu representante legal, portador do CPF nº _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

_____, em ____ de _____ 2019.

_____
Nome e Assinatura
Representante Legal e Carimbo Da Empresa

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 037/2019

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

Ao
Município De Xaxim/SC

Pregão Presencial nº 037/2019 – Registro de Preço

_____, inscrito no CNPJ n.º _____/___-__, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º_____ e do CPF n.º_____, **DECLARA**, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente os termos do artigo 32, parágrafo 2° e artigo 97 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

_____
(Local e data)

_____
NOME E ASSINATURA
Representante Legal e Carimbo da Empresa

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 037/2019

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

Ao

Município De Xaxim/SC

Pregão Presencial nº 037/2019 – Registro de Preço

_____, inscrito no CNPJ n.º _____/___-__, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º_____ e do CPF n.º_____, **DECLARA**, para os devidos fins do disposto no inciso V do art.27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (__).

_____
(Local e data)

_____
NOME E ASSINATURA
Representante Legal e Carimbo da Empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 037/2019

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Ao

Município De Xaxim/SC

Pregão Presencial nº 037/2019 – Registro de Preço

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante da empresa _____, como critério para habilitação nos certames públicos e celebração de contrato, **DECLARO** para os devidos fins de direito e a quem mais possa interessar, que dentre os sócios formais ou informais da empresa _____, os mesmos não possuem os impedimentos traçados pelo artigo 92 da Lei Orgânica Municipal e suas alterações, bem como que dentre os sócios, formais ou informais, que a empresa participante encontra-se em conformidade, também, com o artigo 54, I, "a", da Constituição da República, e artigo 43, I, "a", II, "a", da Constituição do Estado de Santa Catarina, ou seja, que não possui agentes políticos vinculados ao Poder Legislativo (estadual ou federal) integrando o quadro societário.

_____
(Local e data)

_____
NOME E ASSINATURA
Representante Legal e Carimbo da Empresa

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 037/2019

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE EXCLUSÃO DO SIMPLES NACIONAL

Ao

Município De Xaxim/SC

Pregão Presencial nº 037/2019 – Registro de Preço

(Razão Social da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada a _____, Declara para fins do disposto no art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que se consagra vencedora deste processo licitatório, solicitará, a contar do mês seguinte ao da contratação, a sua exclusão do regime tributário diferenciado do Simples Nacional.

_____
(Local e data)

_____
NOME E ASSINATURA
Representante Legal e Carimbo da Empresa

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 037/2019

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

Ao

Município De Xaxim/SC

Pregão Presencial nº 037/2019 – Registro de Preço

(Razão Social da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada a _____, Declara para os devidos fins de que possui conhecimento das peculiaridades e condições inerentes à natureza do serviço e do(s) local(ais) onde o objeto será executado, assumindo total responsabilidade pela execução do objeto nos moldes explicitados no Termo de Referência, declarando, ainda, que não se utilizará das condições do local para questionamentos futuros relacionados à discussões de ordem técnica ou financeira com o Município

_____
(Local e data)

_____
NOME E ASSINATURA
Representante Legal e Carimbo da Empresa

PROCESSO LICITATÓRIO N° 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços n° 037/2019

ANEXO XI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° ___/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO N° 037/2019

Aos xx dias do mês de xxxx do ano de dois mil e dezoito, o **MUNICÍPIO DE XAXIM/SC**, pessoa jurídica de direto público interno, inscrito no CNPJ sob nº 82.854.670/0001-30, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, nº 347, Centro, na cidade de Xaxim, Estado de Santa Catarina, CEP 89.825-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **Sr. Lírio Dagort**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 194.872.669-68 e portador da cédula de identidade nº 531.464, residente e domiciliado na Rio Grande, n° 800 apto. 201, condomínio, nº 1637, Centro, na cidade de Xaxim, Estado de Santa Catarina, CEP 89.825-000, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, resolve registrar o preço oferecido pela empresa **XXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua XXX, na cidade de XXX, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob n° xxxxxx, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) **XXXX**, inscrita no CPF/MF sob n° xxxxx e portador da cédula de identidade n° xxxxx, denominado simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Processo de Compra 073/2019 - Pregão Presencial para Registro de Preços 037/2019** e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, regendo-se o mesmo pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520/02 e pela legislação pertinente, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇO
1.1 Este termo tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA E RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS,** na quantidade estimada abaixo:

Lote 01	Serviços de mão de obra com:	Quantidade estimada de funcionários	Valor Mensal por funcionário	Valor Total Mensal	Quantidade de meses Estimados
1.1	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 44 horas semanais.	75			12
1.2	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 20 horas semanais.	1			12
1.3	Merendeira, 40 horas semanais.	10			12
1.4	Recepcionista, 40 horas semanais.	10			12

1.2 No preço registrado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e

comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

1.3 Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

1.3.1 Os valores não serão reajustados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, podendo ocorrer apenas à revisão de preços a qualquer tempo a fim de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da mesma, sempre que sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

1.4 Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

1.5 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos serviços registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DA ATA

2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses** consecutivos contados da data de assinatura deste termo.

2.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o Município de Xaxim/SC, não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao(s) beneficiário(s) do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.

3.1.1 O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega do objeto ora licitado e da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos.

3.2 A nota fiscal deverá ser preenchida identificando o número do processo licitatório, descrição completa conforme a autorização de fornecimento, número da autorização de fornecimento, bem como informar os dados de CNPJ, Endereço, nome da Contratada, número da Agencia e Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica) na qual será efetuado o deposito para pagamento do objeto.

3.3 No caso de nota fiscal eletrônica (NF-e) o arquivo XML deverá ser encaminhado no e-mail: nota.fiscal@xaxim.sc.gov.br.

3.3.1 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data de reapresentação do mesmo.

3.3.2 Caso se constate erro ou irregularidades na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

3.3.3 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

3.4 Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

3.5 A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

3.6 O Pagamento será efetuado através de boleto, ordem bancária e/ou depósito na conta do fornecedor, preferencialmente em agência da Caixa Econômica Federal - CEF, caso não seja possível, será descontado o valor da taxa de transferência TED/DOC.

3.7 A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento do objeto desta licitação correrá às dotações informadas nas Autorizações de Fornecimento. (Decreto nº 7.892/2013, Art. 7º §2º).

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇO

4.1 A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2 Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de fornecimento de compra ou outro documento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da lei nº 8.666/93, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3 Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 037/2019

4.4 Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5 A Ata de Registro de Preço, durante a vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório.

4.6 A municipalidade se reserva o direito de adquirir somente parte dos quantitativos estimados na Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1 A Administração e os atos de controle da Ata da Registro de Preços decorrentes da presente licitação serão do Departamento de Licitações e Compras, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preço, nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013;

5.1.2 O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1 O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3 Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização.

5.1.4 Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de oficio" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5 Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

5.1.6 Emitir Autorização de Compras;

5.1.7 Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contrações por outros meios permitidos pela legislação.

5.2 Compete aos órgãos ou entidade usuárias:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 037/2019

5.2.1 Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital,

5.2.2 Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata;

5.3 Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no §1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações;

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços;

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1 Nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do estabelecido neste edital de Licitação, este Município poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I - ADVERTÊNCIA: será aplicada por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens, bem como por atos que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

II - MULTAS: serão aplicadas por infrações que obstaculizem a concretização do objeto licitado, por culpa do CONTRATADO, e compreenderão:

a) Atraso de até 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **05%** (cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

b) Atraso superior a 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **10%** (dez por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

c) Será aplicada multa de **15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações contidas no edital, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

6.1.1 A multa deverá ser recolhida aos cofres do Município de Xaxim, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva notificação.

6.1.2 Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada dos créditos existentes em nome da CONTRATADA ou, não havendo esses ou sendo ela maior que o crédito, lançados em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente com ônus ao devedor em qualquer hipótese;

6.1.3 As multas previstas neste inciso são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, em seus limites incidentes sobre cada uma delas;

III - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO: A licitante será sancionada com a pena de suspensão temporária de licitar ou contratar

com este Município e será descredenciada do seu Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) fizer declaração falsa;
b) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;
c) ensejar o retardamento da execução do objeto;
d) não mantiver a proposta;
e) falhar injustificadamente ou fraudar a execução do contrato;
f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
g) fornecer os produtos em desconformidade com o especificado;
h) não substituir no prazo estipulado os produtos recusados pelo Município;

IV - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/1993.

6.2 A LICITANTE e/ou a DETENTORA DA ATA ficarão ainda sujeitas ao cancelamento de suas inscrições no Cadastro de Fornecedores deste Município.

6.3 As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos da lei.

6.4 As penalidades deste edital e de seu contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com as penalidades disposta no art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

6.5 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

6.6 As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo Município de Xaxim.

CLÁUSULA SETIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

7.1 Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

7.1.1 Automaticamente:

a) por decurso de prazo de vigência;
b) quando não restarem fornecedores registrados;
c) quando caracterizado o interesse público.

7.2 O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

7.2.1 A pedido, quando:

a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

7.2.2 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula Sétima desta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

7.3 Por iniciativa da Administração Municipal, quando:

7.3.1 o fornecedor que perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório, ou seja, não cumprir o estabelecido no item 8 do Edital;

7.3.2 por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

7.3.3 o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

7.3.4 o fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

7.3.5 caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

7.3.6 não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

7.4 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente, por meio de documento oficial ou Através de publicação por meio do veículo oficial de publicação.

CLAUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

8.1 A fiscalização e o acompanhamento da prestação de serviço serão realizados pelo servidor xxxxxx, matricula nº xxxx.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

9.1 Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações com o Detentor da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

9.2 O descumprimento do na prestação do serviço sujeitará o fornecedor às sanções previstas no item 13 do edital de pregão presencial nº 037/2019, que desta Ata faz parte integrante.

9.3 O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 037/2019

9.4 O detentor da ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de pregão nº 0367/2019.

9.5 Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o edital de pregão nº 037/2019 seus anexos com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

9.6 Poderá ser firmado contrato administrativo decorrente da presente Ata de Registro de Preço, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93, a critério da Administração Municipal.

9.7 As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Xaxim - SC, esgotadas as vias administrativas.

Xaxim (SC), __ de _____ de 2019.

Lírio Dagort
Prefeito Municipal

Empresa Registrada
Compromissários

Silas David Parisotto
Sub-Procurador do Município

Testemunhas:

Clodoaldo Squina
CPF nº. 052.451.159-48

Jaqueline Venturi
CPF nº. 075.707.929-63

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços n° 037/2019

ANEXO XII
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° XXXX/2019

Termo de Contrato para a **contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação**, que entre si celebram o MUNICIPIO DE XAXIM e a EMPRESA _____, na forma abaixo:

O Município de Xaxim, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direto público interno, inscrito no CNPJ sob nº 82.854.670/0001-30, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, nº 347, Centro, na cidade de Xaxim, Estado de Santa Catarina, CEP 89.825-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **Sr. Lírio Dagort**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 194.872.669-68 e portador da cédula de identidade nº 531.464, residente e domiciliado na Rua Rio Grande, n° 800 apto. 201, nº 1637, Centro, na cidade de Xaxim, Estado de Santa Catarina, CEP 89.825-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, na cidade de _____, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob n° _____, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) _____, inscrita no CPF/MF sob n° _____ e portador da cédula de identidade n° _____, denominado **CONTRATADA** resolvem celebrar o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada de acordo com o **Processo de Licitação n° 073/2019, modalidade Pregão Presencial Nº. 037/2019, Ata de Registro de Preço n° XXX/2019**, homologado em __/__/____, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei Nº 8.666, de 21/06/93, 10.520 de 17/07/02 e alterações posteriores, ao Edital antes citado, às condições firmadas anteriormente na Ata de Registro de Preço n° xxx/2019, e à proposta e às seguintes cláusulas contratuais:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1 Este contrato tem origem da ata de Registro de Preço n° XXX/2019, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM AUXILAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA E RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, de acordo com os quantitativos nas condições e quantitativos constantes no anexo I do Edital.

1.2 Integram e completam o presente Contrato para todos os fins de direito, obrigando-se as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de Pregão Presencial n° X37/2019, bem com a proposta da CONTRATADA.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 037/2019

CLAUSULA SEGUNDA - DOS ITENS E VALORES

2.1 Pelos serviços, objeto do presente contrato, a CONTRATANTE, pagará a CONTRATADA a importância mensal de **R$ ..... (.....)**, totalizando no período a importância de **R$ .....(.....)**, conforme tabela abaixo:

Itens a serem incluídos no contrato

2.2 O pagamento dos itens acima, está condicionado aos serviços efetivamente executados.

CLAUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado mensalmente, conforme ordem cronológica do departamento de tesouraria, num prazo máximo de 30(trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal e de todos os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas.

3.2 O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços;

3.3 As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato;

3.3.1 Todas as faltas **DEVERÃO OBRIGATÓRIAMENTE SER COMPENSADAS,** por funcionário devidamente registrado, de acordo com as normas constantes na Lei nº 6.514/77 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portaria 3.214/78 e demais legislações que regram a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

3.4 Como condicionante ao pagamento, a empresa deverá encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, acompanhada dos documentos: Relatório dos funcionários de cada secretaria/local, constando o nome, o valor equivalente a cada um, informações de faltas, férias ou atestados, Cartão Ponto, comprovante de pagamentos, Gfip's e recolhimento de demais impostos.

3.5 A glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá ocorrer quando:

3.5.1 Não atingir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e/ou

3.5.2 Deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço.

3.6 O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega do objeto ora licitado e da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos.

3.7 A nota fiscal deverá ser preenchida identificando o número do processo licitatório, descrição completa conforme a autorização de fornecimento, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, bem como informar os dados de CNPJ, Endereço, Nome da Contratada, número da Agencia e Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica) na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

3.8 No caso de nota fiscal eletrônica (NF-e) o arquivo XML deverá ser encaminhado no e-mail: nota.fiscal@xaxim.sc.gov.br para fins de arquivamento e via impressa para o Departamento de Compras.

3.9 O Pagamento será efetuado através de boleto, ordem bancária e/ou depósito na conta do fornecedor, preferencialmente em agência da Caixa Econômica Federal - CEF, caso não seja possível, será descontado o valor da taxa de transferência TED/DOC.

3.10 A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento do objeto desta licitação correrá às dotações informadas nas Autorizações de Fornecimento. (Decreto Municipal nº 532/2013, Art. 6º §2º).

CLAUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Os recursos orçamentários serão atendidos pelas dotações do orçamento vigente, do município, de acordo com os recursos de cada secretaria:

Cod. Red.	Orgão /Un. Orç.	Proj./Ativ.	Complemento do Elemento
5	16.01	2.041	3.3.90.92.37.00.00.00
7	4.01	2.022	3.3.90.92.37.00.00.00
33	6.01	2.024	3.3.90.92.37.00.00.00
61	7.01	2.028	3.3.90.92.37.00.00.00
88	10.05	2.037	3.3.90.92.37.00.00.00

CLAUSULA QUINTA - DO REAJUSTE E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

5.1 Somente sofrerá alterações consoante as disposições do art. 65, da lei 8.666/93, por meio de Termo Aditivo, quando:

I - Houver alteração em salários, encargos sociais, Vale-Alimentação e demais prêmios e benefícios, que serão reajustados a partir da data estabelecida na convenção ou dissidio coletivo da categoria e de acordo com os índices neles estabelecidos.

II - Quando da efetiva contratação mediante a emissão de contrato administrativo, após decorridos 12(doze) meses de vigência do contrato, tendo como marco inicial, a data de assinatura do contrato, pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou o índice que vier a substitui-lo.

III - Os tributos serão atualizados toda vez que houver alterações nos valores estabelecidos neste contrato, aplicando-se sobre estes os mesmos índices constantes da proposta apresentada na licitação, exceto se alterados por lei.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços n° 037/2019

CLAUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 O fornecedor obriga-se a iniciar a prestação dos serviços, em que foi declarado vencedor, no prazo máximo de 05(cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço;

6.2 **O cargos de auxiliar de Serviços Gerais, serão contratados tanto para Limpeza e conservação de espaços públicos externos e limpeza urbana (praças, ruas, calçadas e pátios dos prédios públicos), quanto para Limpeza Interna dos prédios, os quais serão alocados posteriormente conforme a demanda de cada secretaria, analisando a necessidade de pagamento de insalubridade ou não de acordo com as necessidades.**

6.3 Os serviços de mão de obra de Merendeiras serão nas unidades escolares, que serão indicadas posteriormente.

6.4 A contratada deverá disponibilizar 1(um) Encarregado/Coordenador de 40 horas semanais, que será o responsável por acompanhar e coordenar o serviço. O encarregado será responsável por fazer a programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o Responsável de cada Secretaria.

6.5 Caso a empresa esteja situada a uma distância superior a 80km (oitenta quilômetros) da cidade de Xaxim, a mesma deverá manter um ponto de atendimento/escritório no Município, servindo de referência para os funcionários, local de entrevistas, arquivo de documentos, telefone de referência entre outros.

6.6 A empresa deverá manter sempre profissionais capacitados, em seu quadro, que farão as substituições, não sendo admitida em hipótese alguma a falta de um funcionário, seja por simples falta ou atestado médico, devendo a empresa se responsabilizar pela substituição imediata do mesmo, não deixando nenhuma unidade escolar desassistida.

6.7 As férias dos funcionários que atuarão como serviços gerais e merendeira nas unidades escolares, deverão ser programados conforme o período de recesso escolar.

CLAUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 A CONTRATADA será responsável por:

7.1.1 Prestar os serviços de boa qualidade, sendo que os serviços prestados fora dos padrões técnicos, éticos e da qualidade atribuível a espécie, devidamente aprovado pela prefeitura, deverão ser executados novamente;

7.1.2 Executar os serviços com pessoal especializado e seguindo as normas de segurança do Ministério do Trabalho com relação ao serviço e também fornecendo todos os Equipamentos de Proteção Individual. Os serviços deverão ser prestados mesmo em estado grave da categoria, através de esquema de emergência;

7.1.3 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho;
7.1.4 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e uniforme adequado a cada função.
7.1.5 Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de Trabalho;
7.1.6 A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato de prestação de serviços, seguro acidentes pessoais;
7.1.7 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e, atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
7.1.8 Serão de inteira responsabilidade da Contratada, as despesas diretas e indiretas, tais como: transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações civis e outras que porventura forem devidas, na execução do projeto deste contrato, ficando ainda isento o órgão contratante de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da contratada;
7.1.9 Responder por qualquer prejuízo que seu empregado causar ao patrimônio da contratante, ou a terceiros, decorrente da ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
7.1.10 Apresentar a contratante cópias de documentos atualizados de: PCMSO, PPRA, LTCAT, ASO e comprovantes de entrega de EPI's tanto coletivos quanto individuais;
7.1.11 Cumprir com as NR'S - Normas Regulamentares em Segurança e Medicina do Trabalho da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego;
7.1.12 Substituir em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato ou sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação do serviço;
7.1.13 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como da natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nas dependências do contratante;
7.1.14 Instruir seus empregados quanto ao cumprimento das normas internas estabelecidas pela Administração;

7.1.15 Relatar a contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
7.1.16 Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrente das ações judiciais, por prejuízos havidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;
7.1.17 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributarias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
7.1.18 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, à Secretaria Responsável do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;
7.1.19 Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
7.1.20 Atender de imediato às solicitações das Secretarias quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
7.1.21 Fornecer as devidas Notas Fiscais, comprovantes de pagamento dos funcionários, cartão ponto, GFIP's e demais comprovações exigidas para fins de pagamento do serviço executado.

CLAUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE
8.1 A CONTRATANTE será responsável por:
8.1.1 Apresentar a Ordem de Serviço especificando a quantidade de pessoas e o local da prestação do serviço;
8.1.2 Efetuar o pagamento conforme definido na cláusula terceira do contrato, mediante a apresentação da nota fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;
8.1.3 Permitir o acesso da CONTRATADA ao local determinado para a prestação dos serviços, objeto deste contrato, devendo tomar todas as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades;
8.1.4 Fiscalizar e acompanhar toda a execução dos serviços, por meio de um funcionário especialmente designado para esse fim, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo;
8.1.5 Informar a CONTRATADA sempre que notar falhas no sistema de execução dos serviços contratados;

CLAUSULA NONA - DAS PENALIDADES
9.1 Nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do estabelecido neste edital de Licitação, este Município poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I – ADVERTÊNCIA: será aplicada por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes

à execução dos serviços ou entrega dos bens, bem como por atos que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

II - MULTAS: serão aplicadas por infrações que obstaculizem a concretização do objeto licitado, por culpa do CONTRATADO, e compreenderão:

a) Atraso de até 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **05%** (cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

b) Atraso superior a 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **10%** (dez por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

c) Será aplicada multa de **15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações contidas no edital, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

9.1.1 A multa deverá ser recolhida aos cofres do Município de Xaxim, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva notificação.

9.1.2 Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada dos créditos existentes em nome da CONTRATADA ou, não havendo esses ou sendo ela maior que o crédito, lançados em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente com ônus ao devedor em qualquer hipótese;

9.1.3 As multas previstas neste inciso são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, em seus limites incidentes sobre cada uma delas;

III - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO: A licitante será sancionada com a pena de suspensão temporária de licitar ou contratar com este Município e será descredenciada do seu Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) fizer declaração falsa;
b) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;
c) ensejar o retardamento da execução do objeto;
d) não mantiver a proposta;
e) falhar injustificadamente ou fraudar a execução do contrato;
f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
g) fornecer os produtos em desconformidade com o especificado;
h) não substituir no prazo estipulado os produtos recusados pelo Município;

IV - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/1993.

9.2 A LICITANTE e/ou a CONTRATADA ficarão ainda sujeitas ao cancelamento de suas inscrições no Cadastro de Fornecedores deste Município.

9.3 As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos da lei.

9.4 As penalidades deste edital e de seu contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com as penalidades disposta no art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

9.5 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

9.6 As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo Município de Xaxim.

CLAUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1 A CONTRATADA fica obrigada a prestar garantia contratual, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, em uma das modalidades previstas no Art. 56, §1º, da Lei 8666/93:

a. Caução em Dinheiro ou Título da Dívida Pública;
b. Seguro Garantia;
c. Fiança Bancaria.

10.1.1 O documento original, ou cópia autenticada deste, referente à garantia contratual, deverá ser entregue à CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis após o início de vigência do Contrato;

10.1.2 Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual;

10.1.3 O CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à CONTRATADA, e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratual por culpa ou dolo da CONTRATADA;

10.1.4 No período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, o valor da garantia eventualmente utilizado pela CONTRATANTE;

10.2 **Sobre a Liberação ou Restituição da Garantia Contratual:**

10.2.1 Ao fim da vigência do contrato, conforme especificado neste termo de referência, a CONTRATADA deverá realizar a solicitação formal da devolução da garantia contratual prestada.

10.2.2 A garantia prestada pela CONTRATADA somente será liberada ou restituída, atualizada monetariamente quando em dinheiro, após a execução do Contrato e o

integral cumprimento de todas as cláusulas pactuadas, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratual por culpa ou dolo da CONTRATADA e mediante a emissão do documento formal de fiscalização final do contrato

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 e posteriores alterações, com as consequências previstas no artigo 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

11.2. A rescisão contratual poderá ser:

11.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

11.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1 Este Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no Artigo 65 da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

12.2 É responsabilidade da CONTRATADA, apresentar à CONTRATANTE, todas as certidões exigidas para fins de habilitação quando da celebração do Termo Aditivo.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 A Fiscalização da execução do presente contrato ficará sob responsabilidade dos senhores: Sra. xxxxxxx do Departamento de Recursos Humanos; XXXX da Secretaria da Educação; a xxxxxxx da Secretaria de Saúde e Xxxx da Secretaria de Assistência Social.

13.2 Os fiscais serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços in loco, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada a contratada, objetivando a correção das irregularidades, no prazo que for estabelecido.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A CONTRATADA deverá atender com razoável presteza a quaisquer pedidos de informação que lhe seja feito pela CONTRATANTE, relativas a atividades de prestação de serviços, bem como aceitar a visita de inspeção em seu estabelecimento de representantes da CONTRATANTE, para qualquer fim, inclusive ordens de serviço;

14.2 As partes reconhecem que qualquer omissão ou tolerância dos direitos e haveres aqui descritivos não implicam em novação, nem constituição em renúncia ao direito de exigir posteriormente o fiel cumprimento das obrigações assumidas;

14.3 O presente contrato constitui-se no único instrumento válido a regular as relações entre as partes, sendo de nenhuma valia qualquer outro ajuste, escrito ou verbal, celebrado anteriormente, igualmente, qualquer inovação somente será aceita com alteração expressa do presente contrato, mediante termo aditivo;

14.4 As cláusulas e condições não previstas no presente contrato serão regidas e aplicadas pelas normas legais vigentes no país, em especial pelo ato convocatório e Lei nº 8.666/93;

14.5 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação pelo CONTRATADO, sem autorização por escrito da CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidade e sanções, inclusive rescisão.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Xaxim, SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Xaxim (SC), em__ de _____ de 2019.

Lirio Dagort
Prefeito Municipal

xxxxxxxxxxxxx
Contratada

Silas David Parisotto
Sub-Procurador do Município

XXXXXXXXXXXXXX
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

Ediane G. de Almeida
CPF nº. 042.253.949-05

Jaqueline Venturi
CPF nº. 075.707.929-63

PREFEITURA DE
XAXIM

0121

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preço n° 037/2019

Estado de Santa Catarina
MUNICIPIO DE XAXIM
AVISO DE LICITAÇÃO
Processo Adm. nº 073/2019
EDITAL: Pregão Presencial para Registro de Preço nº 037/2019
TIPO: Menor preço Global
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação com auxiliar de serviços gerais, merendeira e recepcionista, para atender as necessidades das secretarias municipais.
Entrega dos Envelopes: até às 8h30min do dia XX de junho de 2019
Abertura dos Envelopes: às 09h do dia XX de junho de 2019
O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço: Rua Rui Barbosa, n° 347, de Segunda à Sexta, das 08h às 11h45min e das 13h30min. às 17h30min, pelo fone (0**49) 3353.8201 ou na pagina eletrônica do município www.xaxim.sc.gov.br.
Xaxim (SC), 17 de junho de 2019. **Lírio Dagort.** Prefeito Municipal.

PREFEITURA DE
XAXIM

0122

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preço n° 037/2019

Exmo. Sr. Dr. Rodrigo Carlos Covatti
Procurador-Geral do Município

Solicito parecer jurídico referente a fase interna de Processo de Licitação n° 037/2019, modalidade Pregão Presencial para Registro de Preço n° 037/2019, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA E RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS,** incluso minuta de Ata de Registro de Preço e Contrato Administrativo a ser firmado entre a contratada e o Município de Xaxim.

Xaxim (SC), 17 de junho de 2019.

Ediane G. de Almeida
Pregoeira Designada

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE XAXIM

CNPJ: 82.854.670/0001-30
Rua Rui Barbosa, 347
C.E.P.: 89825-000 - Xaxim - SC

PARECER JURÍDICO

Processo Administrativo:	73/2019
Processo de Licitação:	73/2019
Modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL
Número da Licitação:	37/2019-PR
Data do Processo:	17/06/2019
Data da Abertura das Propostas:	17/06/2019
Hora da Abertura das Propostas:	00:00

Nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei Nr. 8.666/93 e suas alterações posteriores, examinamos os termos e documentos referentes a abertura do presente processo licitatório.

A abertura desta licitação, assim como a lavratura dos documentos preliminares, obedeceu o determinado pela referida legislação.

Pelo preenchimento dos requisitos legais, aprovamos a abertura e os termos do presente, opinando pelo prosseguimento deste processo licitatório, em seus demais tramites legais.

Xaxim, 18/06/19

Rodrigo Carlos Covatti - OAB/SC 37.421

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
14º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR
3ª COMPANHIA - XAXIM

0124

Ofício 3º Cia-Nr-31-2019-14BBM **Xaxim,15 de maio de 2019.**

Ilmo Senhor Melchior Berté, Secretário da Administração Município de Xaxim-SC.

A 3ª/14 BBM do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, localizada na Av. Giácomo Lunardi. Nº 523, Bairro Alvorada de Xaxim-SC, mui respeitosamente vem solicitar a realização de processo licitatório para contratação de serviços de limpeza, manutenção e conservação das instalações físicas (auxiliar de serviços gerais) do quartel do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina em Xaxim, a ser prestado de segunda a sexta-feira, das 07h30min as 11h30min (período matutino), totalizando 20 (vinte) horas semanais, pelo período de 1 (um) ano.

Respeitosamente,

Sd BM Felipe CASTILHO
Responsável pelo B4 da 3ª/14º BBM - Xaxim

EDIANE G. DE ALMEIDA
Diretora Geral
CPF: 042.253.949-05
15.05.2019

PREFEITURA DE
XAXIM

Nº. Publ. 1536 / 2019
Data da Publ. 18/06/2019
Data Saída 18/07/2019
Resp. pela Publ.
Nome: Claudia Jondrow

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preço n° 037/2019

Estado de Santa Catarina
MUNICIPIO DE XAXIM
AVISO DE LICITAÇÃO
Processo Adm. nº 073/2019
EDITAL: Pregão Presencial para Registro de Preço nº 037/2019
TIPO: Menor preço Global
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação com auxiliar de serviços gerais, merendeira e recepcionista, para atender as necessidades das secretarias municipais.
Entrega dos Envelopes: até às 8h30min do dia 04 de julho de 2019
Abertura dos Envelopes: às 09h do dia 04 de julho de 2019
O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço: Rua Rui Barbosa, n° 347, de Segunda à Sexta, das 08h às 11h45min e das 13h30min. às 17h30min, pelo fone (0**49) 3353.8201 ou na pagina eletrônica do município www.xaxim.sc.gov.br.
Xaxim (SC), 18 de junho de 2019. **Lírio Dagort.** Prefeito Municipal.

0126

PREFEITURA

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO 073/2018 PREGÃO PRESENCIAL 037/2018

Publicação Nº 2060658

Estado de Santa Catarina
MUNICIPIO DE XAXIM
AVISO DE LICITAÇÃO
Processo Adm. nº 073/2019
EDITAL: Pregão Presencial para Registro de Preço nº 037/2019
TIPO: Menor preço Global
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação com auxiliar de serviços gerais, merendeira e recepcionista, para atender as necessidades das secretarias municipais.
Entrega dos Envelopes: até às 8h30min do dia 04 de julho de 2019
Abertura dos Envelopes: às 09h do dia 04 de julho de 2019
O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço: Rua Rui Barbosa, n° 347, de Segunda à Sexta, das 08h às 11h45min e das 13h30min. às 17h30min, pelo fone (0**49) 3353.8201 ou na pagina eletrônica do município www.xaxim.sc.gov.br.
Xaxim (SC), 18 de junho de 2019. Lírio Dagort. Prefeito Municipal.

COLUNA DO PRATES



LUIZ CARLOS PRATES
redacao@diariodoiguacu.com.br

Advogado
Marcelo Battirola
OAB/SC 13.319

Especialista em:
Trânsito e Direito Civil
Processo defensivos de Multas e suspensão de CNH; Ações de indenização; Acidentes de trânsito; Seguros; Contratos; Família; Ações Cíveis em Geral.

Rua Nereu Ramos, 680-E | Centro | Chapecó | SC (49)3322 4828 battirola@uol.com.br

SORRIR E CHORAR

O riso é quase sempre sinal de ignorância. E a gargalhada nem se fala. Já o sorriso costuma ser sinal de educação e inteligência. Falando nisso, lembro que na escola marista aprendi que "o riso sem motivo é sinal de ignorância". Os maristas diziam isso quando o guri, lá atrás, morria de rir... Achava graça de nada, talvez de nervoso. Os maristas tinham razão. O sorriso é indispensável para nos darmos bem na vida. Sorrir é sinal de simpatia, de educação, de tolerância, de compreensão, de tudo. Poucos, todavia, sabem do poder do sorriso, um verdadeiro passaporte social para os bons trânsitos entre as diversas "tribos". Dou estas voltas, leitora, leitor, em razão de ter lido há pouco que o brasileiro é o 4º povo que mais sorri no planeta... Será? Pesquisa da consultoria Berer, da Suécia. E será que os sorrisos brasileiros são honestos, de inteligência? Duvido. Ah, e antes que me esqueça, os chineses dizem que "Quem não souber sorrir, não abra uma loja". Bah, esses chineses precisavam vir Brasil. Por aqui, você é quase agredido em muitas lojas, supermercados, negócios de todo tipo, parece que você está fazendo um grande favor ao entrar naquela loja, supermercado, o que for... Gente fechada, grosseira, mal-humorada mesmo. E os donos do negócio, e os treinamentos de habilitação de cortesias? Nada. O que importa é o faturamento. Depois se queixam da sorte. O sorriso é um abraço sem os braços. É um sinal de respeito, de apreço, de felicidade ao vermos a outra pessoa. Todavia, nas empresas, nos ambientes onde passamos as melhores horas do dia, dos melhores anos de nossa vida, o sorriso é um traço raro ou gritantemente falso. Isso quando alguém, "se achando", não passa por nós e apenas mexe levemente a cabeça e murmura para dentro um bom-dia sem graça nem relevo. Grossura pura. Em casa, com a família, o sorriso pode significar vários sinais. Mas, antes de tudo, é sinal de tolerância, compreensão, paciência, inteligência mesmo. Ou será que podemos brigar com quem nos sorri? Voltando à pesquisa. O Brasileiro é o quarto povo que mais sorri? Um paradoxo, o Brasil é também o país líder mundial em ansiedade e depressão. Tudo provado. Os brasileiros vivem com o coração saindo pela boca... Muito estranho. Quem vive assim não sorri, chora. Chora por dentro... Mas deve haver motivos, ô, se deve...

PÉS

Os pés podem revelar o caráter de alguém. Dia destes, numa área de bebidas de um dos nossos shoppings, Florianópolis, um sujeito sentava numa poltrona e colocava os pés sobre uma ponta da mesa dos comes-e--bebes. Um cara de boa aparência, mas tosco como um jumento. Ficou com os pés na mesa até que uma garota do bar lhe veio trazer um banquinho para os pés. Ele ficou sem graça. Tosco.

NEGÓCIOS

Você tem certeza de que se garante "atrás de um balcão"? Nesta crise por que passamos, muitos pensam em abrir um negócio próprio. Cuidado. A pessoa pode jogar fora todo o dinheiro de sua vida. Fazer negócios é para poucos, menos de 5% da população. A maioria nasce para ser empregada, mas pensam que podem ser administradores. Esse erro pode falir a pessoa para o resto da vida. Cuidado.

