



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 67/2013 EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 29/2013

#### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA.

O **MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO**, com sede na Rua Erani Cotrin, 187, Centro, na cidade de Capivari de Baixo/SC por intermédio do Pregoeiro Álvaro de Oliveira Souza e sua Equipe de Apoio nomeados pelo Decreto nº 426/2013, torna público para conhecimento dos interessados que, no dia e hora abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO** conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nos termos das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, e atualizações, para contratação de empresa prestadora de serviço de mão-de-obra terceirizada para atender as necessidades do Município de Capivari de Baixo. Na hipótese de não haver expediente no Município de Capivari de Baixo no dia aprazado para a disputa de preços, será marcada nova data para a sessão pública.

#### 1.0 - DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto Contratação de empresa para prestação de serviços mão de obra terceirizada, nas funções, de acordo com a quantidade estimada e condições que seguem:

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	VALOR SIMPLES
MOTORISTA	5	06 horas	1.257,06
PEDREIRO	8	06 horas	860,00
SUPERVISOR DE LIMPEZA	5	06 horas	1.300,00
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	20	06 horas	860,00
GARI	5	06 horas	860,00
MERENDEIRA	26	06 horas	892,10
VIGIA	11	12/36 horas	892,10
TELEFONISTA	5	06 horas	860,00
RECEPCIONISTA	10	06 horas	860,00



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	20	06 horas	1.257,05
<b>AUXILIAR ALMOXARIFADO</b>	4	06 horas	1.016,00
<b>SUPERVISOR SERVIÇOS GERAIS</b>	3	06 horas	2.000,00
<b>SUPERVISOR DE VIGIAS</b>	3	06 horas	2.000,00
<b>SUPERVISOR DE MOTORISTAS</b>	1	06 horas	1.800,00
<b>AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL</b>	2	06 horas	1.058,00
<b>TOTAL</b>	<b>128</b>		

1.1.1 - Os serviços deverão ser realizados no Município de Capivari de Baixo/SC, de acordo com a atribuição e carga horária de cada cargo;

1.1.2 - A descrição detalhada dos serviços, as condições e obrigações gerais constam do **Anexo VII deste edital**;

1.1.3 - Todos os empregados da Contratada deverão utilizar crachá de identificação e uniforme e os EPI de acordo com cada atividade, nos termos da legislação e normas aplicáveis, a qual deverão ser fornecidos pela Contratada a critério da Contratante;

1.1.4 - O Município de Capivari de Baixo reserva-se o direito de suspender alguns serviços no período compreendido entre 15 de dezembro a 30 de janeiro de cada ano (por conta do recesso e férias coletivas do Município de Capivari de Baixo), deduzindo os valores correspondentes no pagamento dos serviços daquele mês;

1.1.5 - O MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO reserva-se o direito de definir e/ou alterar os horários de trabalho dos prestadores de serviço durante a execução do contrato, para melhor atender as suas necessidades, visando o interesse público.

1.1.6 - Havendo falta de qualquer prestador de serviço, por qualquer motivo, deverá a empresa contratada efetuar a sua imediata reposição, sob pena de que seja deduzido os valores correspondentes ao pagamento do serviço daquele dia;

## 2.0 - DA OBTENÇÃO DO EDITAL

2.1 - O edital poderá ser retirado junto ao MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, desde que o interessado apresente requerimento por escrito e dirigido ao pregoeiro responsável pelo certame.

2.2 - O edital também poderá ser retirado no site [www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br).



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

### **3.0 – DO LOCAL, DAS DATAS E HORÁRIOS**

**3.1** - A licitação realizar-se-á no prédio da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo, na Rua Ernani Cotrin 187, centro, Capivari de Baixo, SC.

**3.2** - As referências de tempo relacionadas abaixo observam, o horário de Brasília:

**I - Início de acolhimento de propostas: 02/08/2013 às 09h00min;**

**II - Abertura das propostas: 02/08/2013, as 09h00min;**

**III - Início da sessão de disputa de preços: 02/08/2013, as 09h00min.**

### **4.0 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1** - Poderão participar da licitação as empresas que:

**4.1.1** - Atendam às condições deste Edital e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório ou por servidor do Município de Capivari de Baixo;

**4.1.2** - Não estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**4.1.3** - Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou que estão suspensas ou impedidas de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, SC;

**4.1.4** – Sejam firmas individuais ou sociedades regularmente estabelecidas no País, desde que sejam especializadas e credenciadas no ramo pertinente ao objeto desta licitação.

**4.2** - Não poderão participar da licitação empresas que estejam impedidas pela natureza de suas atividades.

**4.3** - É vedada a participação de consórcios ou grupos de empresas.

**4.4** - De acordo com o que dispõe a legislação, será dado direito de preferência de contratação para as microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP).

**4.5** - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as que se enquadrarem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo quarto do seu artigo terceiro.

### **5 - DOS DOCUMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Para participação na licitação o representante da licitante deverá credenciar-se junto ao pregoeiro, fazendo-o com os seguintes documentos:

I) carteira de identidade;

II) documento comprobatório da representação, sob uma das seguintes formas:



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

- a) no caso de procurador, instrumento público de procuração, com poderes para formular ofertas e lances de preços, negociar preços diretamente com o Pregoeiro e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da empresa representada;
- b) no caso de sócio-gerente, diretor, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social em vigor, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura em original, ou por cópia autenticada.

### **6.0 – DO PREGOEIRO E DAS FUNÇÕES DO PREGOEIRO**

**6.1** - O pregoeiro agirá na forma estabelecida na legislação pertinente e é a autoridade máxima no certame podendo, inclusive, suspender o evento se julgar conveniente, justificando o ato consignando os motivos em ata.

**6.2** - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