FALTA DIZER

Crise? Sim. Crise séria. Empregos? Raros, raríssimos. Mesmo assim, pessoas vão para as entrevistas de emprego com cabelos de "carnaval", roupas rasgadas (moda?) e desmazelos de fala e posturas. E querem a vaga? Nem a pau, Juvenal. Mas nunca vão saber da razão...

MUNICIPIO DE ROMELÂNDIA
PROCESSO LICITATÓRIO nº. 1163 / 2019
TOMADA DE PREÇOS nº. 8 / 2019

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE ROMELÂNDIA (SC) realizará licitação na modalidade Tomada de Preços, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO SÓCIO AMBIENTAL DO PERIMETRO URBANO MUNCIPAL DE ROMELÂNDIA - DIAGNÓSTICO E PROGNÓSTICO, CFE TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO. Tudo em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores. Informações e editais completos poderão ser obtidos no Departamento de Compras e Licitações, em horário de expediente. Fone para contato: (49) 3624-1002, email: compras@romelandia.sc.gov.br, site www.romelandia.sc.gov.br. Os documentos e propostas deverão ser entregues até às 14:00 horas do dia 08/07/19. Romelândia (SC), 18/06/19. VALDIR BUGS - **Prefeito Municipal**

Estado de Santa Catarina
MUNICIPIO DE XAXIM
AVISO DE LICITAÇÃO
Processo Adm. nº 073/2019
EDITAL: Pregão Presencial para Registro de Preço nº 037/2019
TIPO: Menor preço Global
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação com auxiliar de serviços gerais, merendeira e recepcionista, para atender as necessidades das secretarias municipais.
Entrega dos Envelopes: até às 8h30min do dia 04 de julho de 2019
Abertura dos Envelopes: às 09h do dia 04 de julho de 2019
O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço: Rua Rui Barbosa, nº 347, de Segunda à Sexta, das 08h às 11h45min e das 13h30min. às 17h30min, pelo fone (0**49) 3353.8201 ou na pagina eletrônica do município www.xaxim.sc.gov.br.
Xaxim (SC), 18 de junho de 2019. **Lírio Dagort.** Prefeito Municipal.

MUNICÍPIO DE CAXAMBU DO SUL – SC - AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019 PCS - Objeto: Obra de reforma do Pré-escolar Chapeuzinho Vermelho, conforme especificações constantes no Anexo "A" deste Edital. Forma da Tomada de Preços: Presencial. Tipo: Menor Preço Global. Recebimento das propostas: até às 08:30 horas do dia 05/07/2019. Abertura: dia 05/07/2019, às 09:00 horas. O Edital e Informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Caxambu do Sul, localizada na Avenida Presidente Getúlio Vargas, 615, Centro, de segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30, ou pelo telefone (0**49) 3326-0127. Caxambu do Sul - SC, em 19 de junho de 2019. GLAUBER BURTET, Prefeito Municipal.

OPORTUNIDADE

VENDEDOR EXTERNO - CLT
(Chapecó e região Oeste)

Pré-Requisitos:

Ensino médio completo, experiência comprovada em vendas, habilitação A/B, conhecimento numérico e de negociação, desejável conhecimento em ramos varejista/ supermercadista e necessário veículo próprio.

Benefícios:

Cartão alimentação, restaurante, uniforme, plano de saúde, ambulatório médico, convênios, seguro de vida, PPR (semestral), Salário fixo, comissionamento sobre vendas, premiação por resultados atingidos, região fechada, por segmento e material de apoio.

Interessados encaminhar currículo para recruta@indaialpapel.com.br com o título da vaga.

TODAS NOSSAS VAGAS ESTÃO DISPONÍVEIS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

IPEL

APAIXONE-SE
POR ESSA
COLEÇÃO!



Café Especial 100% arábica, Chocolate Europeu 35% Cacau e Cappuccino Gourmet Essenza com a arte exclusiva de Marlowa®!

Garanta a sua no **Empório Brasitália** na Av. Nereu Ramos, 747 E, Sala 03, Centro, ou **compre online: www.brasitaliacafe.com.br - 49 3329-3680**

@emporiobrasitalia

BRASITÁLIA | ESSENZA | EMPÓRIO BRASITÁLIA

GM Instaladora Eireli
CNPJ 14.623.473/0001-50
INSCRIÇÃO ESTADUAL 256.572.933
(47) 3624 0107 - (47) 99925 0511
E-mail: gm_instaladora@hotmail.com
Licitacao.gminstala@gmail.com

1

Ao Município de Xaxim/SC
Sr.(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 73/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2019

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MERENDEIRA E RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

1.2 O **RECEBIMENTO** dos **Envelopes n° 01 – Proposta de Preço** e **n° 02 – Documentos para Habilitação**, dar-se-á até **às 08h30min do dia 04 de julho de 2019**, no Setor de Licitações desta Prefeitura, situado a Rua Rui Barbosa, n° 347, 2º andar, Centro no Município de Xaxim.

1.3 A **ABERTURA** dos **Envelopes n° 01 – Proposta de Preço** e **n° 02 – Documentos para Habilitação**, dar-se-á **às 09h do dia 04 de julho de 2019**, no Setor de Licitações desta Prefeitura, situado a Rua Rui Barbosa, n° 347, 2º andar, Centro no Município de Xaxim.

A empresa GM Instaladora Eireli, inscrita no CNPJ nº. 14.623.473/0001-50, com sede à Rua Frei Menandro Kamps, n. 298, Bairro Centro, no Município de Canoinhas/SC DECLARAMOS, por intermédio de seu representante legal o Sr. Gustavo de Lima Rocha, portador(a) da Carteira de Identidade N.º 5.699.620 SSP/SC e do CPF N.º 080.715.779-10, Vem por meio deste, vem respeitosamente, solicitar:

Esclarecimento com relação aos itens abaixo, constantes no edital de Pregão presencial n.º 37/2019.

ITEM 3.5 do Edital
"3.5 Estarão impedidos de participar de qualquer fase o processo, aqueles **que não** se enquadrarem em uma ou mais situações a seguir:
3.5.1 Em recuperação judicial ou extrajudicial, concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
3.5.2 Reunida em consórcio ou coligação.

GM Instaladora Eireli
CNPJ 14.623.473/0001-50
INSCRIÇÃO ESTADUAL 256.572.933
(47) 3624 0107 - (47) 99925 0511
E-mail: gm_instaladora@hotmail.com
Licitacao.gminstala@gmail.com

2

> 3.5.3 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98.
> 3.5.4 Empresas declaradas inidôneas pela Administração Pública de qualquer esfera, de Governo da Federação e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
> 3.5.5 Cujos Sócios diretores ou representantes pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
> 3.5.6 Estrangeiros que não funcionem no País;
> 3.5.7 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
> 3.5.8 Quaisquer interessados que se enquadre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93."

Com relação ao item 3.5, entendemos que o mesmo está redigido de forma equivocada, pois autoriza a participar da licitação somente empresas enquadradas em um fatos impeditivos previstos no edital, conforme podemos visualizar no trecho abaixo, extraído do texto editalício acima, devidamente grifado por nós:

> "Estarão impedidos de participar de qualquer fase o processo, aqueles **que não** se enquadrarem em uma ou mais situações a seguir:"

Claramente o edital impede a participação de empresas que não se enquadrem em uma ou mais situações impeditivas previstas no edital;

Será feita uma errata, caso não seja, como serão analisadas as empresas impedidas de participar da licitação.

> **ITEM 6.5** do Anexo I (Termo de referência)
> 6.5 As férias dos funcionários que atuarão como serviços gerais e merendeira nas unidades escolares, **deverão ser programados conforme o período de recesso escolar.**

Com relação ao item 6.5 do anexo I (Termo de referência), temos os seguintes questionamentos:

a) Quantos funcionários de cada função licitada serão utilizados nas unidades escolares;
b) Qual o período total do recesso escolar;

GM Instaladora Eireli
CNPJ 14.623.473/0001-50
INSCRIÇÃO ESTADUAL 256.572.933
(47) 3624 0107 - (47) 99925 0511
E-mail: gm_instaladora@hotmail.com
Licitacao.gminstala@gmail.com

3

c) Qual período desse recesso não será necessário execução de nenhum tipo de serviço de limpeza nas unidades;

Fazemos tal questionamento para programarmos as férias do pessoal, isto porque, havendo a possibilidade de conceder férias a todos os funcionários, isto reduzirá o valor da proposta, pois não haverá a necessidade de reposição desta mão de obra no período de suas férias.

> **ITEM 6.5** do edtal
> 6.5 Caso a empresa esteja situada a uma distância superior a 80km (oitenta quilômetros) da cidade de Xaxim, a mesma deverá manter um ponto de atendimento/escritório no Município, servindo de referência para os funcionários, local de entrevistas, arquivo de documentos, telefone de referência entre outros.

Qual o parâmetro utilizado e em que legislação ou norma autoriza:

a) A exigência de escritório no local da prestação dos serviços, tendo em vista o acórdão 769/2013, que considera critério restritivo a exigência de escritório ou estrutura física na cidade onde vai ser prestado o serviço, conforme abaixo:

> TCU - acórdão 769/2013 - plenário
> **Enunciado**
> Não se deve incluir nos editais de licitação critérios restritivos, tais como a imposição de custos aos licitantes e a obrigação de que possuam escritório ou estrutura física na cidade onde vai ser prestado o serviço, sem justificativas para a imprescindibilidade de tais exigências para o cumprimento do objeto.

b) A delimitação de área para liberar a contratada da obrigação de instalar escritório na cidade de Xaxim, tendo em vista que, havendo a necessidade de ter escritório no Município, conforme exigido no edital, qualquer empresa que não tenha sede no Município, estaria obrigado a montar escritório no Município.

Caso a decisão seja de manter o edital exigindo escritório de algumas empresas e dispensando outras de montá-lo no Município, como essa despesa extra deverá ser inserida na planilha de formação de preços.

> **ITEM 6.4** do edtal
> 6.4 A contratada deverá disponibilizar 1(um) Encarregado/Coordenador de 40 horas semanais, que será o responsável por acompanhar e coordenar o serviço. O encarregado será responsável por fazer

GM Instaladora Eireli
CNPJ 14.623.473/0001-50
INSCRIÇÃO ESTADUAL 256.572.933
(47) 3624 0107 - (47) 99925 0511
E-mail: gm_instaladora@hotmail.com
Licitacao.gminstala@gmail.com

a programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o Responsável de cada Secretaria.

a) Como deverá ser inserida a despesa com o Encarregado/Coordenador na planilha de formação de custos, tendo em vista que o edital exige a disponibilização da referida mão de obra, mas sem considerá-la na proposta de preços.
b) Como será avaliada a proposta no seu teor para verificar se o valor proposto suportará todas as despesas que a empresa terá com a execução do contrato, ou seja, se o valor será suficiente para que a contratada possa custear, sem prejuízo, os custos com toda mão de obra, encargos e benefícios aos trabalhadores, provisões, reposição profissional, insumos e impostos.
c) Entendemos que, como não estão previstas na proposta as despesas com encarregado/coordenador e manutenção do escritório, estas devem estar inseridas nas despesas administrativas, portanto o valor cotado para despesas administrativas devem suportar, além e outras, as despesas supra, caso contrário a proposta será inexequível, pois a contratada pode até trabalhar sem obter lucro, mas deve comprovar na planilha apresentada que os valores cotados são suficientes para cobrir todas as despesas com a execução dos contrato, mão de obra, inclusive encarregado/coordenador, encargos e benefícios aos trabalhadores, provisões, reposição profissional, insumos, manutenção do escritório e impostos.

ITEM 7.1 "e" do edtal e 7.3 do edital

7.1 "e" e) A Proposta de Preço poderá ser preenchida conforme o modelo disposto no Anexo II, deste edital ou outra planilha própria, desde que contenha todas as informações exigidas.

7.3 **A licitante vencedora do certame terá o prazo de 48 horas após o encerramento da sessão para apresentação de Planilha de Custo, em conformidade com o Anexo III, para cada categoria profissional, com a observância da Convenção Coletiva de Trabalho 2019, respeitando as particularidades de cada empresa;**

GM Instaladora Eireli
CNPJ 14.623.473/0001-50
INSCRIÇÃO ESTADUAL 256.572.933
(47) 3624 0107 - (47) 99925 0511
E-mail: gm_instaladora@hotmail.com
Licitacao.gminstala@gmail.com

5

Para não haver dúvidas, a planilha de custos deverá ser apresentada somente 48 horas após declarada a empresa vencedora, ou terá que ser apresentada junto com a proposta, tendo em vista que a alínea "e" do item 7,1, fala em planilha.

Ainda sobre a planilha, pedimos sobre os itens Materiais e Equipamentos, se ambos podem ser desconsiderados pois são a cargo da prefeitura tais itens, estado apenas o funcionários, Epi`s e Uniformes por conta da contratada.

Canoinhas, 26 de junho de 2019.

GM Instaladora Eireli
Gustavo de Lima Rocha
Administrador
CPF 080.715.779-10
RG 5.699.620 SSP/SC

14.623.473/0001-50
GM INSTALADORA EIRELI
RUA FREI MENANDRO KAMPS, 298
CENTRO - CEP 89460-096
CANOINHAS - SANTA CATARINA

0133

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE XAXIM
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

Filtros aplicados ao relatório

Número do processo: 0002156/2019

Número do processo:	0002156/2019		**Número único: E67.I55.0F1-15**
Solicitação:	28 - Documentos Diversos		Número do protocolo: 14139
Número do documento:			
Requerente:	42864 - GM INSTALADORA LTDA - ME		CPF/CNPJ do requerente: 14.623.473/0001-50
Beneficiário:			CPF/CNPJ do beneficiário:
Endereço:	Rua RUA FREI MENANDRO KAMPS Nº 296		
Complemento:			Bairro: CENTRO
Loteamento:		Condomínio:	Município: Canoinhas - SC
Telefone:		Celular:	Fax:
E-mail:			Notificado por: E-mail
Local da protocolização:	001.001.001 - Protocolo Geral - Centro Administrativo		
Localização atual:	001.001.001 - Protocolo Geral - Centro Administrativo		
Org. de destino:			
Protocolado por:	claudete cardoso		Atualmente com: claudete cardoso
Situação:	Não analisado	Em trâmite: Não	Procedência: Interna — Prioridade: Normal
Protocolado em:	27/06/2019 14:28	Previsto para: 12/07/2019 14:28	Concluído em:
Súmula:	Solicita esclarecimento Processo Licitatório nº 73/2019]		
Observação:	(47) 99925-0511		

claudete cardoso
(Protocolado por)

GM INSTALADORA LTDA - ME
(Requerente)

Hora: 14:28:09

PREFEITURA DE
XAXIM

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços n° 037/2019

Nota de Esclarecimento

O Município de Xaxim, através de sua Pregoeira, tendo em vista o que consta do Processo Licitatório nº 073/2019, na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 037/2019, que objetiva o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA E RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, nos termos das Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e alterações posteriores, considerando os diversos pedidos de informações, esclarece o que segue:

1) Período de Férias durante o recesso escolar: Quantos funcionários de cada função licitada serão utilizados nas unidades escolares?
Resposta: Hoje o Município tem contratado para as unidades escolares 29 funcionários, porém no novo contrato havendo necessidade, poderá ser aumentado esta quantidade.

2) Qual período total do recesso escolar? Nesse período não haverá execução de serviço?
Resposta: normalmente o período de recesso escolar ocorre entre dezembro e fevereiro. As férias e escalas de serviços de limpeza nas escolas no período de recesso escolar serão programas e acordadas entre a empresa e o responsável pelo setor.

3) Quanto a empresa estar situada a uma distância superior a 80(oitenta) km do município a mesma deverá manter um escritório no Município, qual a justificativa, critério; como esta despesa deverá ser inserida na planilha de custos?
Resposta: A administração vê necessidade da empresa contratada manter uma sede próxima ao Município, caso esteja sua sede esteja a longa distância, devido a quantidade de funcionários que serão contratados, os quais precisam de um ponto de referência para enviar documentos, receberem os contracheques, assinarem contratos e rescisões receberem EPI's, cartões ponto e demais atos referente a gestão dos serviços. Ademais hoje a população sabendo que dos funcionários terceirizados, os interessados a serem contratados se dirigem até o RH ou recepção da Prefeitura.

4) Planilhas de Custos e despesas administrativas (Encarregado e Sede na cidade de Xaxim):
Resposta: Conforme estabelecido no ato convocatório, percebe-se que não é exigido a apresentação da planilha de custos, a qual será exigida apenas para a empresa vencedora, após o certame, de acordo com o item 7.3.1 *"O modelo de Planilha de Custos poderá ser utilizado conforme Anexo III, e servirá de referência para analise em caso futuro de pedido de reequilíbrio econômico, não sendo motivo de desclassificação futura."*. Assim, fica claro que não será levado em consideração os custos administrativos e tributários da empresa no ato da apresentação da proposta de preço e posterior aos lances, na planilha de custos. Será conferido apenas os valores propostos para salários,

PREFEITURA DE
XAXIM

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços n° 037/2019

benefícios, prêmios e encargos estão de acordo com o estabelecido na Convenção Coletiva do Trabalho. Sendo assim no ato da apresentação.

5) Balanço social a ser apresentado é o do último exercício fiscal, sendo 2018 e não 2017 como apresentado no edital, considerado assim um erro formal.

Demais itens e cláusulas do Edital permanecem inalterados, mantendo a data de recebimento e abertura dos envelopes.

Xaxim (SC), 02 de julho de 2019.

Ediane G. de Almeida

Ediane G. de Almeida
Pregoeira

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREGOEIRO E/OU AUTORIDADE SUPERIOR COMPETENTE, DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2019 DO MUNICÍPIO DE XAXIM/SC.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2019 – PROCESSO ADM 073/2019
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MERENDEIRA E RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.192.414/0001-09, endereço eletrônico: "<comercial@costaoesteserv.com.br>", com sede na Rua Nossa Senhora do Rocio, 1901, na cidade de Toledo/PR, por seu representante que a esta subscreve, conforme procuração e contrato social em anexo, vem, respeitosamente, a presença de Vossa Senhoria, interpor **IMPUGNAÇÃO** ao instrumento convocatório, com fulcro no art. 41, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e no item 10.1 do próprio Instrumento Convocatório.

1. DOS FATOS

O Municipio de Xaxim/SC, tornou público edital de licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo Menor Preço Global, para a Contratação de empresa para **Prestação de Serviços Contínuos de Limpeza e Conservação, com auxiliar de serviços gerais e merendeira e recepcionista**.

Entretanto, a ora impugnante, prestadora dos serviços a que se pretende contratar, ao formular sua proposta de preços e analisar detidamente o edital de licitação, **notou algumas irregularidades pontuais**:

Quanto ao valor máximo estimado para a contratação, observou-se que ele não faz frente às obrigações contratuais necessárias para o cumprimento regular do

Endereço: Rua Nossa Senhora do Rocio, 1901, Centro, Toledo-PR. CEP 85.900-180
Fone/fax: 45 – 3055 3644 **e-mail:** comercial@costaoesteserv.com.br

Recebido Ediane 02.07.19
EDIANE G. DE ALMEIDA
Diretora Geral
CPF: 042.253.949-05

contrato, isto é, **o valor máximo previsto pela Administração é inexequível**, porque não cobre sequer os custos com funcionários que se pretende contratar.

Por fim, o Projeto Básico constante no Anexo I do Edital está incompleto, ou seja, não foi elaborado de acordo com a Resolução nº 361/91 do Confea, como será demonstrado a seguir. Ainda, não consta dos anexos do edital, o que é obrigatório conforme os art. 7º, inciso I e § 2º, incisos I e II e art. 40, § 2º, incisos I e II da Lei 8.666/93, as Planilhas de Orçamento Base.

Desta feita, **requer seja a presente IMPUGNAÇÃO AO EDITAL recebida**, a fim de ser processada na forma da lei, sendo ao final julgada totalmente procedente, com a consequente alteração dos termos do edital, com sua republicação, na forma do art. 21, §4º da Lei 8.666/93 e no item 10.1 do Instrumento Convocatório.

É a síntese do essencial.

2. PRELIMINAR

2.1. DA TEMPESTIVIDADE

Conforme o art. 41, § 2º, da Lei 8.666/93, decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, vejamos:

> **Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.**
> § 1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.
> **§ 2º Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso**, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

A Lei de Licitações prevê a forma de contagem do mencionado prazo, conforme podemos ver abaixo:

Endereço: Rua Nossa Senhora do Rocio, 1901, Centro, Toledo-PR. CEP 85.900-180
Fone/fax: 45 – 3055 3644 **e-mail:** comercial@costaoesteserv.com.br

> Art. 110. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Lei, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento**, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
> Parágrafo único. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade. (grifo nosso)

Ou seja, de acordo com o que dispõe a lei, o licitante tem até o segundo dia útil antecedente à sessão pública para apresentar a impugnação. Portanto, como a sessão ocorrerá em 04/07/2019 (quinta-feira), o primeiro dia útil anterior à abertura é o dia 03/07/2019 (quarta-feira) e o segundo dia útil é dia 02/06/2019 (terça-feira).

A jurisprudência é pacífica neste sentido:

> **EMENTA**
> REEXAME NECESSÁRIO - MANDADO DE SEGURANÇA - LICITAÇAO - PREGAO ELETRÔNICO - EDITAL - IMPUGNAÇAO - PRAZO - ATÉ O SEGUNDO DIA ÚTIL QUE ANTECEDER A ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇAO - ART. 41, 2º DA LEI 8.666/93 - CONTAGEM - INÍCIO - ART. 110 DA LEI DE LICITAÇÕES - TEMPESTIVIDADE DA IMPUGNAÇAO - MANUTENÇAO DA SENTENÇA MONOCRÁTICA - DECISAO UNÂNIME (TJSE - REEXAME NECESSÁRIO 0117/2007. Acórdão: 200861. Processo: 2007213125. Rel.: Des. José Alves Neto - Unânime)
>
> **VOTO**
> (...)
> "Utilizando as regras acima transcritas constato que o prazo para a impugnação do edital iniciou no dia 05.06.2006 (segunda-feira), data de abertura do pregão. Excluído o dia de início e retrocedendo dois dias úteis, chega-se ao dia 01.06.06 (quinta-feira) que, incluído na contagem, é o dia do vencimento. A impugnação portanto é tempestiva."
> É como voto

O Tribunal de Contas da União já se manifestou no mesmo sentido:

> Processo: TC-029.377/2006-0. Natureza: Representação. Unidade: Coordenação Geral de Recursos Logísticos do Ministério da Fazenda (COGRL/MF). Interessada: Habra Engenharia, Indústria e Comércio Ltda.
> **D E S P A C H O**
> (...)
> **5. Verifico, todavia, que a impugnação ocorreu dentro do prazo de até dois dias úteis antes da data de recebimento das propostas previsto no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000.**
> **6. Como estabelecia o edital do procedimento em questão, as propostas deveriam ser entregues no dia 18/12/2006, segunda-feira. Pela regra de contagem estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93, e considerando que o prazo em questão é de antecedência, ou seja, deve ser contado para trás, deve ser excluído o primeiro dia, 18/12, bem como os dois anteriores, domingo e sábado. Computam-se, assim, a sexta-feira, 15/12, e a quinta-feira, 14/12, dia em que se esgotaria o prazo para impugnação. Como o edital foi impugnado exatamente em 14/12/2006 (fl. 59), não houve**

> **intempestividade. Assinalo que a forma de contagem utilizada coaduna-se com a orientação dos Acórdãos nºs 1.871/2005 e 1.406/2006-TCU-Plenário.**
> 6. Ademais, ainda que fosse intempestiva a impugnação, era absolutamente necessária alguma manifestação do pregoeiro. (...)
> Gabinete do Presidente, em 05 de janeiro de 2007.54 AROLDO CEDRAZ na Presidência.

Assim, em razão do princípio da legalidade, expresso no art. 3º da Lei 8666/93, requer-se que a impugnação seja recebida e processada, posto que tempestiva.

3. DO MÉRITO:

3.1. PREÇO MÁXIMO INEXEQUÍVEL E AUSÊNCIA NO EDITAL DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA BASE

Como se sabe, a contratação de obras e serviços pela Administração Pública exige rigoroso processo administrativo, no qual devem estar expressos e individualizados todos os custos unitários, que somados, compõe o preço global a que a parte contratante se propõe a pagar aos licitantes como contrapartida à obra ou serviço.

Nesse sentido, dispõe a Lei nº 8.666/93, no artigo 7º, a saber:

> "Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte seqüência:(...)
> § 2º As obras e os **serviços** somente poderão ser licitados quando:
> I - houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório;
> **II - existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitário"** (Grifo nosso)

Ao comentar o dispositivo, a melhor e mais consagrada doutrina assim leciona:

> **A obrigatoriedade da formulação de estimativas quanto aos custos necessários à execução do objeto destina-se a satisfazer várias finalidades.**
> Em primeiro lugar, trata-se de assegurar a seriedade do planejamento administrativo. Se a Administração desconhecer os custos será inviável programar a execução do objeto. Sem estimar os custos, é inviável determinar a existência de recursos orçamentários, a modalidade cabível de licitação, o prazo necessário para executar o objeto, e assim por diante.
> Depois **a Administração não disporá de condições para avaliar a seriedade das propostas apresentadas. Será inviável identificar as ofertas despropositadas e destituídas das condições mínimas de executar o objeto.**
> Ainda sob o prisma da avaliação das propostas, **a existência de uma planilha de custos – a qual deverá balizar a proposta apresentada pelo licitante –**

Endereço: Rua Nossa Senhora do Rocio, 1901, Centro, Toledo-PR. CEP 85.900-180
Fone/fax: 45 – 3055 3644 **e-mail:** comercial@costaoesteserv.com.br

> **permite à Administração identificar os próprios equívocos, tal como e apontará avante, existe o risco de que a Administração formule um projeto equivocado, o que usualmente será identificado pelos licitantes**. Quando isso ocorre, é usual que as planilhas que acompanham a proposta apresentem notáveis desconformidades com os dados contidos na estimativa de custos elaborada pela Administração. **Tais anomalias são um forte indicativo de que a Administração incorreu em equívoco, o que impõe a revisão de suas próprias estimativas.**[1] **(grifamos)**

Como se vê, tal planilha de custos da Administração é fundamental e **não se restringe a fase interna da licitação, tratando-se de anexo obrigatório do edital**, consoante dispõe o art. 40, § 2°, inciso II e art. 48 da Lei 8.666/93:

> Art. 40. O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, **e indicará, obrigatoriamente**, o seguinte:
> (...)
> X - o **critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1° e 2° do art. 48**
> (...)
> **§ 2° Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:**
> I - o projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos;
> **II - orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários. (grifamos)**

Todavia, no caso em mesa, a lei foi desrespeitada, **na medida em que NÃO HÁ PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, há apenas uma PLANILHA MODELO (Anexo III), em branco, não se podendo identificar como é que a Administração chegou ao preço máximo estipulado, por inexistir o orçamento previsto no art. 40, X, §2°, II da Lei n° 8.666/93.**

Desse modo, **é fundamental que tal planilha-orçamentária seja disponibilizado aos licitantes**, donde se perceberá **que o valor máximo estipulado pela Administração é inexequível**.

O valor estimado anual de R$ 3.534.300,00 (três milhões, quinhentos e trinta e quatro mil e trezentos reais), sem, contudo, fazer **constar a planilha detalhada que expresse a composição de todos os custos dos serviços**, configura ilegalidade.

---

[1] JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*. 15. Ed. São Paulo: Dialética, 2012. p. 161.

Ora, para a execução de todos os serviços, foi informado pela Administração Pública que são necessários 96 funcionários, sendo 75 ASG com Adicional de Insalubridade de 20%, para o Item 1.1; 10 Merendeiras para o item 1.3; 10 Recepcionistas para o Item 1.4 e 01 ASG com Adicional de Insalubridade de 20% no item 1.2, bem como é necessário contratar 01 encarregado (item 5.2), e também fornecer EPIs e Uniforme. Vejamos a descrição de cada item:

Lote 01	Descrição	Quantidade estimada de funcionários	Valor Mensal por funcionário (Máximo)	Valor Total Mensal (Máximo)
1.1	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 44 horas semanais.	75	3.135,00	235.125,00
1.2	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 20 horas semanais.	1	2.300,00	2.300,00
1.3	Merendeira, 40 horas semanais.	10	2.855,00	28.550,00
1.4	Recepcionista, 40 horas semanais.	10	2.855,00	28.550,00

7. DOS UNIFORMES

7.1 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, sem qualquer repasse do custo ao empregado.

Portanto, percebe-se que a proponente será a responsável por todos os ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES necessários para a execução do serviço, pelos danos decorrentes da execução do objeto, assim como por contratar preposto, dentre outras obrigações.

3.3 No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

4.6 Considerar para fins de proposta de preço **todos os encargos, tributos, vale alimentação, vale transporte, EPI's, salário família, e demais despesas, benefícios, prêmios e bonificações previstos nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.** (grifamos)

No entanto, a proponente, ao tentar fazer sua planilha de custos, percebeu ser totalmente inexequível o valor estimado proposto pela

Endereço: Rua Nossa Senhora do Rocio, 1901, Centro, Toledo-PR. CEP 85.900-180
Fone/fax: 45 – 3055 3644 **e-mail:** comercial@costaoesteserv.com.br

Administração Pública. Dentre outros motivos, isto se deve ao fato de que o PISO SALARIAL das categorias (Auxiliar de Serviços Gerais – itens 1.1 e 1.2; Merendeira – item 1.3; e Recepcionista – item 1.4) conforme a CCT CCTSEAC 2018/2018, é de R$ 1.332,00; R$ 1.176,31 e R$ 1.176,31 respectivamente.

Assim, dividindo-se o valor estimado mensal, POR EXEMPLO, para o Item 1.1 (R$ 235.125,00) por 75 funcionários (número mínimo fixado pela administração), temos o valor do posto constante no edital, qual seja R$ 3.135,00 (três mil, cento e trinta e cinco reais). Vejamos:

QTDE MÍNIMA DE FUNCIONÁRIOS (Cfme Edital) para o Item 3	VALOR ESTIMADO ITEM 3 MENSAL
75	R$ 235.125,00
CUSTO MENSAL POR FUNCIONÁRIO	R$ 3.135,00

Neste sentido, resta evidente que o valor estimado da licitação, para o Item 1.1, por exemplo, pois o mesmo ocorre também para os itens 1.3 e 1.4, **cobre o custo do salário-base do empregado e "sobra" uma diferença de apenas R$ 1.803,00 (hum mil, oitocentos e três reais)** para o pagamento e provisão das férias, 13º, FGTS, INSS, custo de ausências legais, outros encargos trabalhistas e previdenciários e demais tributos, mais a taxa de administração e o lucro da empresa, **todos estes custos inerentes à execução do serviço**.

A fim de corroborar a alegação da inexequibilidade do valor estimado para a licitação por parte da Administração Pública, para os itens 1.1, 1.3 e 1.4, juntamos à presente impugnação uma planilha de custos elaborada pela Licitante, **onde se pode verificar que, mesmo ZERANDO O LUCRO E AS TAXAS DE ADMINISTRAÇÃO, não se chega ao valor máximo estipulado pelo Município para a contratação**.

Neste sentido, resta evidente que o valor estimado da licitação não **cobre sequer o custo do funcionário, quiçá sobrará verba para a realização da manutenção de equipamentos e máquinas,** quanto mais para o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, tais como: férias, 13º, FGTS, INSS, custo de ausências legais, auxílio-maternidade, vale-alimentação, vale-transporte, os tributos, dentre outros.

Assim, **é de rigor que a Administração Pública Municipal apresente a planilha orçamentária base, a qual fixou o valor máximo do Pregão Presencial, contendo todos os encargos legais**, cumprindo com o que determina o art. 7º, §2º, II

Endereço: Rua Nossa Senhora do Rocio, 1901, Centro, Toledo-PR. CEP 85.900-180
Fone/fax: 45 – 3055 3644 **e-mail:** comercial@costaoesteserv.com.br

c/c art. 40, X, §2º, II, todos da Lei nº 8.666/93, **donde será clara a inexequibilidade para a Administração Pública, assim como restou evidente a inexequibilidade do valor para esta Proponente.**

Com efeito, sugere-se adotar a **Instrução Normativa nº 05/2017 da Secretaria de Gestão (SEGES) do Ministério do Orçamento, Planejamento e Gestão (MPOG)**[2], que apresenta a composição de custos detalhada dos serviços, onde se perceberá quais os coeficientes de produtividade e se poderá aferir – a partir de um órgão público imparcial – os custos do serviço.

O que não se pode, em hipótese alguma, é publicar edital de licitação com preço inexequível e desacompanhado da planilha orçamentária exigida por lei. É bastante provável que ao estimar o valor máximo a Administração tenha levado em consideração orçamentos equivocados, que não previram todos os custos reais do serviço.

Desse modo, deve-se fazer nova pesquisa de preços e estabelecer novo preço máximo, porque o valor real dos serviços, aquele exigido para a execução sem sobressaltos, sem futuras condenações e com segurança jurídica, **é maior do que o máximo previsto** e apenas com uma planilha orçamentária detalhada se fará tal verificação.

É muito importante a planilha orçamentária estar anexa ao edital, indicando como a Administração chegou nos preços previstos, porque serve de parâmetro de julgamento, na forma do art. 48, I da Lei nº 8.666/93, *in verbis*:

> Art. 48. Serão desclassificadas:
> (...)
> II - **propostas com valor global superior ao limite estabelecido** ou **com preços manifestamente inexeqüíveis**, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no **ato convocatório da licitação**. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

Isto é, com a planilha-orçamentária a Administração deverá desclassificar aqueles que apresentarem preços acima do máximo estipulado e também aqueles que apresentarem preços inexequíveis, isto é, aqueles que não tenham os insumos e coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto.

---

[2] A Instrução Normativa está disponível na *internet*:
https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/760-instrucao-normativa-n-05-de-25-de-maio-de-2017

Endereço: Rua Nossa Senhora do Rocio, 1901, Centro, Toledo-PR. CEP 85.900-180
Fone/fax: 45 – 3055 3644 **e-mail:** comercial@costaoesteserv.com.br

Da maneira como está, o preço máximo "de arrancada" já é inexequível, **donde se extrai a necessidade de formulação de novo orçamento-base**.

Ora, é evidente que se a lei exige que devam ser desclassificadas as propostas cujos preços não forem capazes de cobrir os custos, **o preço máximo estimado, em edital, não pode ser inexequível**.

Assim, deve-se proceder a nova pesquisa de preços – recomendando-se a adoção da Instrução Normativa nº 05/2017 da SEGES/MPOG –, readequando-se o preço máximo estipulado para mais. Após, requer seja republicado o edital, acompanhado desta planilha em anexo, tendo em vista que o valor atualmente previsto é inexequível.

3.2. DO PROJETO BÁSICO INCOMPLETO

Primeiramente, salientamos o que é Projeto básico: "corresponde ao detalhamento do objeto de modo a permitir a perfeita identificação do que é pretendido pelo órgão licitante e, com precisão, as circunstâncias e modo de realizado" (Ulisses, 1995).

Nos termos do art. 6; inc. IX, da Lei nº 8.666/93, o "projeto básico é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou o complexo de obras ou serviços, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilitem a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução".

Desta forma, a **transparência exigida do Poder Público pela sociedade sepultou definitivamente a hipótese de se licitar um serviço em que o possível candidato sequer soubesse exatamente o que é pretendido.** Assim, pelo princípio da isonomia, todos os proponentes necessitam saber com precisão os limites a que ficarão sujeitos se contratarem com a Administração pública.

Ademais, conforme argumentação acima exarada, quanto à exigência legal de existência das planilhas orçamentárias, aqui não é diferente, já que o PROJETO BÁSICO É ELEMENTO OBRIGATÓRIO A SER ANEXADO AO EDITAL DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 40, 2º, inc. I, da Lei nº 8.666/93.

Ocorre que, muito embora conste no anexo I o projeto básico, este não atende às determinações legais, tendo em vista que está incompleto. Passamos, assim, a discorrer sobre as inconsistências levantadas sobre o Termo de Referência:

Endereço: Rua Nossa Senhora do Rocio, 1901, Centro, Toledo-PR. CEP 85.900-180
Fone/fax: 45 – 3055 3644 **e-mail:** comercial@costaoesteserv.com.br

A) Descrição dos serviços do Auxiliar de Serviços Gerais – itens 6.1.1 e 6.1.2 do Termo de Referência

Ao analisar o Termo de Referência/Projeto Base – Anexo I do Edital – percebeu-se que os serviços descritos no item 6.1.1, para a função de ASG, são inerentes à atividade de LIMPEZA URBANA (varredor, gari, operador de máquina), e não de Limpeza Predial, vejamos:

> 6.1 O auxiliar de Serviços Gerais, contemplados nos itens 1.1 e 1.2, serão contratados tanto para Limpeza e conservação de espaços públicos externos e limpeza urbana (praças, ruas, calçadas e pátios dos prédios públicos), quanto para Limpeza Interna dos prédios, os quais serão alocados posteriormente conforme a demanda de cada secretaria, analisando a necessidade de pagamento de insalubridade ou não de acordo com as necessidades.
>
> 6.1.1 Dos Serviços para Limpeza e conservação de espaços públicos externos e limpeza urbana:
> 6.1.1.1 A contratada deverá fornecer curso para no mínimo 3(três) funcionários que atuarão nos serviços de limpeza urbana, NR 35 e NR 12, para manuseio de equipamentos de corte (motosserra/podador de árvores) e trabalhos em altura (poda de árvores e reparos em telhados/limpeza de calhas).
> 6.1.1.2 Manter sempre em dia a limpeza dos espaços públicos, praças, vias e calçadas, com os serviços a seguir:
> a) Varrição de vias públicas, corte de grama, poda de árvores;
> b) manutenção em bueiros, bocas de lobo e fossa;
> c) limpeza de calhas e pequenos reparos em telhados dos prédios públicos;
> d) auxiliar na fabricação de tubos;
> e) conserto de calçadas e pequenos reparos nos prédios públicos;
> f) plantio de flores e folhagens;
> g) pintura e consertos de meio fio;
> 6.1.1.3 A contratada deverá fornecer uniformes adequados e compatíveis com o serviço realizado (calça e camiseta ou jaleco), com faixas sinalizadoras no uniforme, para garantir a segurança dos trabalhadores.
> 6.1.1.4 Quando da limpeza em vias urbanas, a contratada deverá sinalizar o local, evitando possíveis acidentes.

Já o item 6.1.2 traz a descrição da atividade inerente à função de ASG para Limpeza Predial, item 1.2, vejamos a seguir a descrição das atividades:

Endereço: Rua Nossa Senhora do Rocio, 1901, Centro, Toledo-PR. CEP 85.900-180
Fone/fax: 45 – 3055 3644 **e-mail:** comercial@costaoesteserv.com.br

6.1.2 Dos Serviços de limpeza e conservação Interna dos prédios Públicos:

6.1.2.1 Dos Serviços de limpeza e conservação nas unidades de Saúde, unidades escolares e demais prédios públicos:

6.1.2.1.1 Limpeza Diária:

a) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

b) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

c) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

d)Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Secretaria responsável;

e) Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, os extintores de incêndio, etc.;

f) Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

•Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";

•Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

g) Varrer pisos removendo detritos, acondicionados apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria Responsável;

h) Retirar papeis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria Responsável, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais em local não autorizado, situado na área circunscrita do estabelecimento, observada a legislação ambiental vigente e de medicina do trabalho;

i) Remover manchas e lustrar os pisos encerrados de madeira;

j) Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármores, cerâmica, marmorite, lugoma e similares;

k) Varrer calçadas, quadra de esportes e pátios;

l) Limpar/remover o pó e lavar de capachos e tapetes;

m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

(...)

No entanto, o edital prevê que as proponentes **DEVEM utilizar a CCT SEAC/SC para fins de fixação de salários e benefícios.** Ocorre que esta convenção coletiva só pode ser usada para as funções de ASG de Limpeza e Manutenção Predial, Merendeira e Recepcionista.

A convenção para as atividades de VARRIÇÃO, PODE DE ÁRVORES, CORTE DE GRAMA, PINTURA DE MEIO, ETC é a do SINTEPLU X SELUR (SINDICATO DA LIMPEZA URBANA DE SANTA CATARINA). Vejamos o que diz o edital neste ponto:

Endereço: Rua Nossa Senhora do Rocio, 1901, Centro, Toledo-PR. CEP 85.900-180
Fone/fax: 45 – 3055 3644 **e-mail:** comercial@costaoesteserv.com.br

4. DO SALÁRIO BASE

4.1 Para formulação da proposta de preço e posterior contratação dos funcionários, a contratada deverá utilizar como salário base, o estabelecido pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação - SEAC/SC.

4.2 Do salário base para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais: R$ 1.332,00.** ***Composição: Piso Salarial de R$ 1.110,00 (um mil cento e dez reais) + R$ 222,00 (duzentos e vinte e dois reais), a título de adicional de insalubridade.***

4.3 Do salário base para o cargo de **Merendeira: R$ 1.176,31.**
4.4 Do salário base para o cargo de **Recepcionista: R$ 1.176,31.**

4.5 Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais do quadro, subitem 1.2, poderá o salário ser contratado e pago valor proporcional a 20 horas. Os demais cargos, independente da jornada de trabalho deverão ser pagos os salários estipulados na Convenção Coletiva do Trabalho, considerando 44 horas semanais.

4.6 Considerar para fins de proposta de preço todos os encargos, tributos, vale alimentação, vale transporte, EPI's, salário família, e demais despesas, benefícios, prêmios e bonificações **previstos nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.**

Desta forma, cristalino é o equívoco da Administração Pública, ao prever a utilização de uma CCT (SEAC/SC) para a atividade de varredor, jardineiro, gari, etc, previstas para a execução do posto de ASG do item 1.1 do Instrumento Convocatório.

Ademais, o uso da CCT correta, qual seja, do SINTEPLU x SELUR, implica na alteração dos salários constantes no Edital, dos benefícios devidos ao funcionário, acarretando, obviamente, na alteração dos valores previstos para a contratação.

Não fosse o bastante, salienta-se que os Auxiliares de Serviços Gerais, no item 1.1, utilizarão equipamentos de corte, como motosserra, podador de árvores, roçadeira, sendo que estas atividades de corte de grama, poda de árvores devem ser realizadas por um JARDINEIRO, e para a função de operador de motosserra, deve ser efetuado o pagamento de adicional de periculosidade, o que não está previsto no Termo de Referência.

Portanto, resta evidente que, da forma como está redigido o Projeto Base desta Licitação, ele é impreciso, dúbio e obscuro em diversos pontos, o que é vedado por lei, como já acima mencionado. Culminando, assim, na necessidade da REPUBLICAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS, procedendo a Administração Pública às alterações necessárias para que se tenham garantidos os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da igualdade, da vinculação ao instrumento convocatório e, principalmente, do julgamento objetivo das propostas.

Endereço: Rua Nossa Senhora do Rocio, 1901, Centro, Toledo-PR. CEP 85.900-180
Fone/fax: 45 – 3055 3644 **e-mail:** comercial@costaoesteserv.com.br

B) Da função de Encarregado

No item 5.2 do Termo de Referência, consta que cabe à Contratada a disponibilização de um Encarregado/Coordenador de 40 horas semanais. Vejamos:

> 5.2 **A contratada deverá disponibilizar 1(um) Encarregado/Coordenador de 40 horas semanais**, que será o responsável por **acompanhar e coordenar o serviço.** O encarregado será **responsável por fazer a programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o Responsável de cada secretaria.** (grifamos)

Ocorre que esta é a única informação acerca desta função existente no Termo de Referência. Isto quer dizer que não consta a descrição desta atividade no quadro de funções, nem o valor de sua remuneração, tão pouco a descrição das atividades que ele terá que desenvolver. Também não consta se este encarregado deverá ter um veículo próprio, escritório, dentre outras informações que se fazem necessárias para a correta formação de custos deste profissional.

Portanto, requer-se desde já a suspensão da Licitação, com a posterior republicação do edital, para que o Projeto Básico seja refeito, constando em detalhes a forma de execução dos serviços, para todas as funções que se quer licitar, o acréscimo da necessidade de utilização da CCT do SINTEPLU X SELUR (sindicato da limpeza urbana de Santa Catarina), e a majoração do valor máximo estimado para a Contratação, a fim de que se garanta a isonomia entre os licitantes.

C) Da exigência do Balanço Patrimonial do exercício social de 2017 – Item 8.6 – Habilitação Financeira

A proponente, ao preparar a documentação de habilitação para participar da presente licitação, deparou-se com a exigência do item 8.6 do Instrumento Convocatório, que traz o que segue:

> **8.6 Habilitação Financeira:**
>
> a) **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelos cartórios de registro de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade expresso.
>
> b) **Comprovação de patrimônio líquido de 10%** (dez por cento) do valor estimado da contratação.
>
> c) **Balanço patrimonial**, acompanhado de notas explicativas e demonstrações contábeis do último exercício social (2017), na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Endereço: Rua Nossa Senhora do Rocio, 1901, Centro, Toledo-PR. CEP 85.900-180
Fone/fax: 45 – 3055 3644 **e-mail:** comercial@costaoesteserv.com.br

Ocorre que, como a data de abertura da licitação será no dia 04/07/2019, o ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL já é o do ano de 2018, e não do ano de 2017, como prevê o edital. Ao exigir e aceitar a entrega de balanço patrimonial de ano que não seja do último exercício social, a Administração Pública corre o risco de contratar com empresa que de fato não possui a devida saúde e capacidade financeira para cumprir com o contrato.

Portanto, requer-se a republicação do edital, para a correção do Item 8.6, exigindo-se que o Balanço Patrimonial a ser apresentado pelas licitantes seja do último exercício social, ou seja, do ano de 2018.

4 DO PEDIDO

Ante os fundamentos expostos, requer a Vossa Senhoria:

a) que a presente impugnação seja **recebida e processada** na forma da lei (art. 41, §1° da Lei n° 8.666/93);

b) que, no mérito, seja recebida a presente impugnação e processada na forma da lei, sendo motivadamente apreciada e, ao final, julgada totalmente procedente para o fim de que haja a republicação do instrumento convocatório, com a correção do edital de licitação na forma dos tópicos apontados;

Termos em que pede deferimento.

Toledo, 02 de Julho de 2019.

Viviane P. Rothe

COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI
CNPJ: 07.192.414/0001-09

Endereço: Rua Nossa Senhora do Rocio, 1901, Centro, Toledo-PR. CEP 85.900-180
Fone/fax: 45 – 3055 3644 **e-mail:** comercial@costaoesteserv.com.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 037/2019

		1.1	1.3	1.4
A	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Serviços Gerais	Merendeira	Recepcionista
B	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$ 1.110,00	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00
C	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SEAC SC	SEAC SC	SEAC SC
D	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01 de Janeiro	01 de Janeiro	01 de Janeiro
E	Quantidade de postos	04	01	05

MONTANTE "A"
Nota: É o valor, em moeda corrente nacional, correspondente ao custo da remuneração do profissional utilizado na execução dos serviços, acrescido dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre os serviços contratados.
Módulos:

1 - Remuneração		CUSTO TOTAL		CUSTO TOTAL		CUSTO TOTAL	
Item	Composição da remuneração	%	R$	%	R$	%	R$
A	Salário Base - CCT SEAC/SC	59,02%	R$ 1.110,00	59,54%	R$ 1.100,00	59,54%	R$ 1.100,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -
C	Adicional de Insalubridade	5,40%	R$ 222,00	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -
E	Hora Extra/Folguista	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -
F	Intervalo Intrajornada	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -
G	Descanso Semanal Remunerado	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -
H	Outros (Assiduidade) CL 11ª CCT 2019	1,26%	R$ 38,80	1,40%	R$ 38,84	1,40%	R$ 38,84
I	TOTAL DO ITEM	40,34%	R$ 1.368,80	35,63%	R$ 1.295,13	35,63%	R$ 1.295,13

2 – Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições							
Item	Discriminação	%	R$	%	R$	%	R$
A	INSS	20,00%	R$ 279,72	20,00%	R$ 247,01	20,00%	R$ 247,01
B	SESI ou SESC	1,50%	R$ 20,98	1,50%	R$ 18,53	1,50%	R$ 18,53
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R$ 13,99	1,00%	R$ 12,35	1,00%	R$ 12,35
D	INCRA	0,20%	R$ 2,80	0,20%	R$ 2,47	0,20%	R$ 2,47
E	Salário Educação	2,50%	R$ 34,97	2,50%	R$ 30,86	2,50%	R$ 30,86
F	FGTS	8,00%	R$ 111,89	8,00%	R$ 98,81	8,00%	R$ 98,81
G	Seguro de Acidente de Trabalho	3,00%	R$ 41,96	3,00%	R$ 37,05	3,00%	R$ 37,05
H	SEBRAE	0,20%	R$ 2,80	0,20%	R$ 2,47	0,20%	R$ 2,47
Item	TOTAL	36,80%	R$ 514,70	36,80%	R$ 454,53	36,80%	R$ 454,53

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

2.1 – 13.º Salário							
Item	Discriminação	%	R$	%	R$	%	R$
A	13º Salário	8,33%	R$ 116,50	8,33%	R$ 102,89	8,33%	R$ 102,89
B	Adicional de Férias	2,78%	R$ 38,88	2,78%	R$ 34,34	2,78%	R$ 34,34
C	SUB-TOTAL	11,11%	R$ 155,38	11,11%	R$ 137,23	11,11%	R$ 137,23
D	Incidências do Módulo 2 sobre o 13º Salário+Ad Férias	4,00%	R$ 57,20	4,00%	R$ 50,52	4,00%	R$ 50,52
E	TOTAL	15,20%	R$ 212,58	15,20%	R$ 187,75	15,20%	R$ 187,75

2.2 – Afastamento Maternidade							
Item	Discriminação	%	R$	%	R$	%	R$
A	Afastamento Maternidade	0,03%	R$ 0,42	0,03%	R$ 0,37	0,03%	R$ 0,37
B	SUB-TOTAL	0,03%	R$ 0,42	0,03%	R$ 0,37	0,03%	R$ 0,37
C	Incidências do Módulo 2 sobre o Afast. Maternidade	0,01%	R$ 0,14	0,01%	R$ 0,12	0,01%	R$ 0,12
D	TOTAL	0,04%	R$ 0,56	0,04%	R$ 0,49	0,04%	R$ 0,49

2.3 – Provisão para Rescisão							
Item	Discriminação	%	R$	%	R$	%	R$
A	Aviso prévio indenizado	1,50%	R$ 20,98	1,50%	R$ 18,53	1,50%	R$ 18,53
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,12%	R$ 1,68	0,12%	R$ 1,48	0,12%	R$ 1,48
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,01%	R$ 0,14	0,01%	R$ 0,12	0,01%	R$ 0,12
D	Aviso prévio trabalhado	1,48%	R$ 20,71	1,48%	R$ 18,26	1,48%	R$ 18,26
E	Incidência do módulo 1, sobre aviso prévio trabalhado	0,71%	R$ 9,95	0,71%	R$ 8,77	0,71%	R$ 8,77
I	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	R$ 0,14	0,01%	R$ 0,12	0,01%	R$ 0,12
G	Multa do FGTS - Rescisão sem justa causa	4,76%	R$ 66,57	4,76%	R$ 58,72	4,76%	R$ 58,72
F	TOTAL	9,09%	R$ 126,57	9,09%	R$ 111,77	9,09%	R$ 111,77

2.4 – Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente							
Item	Discriminação	%	R$	%	R$	%	R$
A	Férias	8,33%	R$ 116,50	8,33%	R$ 102,89	8,33%	R$ 102,89
B	Ausência por Doença	1,36%	R$ 19,02	1,36%	R$ 16,80	1,36%	R$ 16,80
C	Licença paternidade	0,07%	R$ 0,98	0,07%	R$ 0,85	0,07%	R$ 0,85
D	Ausências legais	2,08%	R$ 29,07	2,08%	R$ 25,70	2,08%	R$ 25,70
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,08%	R$ 0,42	0,08%	R$ 0,37	0,08%	R$ 0,37
I	Outros (especificar)	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -
G	SUB-TOTAL	12,04%	R$ 168,29	12,04%	R$ 148,71	12,04%	R$ 148,71
F	Incidência do módulo 2 sobre o custo da reposição	4,43%	R$ 61,96	4,43%	R$ 54,72	4,43%	R$ 54,72
I	TOTAL	16,47%	R$ 230,25	16,47%	R$ 203,43	16,47%	R$ 203,43

2.5 - Quadro Resumo – Encargos Sociais e Trabalhistas							
Item	Discriminação	%	R$	%	R$	%	R$
1	Grupo 1	36,80%	R$ 514,70	36,80%	R$ 454,53	36,80%	R$ 454,53
2	Grupo 2	15,20%	R$ 212,58	15,20%	R$ 187,75	15,20%	R$ 187,75
3	Grupo 3	0,04%	R$ 0,56	0,04%	R$ 0,49	0,04%	R$ 0,49
4	Grupo 4	9,09%	R$ 126,57	9,09%	R$ 111,77	9,09%	R$ 111,77
5	Grupo 5	16,47%	R$ 230,25	16,47%	R$ 203,43	16,47%	R$ 203,43
6	TOTAL DO ITEM	77,59%	R$ 1.084,76	77,59%	R$ 957,97	77,59%	R$ 957,97
	TOTAL DO MONTANTE "A" (SOMA DOS ITENS 1 e 2)		R$ 2.483,38		R$ 2.193,10		R$ 2.193,10

MONTANTE "B"

Nota: – composto dos demais componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta no objeto do Contrato, de acordo com a natureza dos serviços contratados, acrescido de taxa de administração e lucro incidentes

5 – Insumos Diversos

Item	Discriminação	%	R$	%	R$	%	R$
A	Uniformes - EPI's	1,44%	R$ 50,00	1,44%	R$ 50,00	1,44%	R$ 50,00
B	Materiais - POR CONTA DA CONTRATANTE	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -
C	Equipamentos - - POR CONTA DA CONTRATANTE	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -
D	Outros (TREINAMENTO REGISTRO PONTO)	0,14%	R$ 5,00	0,14%	R$ 5,00	0,14%	R$ 5,00
E	Transporte - CCT SEAC/SC	2,84%	R$ 98,40	2,72%	R$ 94,42	2,72%	R$ 94,42
F	Seguro de vida CCT SEAC/SC	0,17%	R$ 6,00	0,17%	R$ 6,00	0,17%	R$ 6,00
G	Contrib. Assistencial Patronal - CCT SEAC CLÁU	0,38%	R$ 13,12	0,34%	R$ 11,76	0,34%	R$ 11,76
I	Benefício de Assistência ao Trabalhador - CCT SEAC CLÁU	0,32%	R$ 11,00	0,32%	R$ 11,00	0,32%	R$ 11,00
G	Treinamento CCT SEAC/SC	0,23%	R$ 8,00	0,23%	R$ 8,00	0,23%	R$ 8,00
H	Auxílio Funeral - Conforme previsão convencional	0,12%	R$ 4,30	0,12%	R$ 4,30	0,12%	R$ 4,30
I	TOTAL DO ITEM	5,71%	R$ 198,22	5,55%	R$ 192,68	5,55%	R$ 192,68

6 – Demais Componentes

A	Custos Indiretos (PERCENTUAL) X (MONTANTE A+B)	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -
B	Lucro (PERCENTUAL) X (MONTANTE A+B)	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -
C	TOTAL DO ITEM	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -
	TOTAL DO MONTANTE "B" (SOMA DOS ITENS 3 E 4)		R$ 198,22		R$ 192,68		R$ 192,68

5 – Vale Alimentação

Item	Discriminação	%	R$	%	R$	%	R$
A	Auxílio alimentação - CCT SEAC/SC - (Valor x nº dias trabalhados) x	10,40%	R$ 360,46	10,40%	R$ 360,46	10,40%	R$ 360,46

6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Item	Discriminação	%	R$	%	R$	%	R$
A	Tributos						
B	PIS (PERCENTUAL) X VALOR FINAL) - Conforme Lei Federal	1,65%	R$ 57,20	1,65%	R$ 31,54	1,65%	R$ 31,54
C	COFINS (PERCENTUAL) X VALOR FINAL) - Conforme Lei Federal	7,60%	R$ 263,47	7,60%	R$ 227,83	7,60%	R$ 227,83
D	CSLL - Vedado conforme acórdão nº 280 - TCU	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -
E	IRPJ - Vedado conforme acórdão nº 280 - TCU	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -
I	ISS (PERCENTUAL) X VALOR FINAL) LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL	3,00%	R$ 104,00	3,00%	R$ 27,87	3,00%	R$ 26,89
G	Total dos Tributos	12,25%	R$ 424,67	12,25%	R$ 383,38	12,25%	R$ 383,38

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

7 – Quadro Resumo do Custo por Empregado

Módulo	Discriminação	%	R$	%	R$	%	R$
A	MONTANTE A	71,35%	R$ 2.484,55	70,08%	R$ 2.194,10	70,08%	R$ 2.194,10
B	MONTANTE B	5,70%	R$ 198,22	6,15%	R$ 192,68	6,15%	R$ 192,68
C	MONTANTE C	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -	0,00%	R$ -
D	VALE ALIMENTAÇÃO	10,40%	R$ 360,46	11,51%	R$ 360,46	11,51%	R$ 360,46
E	TRIBUTOS	12,25%	R$ 424,67	12,25%	R$ 383,38	12,25%	R$ 383,38
	TOTAL MENSAL	100,0%	R$ 3.486,71	100,0%	R$ 3.129,82	100,0%	R$ 3.129,82

DÉCIMA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO
COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA - EIRELI
CNPJ N. 07.192.414/0001-09 / NIRE n. 41600111567

CLACI ESCHER, brasileira, divorciada, do comércio, portadora do RG n. 5.022.420-1/SSP-PR e do CPF nº 017.449.229-42, residente e domiciliada à Avenida José Callegari, 1705, Bairro Centro, na cidade de Medianeira, Estado do Paraná, CEP 85884-000, titular da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada **COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA - EIRELI**, com sede e foro na **Avenida José Callegari, 1705, Centro, na cidade de Medianeira, Estado do Paraná, CEP 85884-000,** com seu arquivamento na Junta Comercial do Paraná sob n. 41600111567, em 20/03/2014, último arquivamento sob n. 20165649402, em 11/08/2016 e CNPJ nº. 07.192.414/0001-09; RESOLVE, por este Instrumento Particular de Alteração, alterar e consolidar seu Ato Constitutivo e Alterações, de acordo com a Lei n. 10406, de 10 de janeiro de 2002 e subsidiariamente pela Lei n. 6404, de 15 de Dezembro de 1976:

CLÁUSULA PRIMEIRA – EXTINÇÃO DE FILIAL: Fica extinta a filial 06 que situava-se na **Rua Nossa Senhora do Rocio, 1901, Centro, em Toledo-Paraná, CEP 85900-180 (sede operacional), registrada sob NIRE 41901443704, CNPJ nº 07.192.414/0006-13.**

CLÁUSULA SEGUNDA - ALTERAÇÃO DE DADOS DE FILIAL:

A filial n. 03, passa a ter sua sede na **Rua Américo Lunardelli, 36, Bairro Barra Funda, em Apucarana - PR, CEP 86800-540**, e a atividade passa a ser: **Prestação de serviços de limpeza e conservação em imóveis comerciais, residenciais, industriais, condomínios e entidades; Serviços de recrutamento, agenciamento e locação de mão de obra; Prestação de serviços de capina manual e mecanizada, varrição, jardinagem e limpeza em geral de ruas e logradouros públicos, poda de árvores, manutenção de meio fio e canteiros, coleta, transporte e destinação final de resíduos urbanos, comerciais e residenciais.**

CLÁUSULA TERCEIRA - NOVOS DADOS DA TITULAR:

A titular **CLACI ESCHER** passou a residir na **Avenida João XXIII, 2749, Centro, em Medianeira - Paraná, CEP 85884-000.**

CLÁUSULA QUARTA - NOVO ENDEREÇO DA SEDE - MATRIZ:

A sede (matriz) da empresa passa a ser na **Rua Nossa Senhora do Rocio, 1901, Centro, em Toledo-Paraná, CEP 85900-180.**

CLÁUSULA QUINTA - NOVO FORO:

Fica eleito o foro da Comarca de Toledo, Estado do Paraná, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste documento.

Diante das alterações consolida-se o Ato Constitutivo e Alterações com a seguinte redação.

ATO CONSTITUTIVO CONSOLIDADO
COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA – EIRELI
CNPJ nº. 07.192.414/0001-09 / NIRE n. 41600111567

CLACI ESCHER, brasileira, divorciada, do comércio, portadora do RG n. 5.022.420-1/SSP-PR e do CPF nº 017.449.229-42, residente e domiciliada à Avenida João XXIII, 2749, Centro, em Medianeira - Paraná, CEP 85884-000, titular da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada **COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA - EIRELI**, com sede e foro na **Rua Nossa Senhora do Rocio, 1901, Centro, em Toledo-Paraná, CEP 85900-180**, com seu arquivamento na Junta Comercial do Paraná sob n. 41600111567, em 20/03/2014, último arquivamento sob n. 20165649402, em 11/08/2016 e CNPJ nº. 07.192.414/0001-09; RESOLVE, por este Instrumento Particular de Alteração consolidar seu Ato Constitutivo e Alterações, de acordo com a Lei n.

(espaço reservado para a Junta Comercial do Paraná)

CERTIFICO O REGISTRO EM 07/11/2017 17:18 SOB Nº 20177348542.
PROTOCOLO: 177348542 DE 01/11/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11704315162. NIRE: 41600111567.
COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA - EIRELI

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 07/11/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

10406, de 10 de janeiro de 2002 e subsidiariamente pela Lei n. 6404, de 15 de Dezembro de 1976:

Cláusula 1ª: A empresa gira sob o nome empresarial de **COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA - EIRELI** e tem sede e domicílio na **Rua Nossa Senhora do Rocio, 1901, Centro, em Toledo-Paraná, CEP 85900-180.**

Parágrafo Primeiro: A empresa possui a filial n. 01, na Rodovia Celso Garcia Cid, 483, Jardim Sabará, em Londrina-Paraná, CEP 86066-230, exerce a atividade de: Prestação de serviços de limpeza e conservação em imóveis comerciais, residenciais, industriais, condomínios e entidades; Serviços de recrutamento, agenciamento e locação de mão de obra e iniciou suas atividades no dia 01/07/2016, NIRE 41901442376, em 08/07/2016, CNPJ n. 07.192.414/0002-90.

Parágrafo Segundo: A empresa possui a filial n. 02, na Rua Argentina, 590, Centro, em Santa Helena-Paraná, CEP 85892-000, exerce a atividade de: Prestação de serviços de limpeza e conservação em imóveis comerciais, residenciais, industriais, condomínios e entidades; Serviços de recrutamento, agenciamento e locação de mão de obra e iniciou suas atividades no dia 01/08/2016, NIRE 4190443666, em 11/08/2016, CNPJ n. 07.192.414/0003-70.

Parágrafo Terceiro: A empresa possui a filial n. 03, na Rua Américo Lunardelli, 36, Bairro Barra Funda, em Apucarana - PR, CEP 86800-540, exerce a atividade de: Prestação de serviços de limpeza e conservação em imóveis comerciais, residenciais, industriais, condomínios e entidades; Serviços de recrutamento, agenciamento e locação de mão de obra; Prestação de serviços de capina manual e mecanizada, varrição, jardinagem e limpeza em geral de ruas e logradouros públicos, poda de árvores, manutenção de meio fio e canteiros, coleta, transporte e destinação final de resíduos urbanos, comerciais e residenciais e iniciou suas atividades no dia 01/08/2016, NIRE 41901443674, em 11/08/2016, CNPJ n. 07.192.414/0004-51.

Parágrafo Quarto: A empresa possui a filial n. 04, na Avenida das Torres, 720, Jardim Mathes, em Itaipulândia-Paraná, CEP 85880-000, exerce a atividade de: Prestação de serviços de limpeza e conservação em imóveis comerciais, residenciais, industriais, condomínios e entidades; Serviços de recrutamento, agenciamento e locação de mão de obra e iniciou suas atividades no dia 01/08/2016, NIRE 41901443682, em 11/08/2016, CNPJ n. 07.192.414/0005-32.

Parágrafo Quinto: A empresa possui a filial n. 05, na Rua Rocha Pombo, 889, Bairro Juvevê, em Curitiba-Paraná, CEP 80530-290, exerce a atividade de: Prestação de serviços de limpeza e conservação em imóveis comerciais, residenciais, industriais, condomínios e entidades; Serviços de recrutamento, agenciamento e locação de mão de obra e iniciou suas atividades no dia 01/08/2016, NIRE 41901443691, em 11/08/2016, CNPJ n. 07.192.414/0007-02.

Cláusula 2ª: O capital é de R$ 1.800.000,00 (Um Milhão e Oitocentos Mil Reais), dividido em 1.800.000 (um milhão e oitocentas mil) de quotas, de valor nominal de R$ 1,00(um Real), já integralizadas, pela sua titular **CLACI ESCHER**.

Cláusula 3ª: O objeto social é: **Prestação de serviços de limpeza, conservação, desinsetização, desratização, descupinzação, remoção e esgotamento sanitário, higienização em imóveis comerciais, residenciais, industriais, condomínios e entidades, prestação de serviços de capina manual e mecanizada, varrição, jardinagem e limpeza em geral de ruas e logradouros públicos, poda de árvores, manutenção de meio fio e canteiros, coleta, transporte e destinação final de resíduos urbanos, comerciais, hospitalares e residenciais, Prestação de serviços de fotocopistas, ascensorista, copeiras, motoristas, porteiros, vigias, telefonistas, telemarketing, secretárias, palientelistas, auxiliar de escritório, contínuos, monitores, cozinheiros, digitadores, office-boys, recepcionista,**

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 07/11/2017 17:18 SOB Nº 20177348542
PROTOCOLO: 177348542 DE 01/11/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO
11704315162. NIRE: 41600111567
COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA - EIRELI

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 07/11/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

recreacionistas, cozinheiras, merendeiras e demais serviços de apoio administrativo e operacional em geral, serviços de manutenção predial, hidráulica e elétrica, serviços de pintor, pedreiro, marceneiro, eletricistas, mecânico, serviços de calceteiro, carteiro, auxiliar de serviços gerais, garagista, encarregado, supervisor, monitoria, tratorista, varredor, coletor, servente, zelador, serviços de lavanderia, leitura, corte e religamento de energia e água; fornecimento e preparo de alimentos, refeições, lanches, preponderantemente para pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, tais como: empresas, restaurantes, órgãos públicos; serviços de "BUFFET"; comércio de bebidas e refrigerantes e sucos e Construção Civil, Serviços de recrutamento, agenciamento e locação de mão de obra, Serviços de Costura e confecção de uniformes, com venda, locação e comodato dos mesmos, Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros; Almoxarife; Analista de Sistemas; Arquivista; Auxiliar de enfermagem; Bombeiro Hidráulico; Bombeiro Civil; Camareira; Controlador de Acesso; Controlador de Carga e Descarga; Operador de Áudio e Vídeo; Piscineiro; Engenheiro Ambiental; Engenheiro Civil; Engenheiro Florestal; Garçom; Limpeza em Portos e Aeroportos; Manobrista; Motorista; Manutenção de Cargas em terminais aeroportuários; Operador de Reprografia; Instrutor de Informática; Técnico em informática; Operador de Equipamentos; Serviço de controle de vetores; Recepcionista Bilíngue; Recepcionista Executiva; Secretária Executiva; Bibliotecário; Confeiteiro; Açougueiro; Controlador de Estacionamento; Moto-boy; Leiturista de hidrômetros e contadores de energia elétrica; Serviços de alimentação; Monitores e programadores de informática; Serviços de proteção em aeroportos; Tratador de animais; Aluguel de máquinas e equipamentos; Leiturista de gás; Auxiliar Rural; Lavadores; Lavador de veículos; Passadeira; Mensageiro; Colocação e amarração de cargas em aeronaves.

Cláusula 4ª: A Eireli iniciou suas atividades em 27 de Janeiro de 2005 e seu prazo de duração é indeterminado. É garantida a continuidade da Pessoa Jurídica diante do impedimento por força maior ou impedimento temporário ou permanente da titular, podendo a empresa ser alterada para atender uma nova situação.

Cláusula 5ª: A responsabilidade da titular é restrita ao valor de suas quotas, respondendo ainda pela integralização do capital social.

Cláusula 6ª: A administração da Eireli cabe a titular **CLACI ESCHER**, com os poderes e atribuições de administradora, autorizado o uso do nome empresarial individualmente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor próprio ou de terceiros bem como onerar ou alienar bens imóveis da Eireli.

Parágrafo Primeiro – Faculta-se a administradora, nos limites de seus poderes, constituir procuradores em nome da Eireli, devendo ser especificado no instrumento de mandato, os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato, que no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.

Parágrafo Segundo – Poderão ser designados administradores não titular, na forma prevista no art. 1061 da lei 10406/2002.

Cláusula 7ª: A titular da Eireli declara, sob as penas da lei, que não participa de nenhuma outra empresa dessa modalidade.

Cláusula 8ª: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, a administradora prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao empresário, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

(espaço reservado para a Junta Comercial do Paraná)

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 07/11/2017 17:18 SOB Nº 20177348542.
PROTOCOLO: 177348542 DE 01/11/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11704315162. NIRE: 41600111567.
COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA - EIRELI

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 07/11/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

DÉCIMA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO 4/4
COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA - EIRELI
CNPJ N. 07.192.414/0001-09 / NIRE n. 41600111567

Cláusula 9ª: A Eireli poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante deliberação assinada pela titular.

Cláusula 10ª: A titular poderá fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Cláusula 11ª: Falecendo ou interditado a titular da Eireli, a empresa continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesses destes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único – O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a Eireli se resolva em relação a sua titular.

Cláusula 12ª: A Administradora declara, sob as penas da lei, de que não está impedida de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Cláusula 13ª: Fica eleito o foro da Comarca de Toledo, Estado do Paraná, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste documento.

E, por estar assim justo e contratado, lavra, data e assina o presente instrumento particular de Alteração de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, EIRELI, em uma via, obrigando-se fielmente por si e seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

Toledo-Paraná, 01 de Novembro de 2017.

Rafael Bogo
OAB/PR 40910

CLACI ESCHER

2º SERVIÇO NOTARIAL
Tabeliã Lucia Borges dos Reis
Rua Sólon Dimitri, 2870 - Sala 2880 - Centro - TOLEDO - PARANÁ
CEP 85900-010 - Fone/Fax: (45) 3252-1946 - e-mail: reis@certto.com.br

Selo Digital Nº Vvvq4 Rn7ay.qAn9v-SVnT3.5y dTo
Valide esse selo em http://funarpen.com.br

Reconheço verdadeira a assinatura de [redacted] ESCHER. 030223A0018. Dou fé. Toledo, 01 de novembro de 2017 - 14:12:005.
Em Test' _____ da Verdade
Selusa Maria Gonchorosk - Escrevente Autorizado

Selusa Maria Gonchorosk
Esc. Juramentada
Toledo - Paraná

(espaço reservado para a Junta Comercial do Paraná)

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 07/11/2017 17:18 SOB Nº 20177348542.
PROTOCOLO: 177348542 DE 01/11/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11704315162. NIRE: 41600111567.
COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA - EIRELI

Libertad Bogus
SECRETARIA-GERAL
CURITIBA, 07/11/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

COSTA OESTE SERVIÇOS

TERCEIRIZE
CERTIFICADA ISO 9001
sac@costaoesteserv.com.br
www.costaoesteserv.com.br

PROCURAÇÃO PARTICULAR

PROCURAÇÃO PÚBLICA que faz: COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA-EIRELI, inscrita no **CNPJ sob nº 07.192.414/0001/09**, com sede na Rua Nossa Senhora do Rocio, 1901, Centro, Cidade e Comarca de Toledo/Paraná, CEP 85.900-180, representada neste ato por sua proprietária administradora a Sra. **CLACI ESCHER**, brasileira, divorciada, nascida em 04/08/1962, inscrita no **RG nº 5.022.420-1 SSP/PR** e no **CPF nº 017.449.229-42**, reconhecidos como os próprios por mim, pelos documentos apresentados, que dou fé. E, pela proprietária administradora da empresa outorgante, me foi dito que, por este público instrumento e na melhor forma de direito, nomeia e constitui seus bastante procuradores, RAFAEL BOGO, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB PR nº 40.910, CPF nº 034.619.219-63 e RG nº 6.850.499-6 SSP PR, VANDERLEI TOMAS, brasileiro, inscrito no CPF nº 574.828.109-00 e RG nº. 4.156.442-3 SSP PR, ALINE GRACIELA CAPPELLI, brasileira, inscrita no CPF nº 036.920.099-33 e RG nº 8.295.987-4 SSP PR, ANA ALICE RODRIGUES MOREIRA, brasileira, inscrita no CPF nº 020.815.211-30 e RG nº. 1.876.247-6 SSP/MT, DIOGO FELIPE ESCHER, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 048.614.289-20 e RG nº 9.092.176-2 SSP PR, GERSON FERNANDO CORREA, brasileiro, inscrito no CPF nº 068.405.469-85 e RG nº 9.122.903-0 SSP/PR, ANDRÉ LUIZ STAFFEN, brasileiro, inscrito no CPF nº 040.965.579-95 e RG nº. 7.349.338-2 SSP PR, CELIO APOLINARIO SOARES, brasileiro, inscrito no CPF nº 053.659.549-63 e RG nº. 7.959.813-5 SSP PR, ERONDY RISTOW, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 428.751.299-53 e RG nº. 1.444.710 PR / SSP PR, CARLOS MENDES DA SILVA, brasileiro, inscrito no RG sob n º 2.692.667-9 SESP ME, CPF: 703.551.699-91, DANIELE DO AMARAL, brasileira, inscrita no CPF nº 076.348.199-80 e RG nº. 9.088.053-5, FRANCIELLE FORMAGIO, brasileira, inscrito no CPF nº. 049.246.679-35 e RG nº. 8.889.866-4 SSP/PR, GUILHERME HENRIQUE OLIMPIO RODRIGUES, brasileiro, inscrito no CPF nº 046.816.369-90 e RG nº 10.718.773-1 SSP/PR, IVANILO TOMAS IVANILO TOMAS, RG: 5.366.422-9 SSP PR / CPF: 011.900.709-53, RONALDO CESAR DE ABREU, brasileiro, inscrito no RG sob nº 6.598.482-2 SSP PR, CPF: 943.840.939-72, LUCAS HENRIQUE RODRIGUES DIAS, brasileiro, inscrito no CPF 091.840.819-96 e RG nº 9458833-2 SSP PR, VIVIANE PATRICIA KOTHE, brasileira, inscrito no CPF nº 059.398.939-29 e RG nº. 8.588.685-1 SSP PR, RAFAELA FERNANDA FREIRE SESSENTA, brasileira, inscrita no CPF nº 054.190.799-92 e RG nº. 8.690.345-8 SSP PR, ROSÁLIA SERRA PACHECO, brasileira, inscrita no CPF nº 095.882.886-57e RG nº. 16.285.419 – MG, SABRINA SUELEN SANTANA, brasileira, inscrita no RG sob nº 10.551.853-6 SSP/PR, CPF:067.995.739-10, NAYARA CRISTINA SCHIAVON COUTO, brasileira inscrita no RG: 9.948.783-6, CPF: 068.861.099-44, CORINTO SIDRACK DANTAS DE SOUZA, brasileiro, solteiro, inscrito no RG sob nº. 2.2715.699, CPF: 729482639-68, **aos quais confere poderes amplos, gerais e ilimitados para a finalidade de, INDIVIDUALMENTE: participar de licitações, retirar e/ou impugnar editais de licitações, pedir esclarecimentos, fazer vistorias ou visitas, apresentar documentação e propostas**, assinar declarações exigidas nas licitações, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação propostas, assinar atas, registrar ocorrências, interpor recursos, impugnar recursos, renuncia direito de recursos, **formular verbalmente lances e novas propostas de preços**, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recurso ou renunciar esse direito, assinar atas, inclusive a com valor final dos lances e praticar/assinar/decidir sobre todos os demais atos do certame, podendo responder ofícios e notificações de contratos em vigencia, tudo com a finalidade de bem representar e promover os interesses da outorgante, devendo praticar todos os atos necessários para o bom e fiel desempenho do mandato.

Aos procuradores RAFAEL BOGO, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB PR nº 40.910, CPF nº 034.619.219-63 e RG nº 6.850.499-6 SSP PR, VANDERLEI TOMAS, brasileira, inscrito no CPF nº 574.828.109-00 e RG nº. 4.156.442-3 SSP PR, VIVIANE PATRICIA KOTHE, brasileira, inscrito no CPF nº 059.398.939-29 e RG nº. 8.588.685-1 SSP PR, **outorga poderes especiais para, individualmente, representar a outorgante perante aos seus clientes e fornecedores, podendo assinar contratos, aditivos, contrair obrigações e direitos**, seja perante a iniciativa privada ou os órgãos da administração publica direta e indireta, seja na esfera federal, estadual ou municipal, empresas publicas, autarquias, sociedades de economia mista, Poder Judiciário, Poder Executivo, Poder Legislativo, Ministérios Públicos dos estados e da união, assim como perante todos os demais clientes ou potenciais clientes da outorgante e, ainda, perante Sindicatos Laborais e Patronais, Conselhos Regionais de Classe (CRA, CREA, CRN, CRQ, podendo requerer inscrição, registro de atestado, acervo técnico e o que mais for necessario), Ministerio do Trabalho e Emprego – MTE, requerer CND'S em geral a empresa perante instituições financeiras, bancos e seguradoras, com a finalidade de contratar e assinar carta fiança bancaria, seguro-garantia, apolice, movimentar e encerrar contas vinculadas, e demais modalidades de seguro que se fizerem necessárias para atender exigências relativas a licitações publicas e contratos administrativos decorrentes da atividade empresarial descrita no contrato social da outorgante, outorga ainda poderes especiais para substabelecer esta, total ou parcialmente, bem como para nomear e constituir procuradores, podendo agir em conjunto ou separadamente.

Procuração com validade de doze (12) meses contados da data de sua assinatura.

Toledo – PR, 10 de maio de 2019.

Claci Escher
Sócia gerente

2º SERVIÇO NOTARIAL
Titular Lauricio Borges dos Reis
Rua Santos Dumont, 2576 - Sala 2580 - Centro - TOLEDO - PARANÁ
(17 3000-310 - Fone/Fax (45) 3252-1946 - e-mail: tabelionatoreis@gmail.com
Selo Digital Nº pdDpJ.pddPv.p8m8Q-EIMH3.cUcco
Valide esse selo em http://funarpen.com.br
Reconhego por Semelhança a assinatura de CLACI ESCHER. 343462*0020.
Dou fé. Toledo-PR, 28 de maio de 2019 - 10:42:21h.
Em Test.
Jenira Copetti - Escrevente Juramentada
Verdade
2º SERVIÇO NOTARIAL
Jenira Copetti ESCRITÓRIO
Esc. Juramentada

MATRIZ
TOLEDO - PR
45. 3055 3644 / 45. 3055 3642
Rua Nossa Senhora do Rocio, 1901
Centro • CEP 85900 180

UNIDADE
LONDRINA - PR
43. 3343 0848
Rod. Celso Garcia Cid, 463
Jardim Sabará • CEP 86066 330

UNIDADE
SANTA HELE
45. 3268 2727
Rua Argentina,
Centro • CEP 8

CostaOeste serviços
Excelência na Qualidade

ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR(A) PREGOEIRO(A) E/OU AUTORIDADE SUPERIOR COMPETENTE

MUNICÍPIO DE XAXIM/SC

PREGÃO 37/2019

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MERENDEIRA E RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS,** de acordo com os quantitativos e descrição das atividades a serem desenvolvidas constantes no anexo I -Termo de Referência deste edital.

COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.192.414/0001-09, endereço eletrônico: "<comercial@costaoesteserv.com.br>", com sede a Rua Nossa Senhora do Rocio, 1901, centro, cidade e Comarca de Toledo/PR, CEP: 85.900-180, por seu representante que a esta subscreve, conforme procuração e contrato social em anexo, vem, respeitosamente, a presença de Vossa Senhoria, solicitar **ESCLARECIMENTO**, pelas razões de fato e de direito a seguir descritas:

DA TEMPESTIVIDADE

Conforme o item **20.2** do instrumento convocatório, os pedidos de esclarecimentos referente ao processo licitatório em epigrafe poderão ser enviados ao Setor de Licitações do Município de Xaxim, sem prazo descrito no edital para fim de recebimento, conforme a seguir exposto:

> 20.2 Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Setor de Licitações do Município de Xaxim, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (0**49) 3353 8201, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, ou pelo E-mail ediane.almeida@xaxim.sc.gov.br.

DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1. Os serviços serão prestados se segunda a sexta?

CostaOeste serviços
Excelência na Qualidade

2. No item 7.5 do edital dispõe que nos preços deverão estar inclusos "trabalhos em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno". Tendo em vista que o trabalhado em domingos, feriados gera pagamento de hora extra 100%, bem como trabalho em horário noturno gera o pagamento de adicional noturno, hora noturna reduzida e DSR, solicitamos esclarecer:
   2.1) Quais funções executarão serviços nesses períodos?
   2.2) Deverá ser previsto hora extra (100%) na proposta?
   2.3) Em caso positivo, quantas horas para cada colaborador?
   2.4) Quantas horas noturnas deverão ser previstas? E para quais funções?

3. Em relação ao fornecimento de uniformes, qual a descrição dos uniformes a serem fornecidos, quantidades e periodicidade de troca?

4. No item 8.1 traz que a contratante fornecerá roçadeira e motosserra, tendo em vista que estes equipamentos são operados apenas por funcionário específico para a função (Roçador/Jardineiro, Operador de Equipamento/Motosserra), não podendo ser operado pelo Auxiliar de Serviços gerais, solicitamos esclarecer:

   4.1) O edital será retificado para fazer constar a previsão de contratação da função correta para laborar com os referidos equipamentos?

   4.2) Em caso negativo solicitamos a análise de autoridade superior sob pena de ensejar o desvio de função as atividades executadas, bem como a falha de informações do termo de referência, sendo que a não alteração ou justificativa será submetida pela empresa ao Tribunal de Contas do Estado para análise.

5. No item 6.1 dispõe que o Auxiliar de serviços gerais deverá atender tanto os serviços de limpeza interna de prédios, bem como os espaços externos e limpeza urbana, onde no item 6.1.1 e 6.1.2 discrimina que o os serviços de limpeza externa e urbana será composto pelas atividades de:

   a) Varrição de vias públicas, corte de grama, poda de árvores;
   b) manutenção em bueiros, bocas de lobo e fossa;
   c) limpeza de calhas e pequenos reparos em telhados dos prédios públicos;
   d) auxiliar na fabricação de tubos;
   e) conserto de calçadas e pequenos reparos nos prédios públicos;
   f) plantio de flores e folhagens;
   g) pintura e consertos de meio fio;

   Diante das informações acima **SOLICITAMOS**:

   5.1) A revisão dos serviços descritos no item acima, tendo em vista que atividades de varrição de vias publicas, corte de grama, poda, manutenção de bueiros e demais atividades correlatas são inerentes aos serviços de LIMPEZA URBANA e devem ser executados por profissional especializado na área (varredor, gari, etc), inclusive com salários, benefícios e SINDICATO

Endereço: Rua Nossa Senhora do Rocio, 1901, Centro, Toledo-PR. CEP 85.900-180
Fone/fax: 45 – 3055 3644 - **e-mail:** comercial@costaoesteserv.com.br

CostaOeste serviços
Excelência na Qualidade

diferenciado para a referida categoria, não sendo executados por Auxiliar de Serviços Gerais de limpeza predial e sim de limpeza pública. Sendo assim SOLICITAMOS a retificação do edital para os serviços descritos no item acima exposto.

6. O item 5.2 do Termo de Referência dispõe que a contratada deverá disponibilizar 1 encarregado/coordenador de 40 horas semanais, ocorre que no item 3.1 onde traz o quadro de quantitativos dos postos de serviços não consta a função de encarregado, solicitamos esclarecer:
   6.1) O edital será retificado para fazer constar a função de encarregado na descrição dos postos, quantitativos e unidades?
   6.2) Em caso negativo, onde deverá ser previsto o custo com encarregado?
   6.3) A licitação se trata de registro de preços, qual a quantidade de postos que se pretende contratar de imediato?
   6.4) Ainda, visto que a contratação poderá não ser em sua totalidade, ou seja, o total de 96 postos, o custo do posto de encarregado deverá ser distribuído em quantos postos? Como a licitante deverá proceder?

7. Qual o valor da tarifa de transporte coletivo em Xaxim/SC?

8. Ainda, ao elaborar a proposta observamos que o valor máximo da licitação apresenta indícios de INEXEQUIBILIDADE, ou seja, o valor máximo do posto de auxiliar de serviços gerais 44h, merendeira e recepcionista não são suficientes para comportar todos os custos com salários, insalubridade, encargos sociais e trabalhistas, vale transporte, alimentação, benefícios da CCT, taxa adm, lucro, tributos. Sendo assim solicitamos que seja revisto o valor máximo que consta em edital, bem como SOLICITAMOS que seja disponibilizada a planilha de custos e formação de preços que deu fundamento ao orçamento base da licitação, conforme estabelece o art. 7º, § 2º, II c/c art. 40, § 2º, II da Lei 8.666/93 onde trata da obrigatoriedade a publicidade da planilha orçamentaria junto ao edital, conforme a seguir descrito:
   Art. 40
   § 2o Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:
   II - Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários;

9. Para os serviços de limpeza predial, poderia informar se haverá limpeza de vidros em altura? Em caso positivo, deverá ser previsto adicional de periculosidade? A contratante fornecerá os equipamentos para tal limpeza?

Toledo/PR, 1 de julho de 2019.

Rafaela Fernanda Freire Sessenta
Costa Oeste Serviços de Limpeza Eireli

Endereço: Rua Nossa Senhora do Rocio, 1901, Centro, Toledo-PR. CEP 85.900-180
Fone/fax: 45 – 3055 3644 - **e-mail:** comercial@costaoesteserv.com.br

Zimbra ediane.almeida@xaxim.sc.gov.br

NC: ESCLARECIMENTO 37/2019

De : comercial@costaoesteserv.com.br Qua, 03 de jul de 2019 09:21
Assunto : ENC: ESCLARECIMENTO 37/2019 1 anexo
Para : ediane almeida <ediane.almeida@xaxim.sc.gov.br>
Cc : licitaxaxim@gmail.com

De: comercial@costaoesteserv.com.br <comercial@costaoesteserv.com.br>
Enviada em: quarta-feira, 3 de julho de 2019 09:18
Para: 'ediane.almeida@xaxim.sc.gov.br' <ediane.almeida@xaxim.sc.gov.br>
Assunto: ENC: ESCLARECIMENTO 37/2019

De: comercial@costaoesteserv.com.br <comercial@costaoesteserv.com.br>
Enviada em: segunda-feira, 1 de julho de 2019 18:13
Para: 'ediane.almeida@xaxim.sc.gov.br' <ediane.almeida@xaxim.sc.gov.br>
Assunto: ESCLARECIMENTO 37/2019

Prezados, boa tarde

Em referência ao pregão presencial 037/2019, solicitamos tempestivamente o esclarecimento anexo.

Por gentileza acusar o recebimento.

Att

COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI.

Esclarecimento pp 37-2019.pdf
179 KB

PREFEITURA DE
XAXIM

PROCESSO LICITATÓRIO nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro De Preços N° 037/2019

RESPOSTA À IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Edital **Processo Administrativo nº 073/2019 - Pregão Presencial nº 037/2019**, cujo objeto é **"Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação com auxiliar de serviços gerais, merendeiras e recepcionista, para atender as necessidades das secretarias municipais".**

PRELIMINARMENTE

No dia 02 de julho de 2019, foi protocolado junto ao setor de licitação da Prefeitura Municipal, impugnação pela empresa **COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI**, sob a qual passamos a nos posicionar.

Inicialmente, cumpre apreciar o requisito da admissibilidade da referida impugnação, ou seja, apreciar se a mesma foi interposta dentro do prazo estabelecido em Lei.

Dessarte, dada a **TEMPESTIVIDADE** da impugnação, a Comissão de Licitação, analisando as razões apresentadas pela Licitante Impugnante, passa ao mérito.

DO MÉRITO

A IMPUGNANTE aduz em suma que o Edital precisa ser retificado.

DAS ALEGAÇÕES DA IMPUGNANTE

Em síntese, a impugnante, interpôs pedido de impugnação ao Edital, pelas alegações abaixo citadas:

1. *Valor máximo estimado para a contratação é inexequível e Projeto básico incompletos, ou seja, não foi elaborado de acordo com a Resolução do 361/91 do Confea.*
2. *Da descrição dos cargos;*
3. *Da função do encarregado e remuneração;*

DA APRECIAÇÃO DA IMPUGNAÇÃO E DA DECISÃO DA PREGOEIRA E DA EQUIPE DE APOIO

Em que pese os argumentos apresentados pela impugnante, à pregoeira vem por meio deste apresentar resposta no sentido de informar a impugnante que:

1. Ao que diz respeito ao preço máximo inexequível, informamos que os valores estipulados como máximos no Edital foram extraídos de cotações de preços realizadas com empresas do ramo, utilizando a mediana (excluindo o mais baixo e o mais alto, utilizando o valor do meio), estando assim em conformidade com a Instrução Normativa n° 05/2017, a qual trata dos parâmetros para as pesquisas de preços

A pesquisa de preço para abertura da licitação foi realizada com 7(sete) empresas (todas as empresas que participaram do pregão 001/2019) das quais 4(quatro) empresas

PREFEITURA DE
XAXIM

PROCESSO LICITATÓRIO nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro De Preços N° 037/2019

forneceram cotação de preço. Ademais a pesquisa foi realizada também com a própria impugnante, porém não forneceu proposta. Sendo assim entende-se que a impugnante teve a oportunidade de melhorar o preço a ser proposto no edital, porém não o fez.

Na realização da pesquisa de preço foi informado todas as condições estabelecidas no edital, cargos a serem contratados, distância e necessidade de instalação de escritório na cidade de Xaxim, caso a empresa esteja situado a mais de 80(oitenta) km do Município e a disponibilidade de um encarregado 40(horas) para acompanhamento e coordenação do serviço e salários base e convenção a ser utilizada.

Sendo assim os valores estipulados como máximos no edital estão dentro dos parâmetros exigidos em lei e de acordo com as cotações de preços, entendendo assim que os valores estão de acordo com o valor de mercado e que haverá empresas concorrentes para a participação no certame e disputa de preço.

Referente a falta de Projeto básico e planilhas de custos, conforme questionado pela impugnante, alegando que o mesmo não foi elaborado de acordo com a Resolução do 361/91 do Confea, informamos que o projeto básico também pode ser substituído pelo Termo de Referência, utilizado neste caso, sendo a Resolução citada acima, referência apenas para obras e serviços de engenharia, não utilizado neste caso. Assim a planilha de custos não se faz obrigatória, considerando que o edital apresenta um valor máximo para a contratação.

Anexados a este seguem as planilhas de proposta de preço utilizados como base para o valor máximo estipulado no edital, onde pode-se perceber que além do valor estabelecido no edital ainda possui uma proposta de valor inferior, comprovando assim que no valor proposto é possível realizar a contratação e não é inexequível, assim enquanto o certame não se der deserto por este motivo, manter-se-á os valores dispostos no edital.

Quanto a apresentação da planilha de custos, fica obrigada apenas para a empresa vencedora do certame, que utilizada apenas para futuras solicitações de reequilíbrio econômico, no valor proposto para cada funcionário deverá ser considerado todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, os quais serão geridas em conformidade com os parâmetros que cada empresa optar por adotar, desde que respeitadas todas as normas trabalhistas, tributaria e demais que incidirem sobre a contratação.

2. Da descrição dos cargos, para os serviços de limpeza urbana, o município optou por utilizar o cargo de serviços gerais porque é o que mais se enquadra para o serviço desejado, considerando que o corte de grama, pode de arvores fazem parte de um todo, não sendo possível limitar os serviço de jardineiro ou especifico para varrição, pois esses funcionários teriam que fica restritos a estes serviços, e conforme percebe-se o edital e mais amplo. Ademais como citado acima, todas as condições para a prestação do serviço estão estabelecidas no Termo de Referência, os quais serão geridas em conformidade com os parâmetros que cada empresa optar por adotar, desde que respeitadas todas as normas trabalhistas, tributaria e demais que incidirem sobre a contratação.

3. Quanto a função de encarregado, remuneração e descrição das atividades, não será necessário, pois como exigido no edital, este funcionário não constará como cargo

PREFEITURA DE
XAXIM

PROCESSO LICITATÓRIO nº 073/2019
Pregão Presencial para Registro De Preços N° 037/2019

extra a ser pago pelo município, e sim exercerá a função que coordenará os serviços sendo o responsável pela prestação dos serviços e conversação entre os funcionários e o município. Assim a remuneração e cargo a ser contratado caberá a empresa de acordo com as responsabilidades que o mesmo terá, apenas a administração municipal estabelece que a empresa mantenha um funcionário que será o responsável de acompanhar os serviços diariamente.

Assim os custos que a empresa contratada terá com despesas administrativas, Epi´s, uniformes, ponto de referencia na cidade de xaxim, coordenador e demais despesas extras não convém ao município estabelecer valores limites, controlar ou julgar a gestão destes, porém serão cobradas no cumprimento do contrato.

DA DECISÃO

Pelo exposto acima fica decidido pela **IMPROCEDÊNCIA** da presente impugnação, de maneira a manter o objeto do instrumento convocatório nos mesmos termos e prazos.

Dê-se ciência à Impugnante.

Xaxim (SC), 03 de julho de 2.019

Ediane Gonçalves de Almeida
Pregoeira Designada

Gmail LICITACOES XAXIM <licitaxaxim@gmail.com>

COTAÇÃO DE PREÇO

LICITACOES XAXIM <licitaxaxim@gmail.com> 30 de maio de 2019 11:29
Para: grupoflashservicos <grupoflashservicos@gmail.com>, barreiras licitacao <barreiras.licitacao@hotmail.com>, Lucas Maciel Bageston <licitacoes7@orbenk.com.br>, comercial <comercial@costaoesteserv.com.br>, Gm Instaladora <gm_instaladora@hotmail.com>, daniellecs1 <daniellecs1@hotmail.com>, u <u.n.i.j.p.e@gmail.com>

bom dia

em virtude de cancelamento da licitação anterior de serviços de limpeza e conservação, iremos reabrir uma nova.

Assim solicito, se possível nos fornecer as cotações de preço, para fins de abertura de licitação. Segue planilha me anexo para preenchimento.

Agradeço desde já a atenção dispensada.

Atenciosamente.

--

Ediane
Setor de Licitações do Município de Xaxim
(49) 3353 8201 - 3353 8208

PLANILHA COTAÇÃO DE PREÇO TERCEIRIZADOS.doc
48K

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE XAXIM

Objeto: CONTRATAÇAO DE EMPRESA PARA PRESTAÇAO DE SERVIÇOS CONTINUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇAO COM AUXILAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA E RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Lote 01	Serviços de mão de obra com:	Quantidade Estimada de funcionários	R$ Por Fncionário Orbenk Administração	R$ Por Fncionário GM Instaladora	R$ Por Fncionário UNIJPE	R$ Por Fncionário Mara Aparecida Fagundes	Média Por Funciónario Mês	Média Total mês	Valor Estimado 12 Meses
1.1	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 44 horas semanais.	75	4.847,76	3.135,00	3.800,00	2.760,00	**3.135,00**	**235.125,00**	**2.821.500,00**
1.2	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 20 horas semanais.	1	3.185,02	2.300,00	3.400,00	1.900,00	**2.300,00**	**2.300,00**	**27.600,00**
1.3	Merendeira, 40 horas semanais.	10	4.279,01	2.855,00	3.900,00	2.600,00	**2.855,00**	**28.550,00**	**342.600,00**
1.4	Recepcionista, 40 horas semanais.	10	4.258,73	2.855,00	3.600,00	2.600,00	**2.855,00**	**28.550,00**	**342.600,00**
								R$ **237.425,00**	**3.534.300,00**

* Os valores utilizados como média, serão os itermediários, excluindo o maior e o menor

Prefeitura

Lote 01	Serviços de mão de obra com:	Quantidade Estimada de funcionários	R$ Por Fncionário Orbenk Administração	R$ Por Fncionário GM Instaladora	R$ Por Fncionário UNIJPE	R$ Por Fncionário Mara Aparecida Fagundes	Média Por Funciónario Mês	Média Total mês	Valor Estimado 12 Meses
1.1	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 44 horas semanais.	60/720	4.847,76	3.135,00	3.800,00	2.760,00	3.135,00	188.100,00	2.257.200,00
1.2	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 20 horas semanais.	1/12	3.185,02	2.300,00	3.400,00	1.900,00	2.300,00	2.300,00	27.600,00
1.3	Merendeira, 40 horas semanais.	10/120	4.279,01	2.855,00	3.900,00	2.600,00	2.855,00	28.550,00	342.600,00
1.4	Recepcionista, 40 horas semanais.	5/60	4.258,73	2.855,00	3.600,00	2.600,00	2.855,00	14.275,00	171.300,00
								R$ 190.400,00	2.798.700,00

os multiplicados por 12 meses

Saúde

Lote 01	Serviços de mão de obra com:	Quantidade Estimada de funcionários	R$ Por Fncionário Orbenk Administração	R$ Por Fncionário GM Instaladora	R$ Por Fncionário UNIJPE	R$ Por Fncionário Mara Aparecida Fagundes	Média Por Funciónario Mês	Média Total mês	Valor Estimado 12 Meses
1.1	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 44 horas semanais.	15/180	4.847,76	3.135,00	3.800,00	2.760,00	**3.135,00**	**47.025,00**	**564.300,00**
1.2	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 20 horas semanais.	0	3.185,02	2.300,00	3.400,00	1.900,00	**2.300,00**	-	-
1.3	Merendeira, 40 horas semanais.	0	4.279,01	2.855,00	3.900,00	2.600,00	**2.855,00**	-	-
1.4	Recepcionista, 40 horas semanais.	5/60	4.258,73	2.855,00	3.600,00	2.600,00	**2.855,00**	**14.275,00**	**171.300,00**
								R$ **47.025,00**	**735.600,00**

os multiplicados por 12 meses

Xaxim, 14 de junho de 2019

Ediane G. de Almeida
Ediane G. de Almeida
Diretora Geral

0193

PLANÍLHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

FORNECEDOR:
CNPJ:
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO:
TELEFONE:
DATA DA COTAÇÃO:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS CONTINUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DE AUXILAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA E RECEPCIONISTA** PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Item	Serviços de mão de obra com:	Quantidade Estimada de funcionários	Valor Mensal por funcionário
1	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 44 horas semanais.	75	2.760,00
2	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 20 horas semanais.	1	1.900,00
3	Merendeira, 40 horas semanais.	10	2.600,00
4	Recepcionista, 40 horas semanais.	5	2.600,00

1. DO SALÁRIO BASE E FORMAÇÃO DE PREÇO

Limpeza e conservação – Auxiliar de Serviços Gerais
Salário Base: R$ 1.110,00
Para pagamento de Insalubridade, considerar 20% a mais.

Merendeira
Salário Base: R$ 1.176,31.

Recepcionista
Salário Base: R$ 1.176,31.

Por tratar-se de serviços de terceirização de mão de obra, utilizar o salário base estabelecido pelo sindicato das Empresas de Asseio e Conservação - SEAC-SC, conforme a Convenção Coletiva do Trabalho 2019. Inclusive o pagamento de beneficios como auxilio transporte e vale alimentação e premios previstos na convenção.

2. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

2.1 Caso a empresa esteja situada a uma distância superior a 80km (oitenta quilômetros) da cidade de Xaxim, a mesma deverá manter um ponto de atendimento/escritório no Município, servindo de referência para os funcionários, local de entrevistas, arquivo de documentos, telefone de referência entre outros.

2.2 A contratada deverá disponibilizar 1(um) Encarregado/Coordenador de 40 horas

Mara Aparecida Fagundes - ME
CNPJ: 27.097.051/0001-30
Sócia Administradora

semanais, que será o responsável por acompanhar e coordenar o serviço. O encarregado será responsável por fazer a programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o Responsável de cada secretaria.

2.3 A CONTRATADA, ficará responsável pelos EPI's necessários para a realização dos serviços de limpeza e conservação para todos os seus funcionários, como: luvas, protetor solar, óculos, uniformes, botinas, aventais, entre outros necessários.

2.4 **TODAS AS FALTAS DEVERÃO OBRIGATÓRIAMENTE SER COMPENSADAS,** devendo ser por funcionário devidamente registrado, de acordo com as normas constantes na Lei nº 6.514/77 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portaria 3.214/78 e demais legislações que regram a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

2.5 Os serviços ocorrerão normalmente de segunda a sexta-feira, em horário a combinar com cada local que o funcionamento estará alocado, podendo perfazer 8 horas diárias com intervalo, ou 6 horas corridas. E ainda, quando necessário trabalho em sábados pela manhã, para limpeza de calçadas, paredes, vidros entre outros serviços.

Mara Aparecida Fagundes - ME
CNPJ: 27.097.051/0001-30
Sócia Administradora
Assinatura Resp. pela Empresa

27.097.051/0001-30
MARA APARECIDA FAGUNDES-ME
RUA MARTINHO LUTERO, Nº. 2320-E
BAIRRO JARDIM AMÉRICA - CEP 89.803-300
CHAPECÓ – SC

Gmail

LICITACOES XAXIM <licitaxaxim@gmail.com>

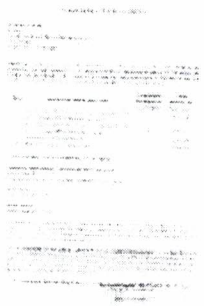
COTAÇÃO DE PREÇO

Grupo Flash Serviços <grupoflashservicos@gmail.com>
Para: LICITACOES XAXIM <licitaxaxim@gmail.com>

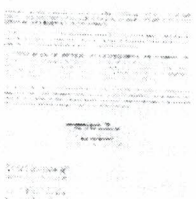
30 de maio de 2019 15:35

Boa tarde, segue o orçamento solicitado.
[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos



1.jpg
578K



2.jpg
460K

UNIJPE
SERVIÇOS E TRANSPORTES

PLANÍLHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

FORNECEDOR: UNIJPE SERVIÇOS E TRANSPORTE LTDA
CNPJ: 26.498.095/0001-09
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO: PAULO ERCEGO
TELEFONE: (49)35544894 ou (49)985014969
DATA DA COTAÇÃO: 31/05/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS CONTINUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DE AUXILAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA E RECEPCIONISTA** PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Item	Serviços de mão de obra com:	Quantidade Estimada de funcionários	Valor Mensal por funcionário
1	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 44 horas semanais.	75	285.000,00
2	Auxiliar de Serviços Gerais com pagamento de insalubridade (20%). 20 horas semanais.	1	3.400,00
3	Merendeira, 40 horas semanais.	10	39.000,00
4	Recepcionista, 40 horas semanais.	5	18.000,00

1. DO SALÁRIO BASE E FORMAÇÃO DE PREÇO

Limpeza e conservação – Auxiliar de Serviços Gerais
Salário Base: R$ 1.110,00
Para pagamento de Insalubridade, considerar 20% e considerar adicional de assiduidade de 5% a mais.

Merendeira
Salário Base: R$ 1.176,31.

Recepcionista
Salário Base: R$ 1.176,31.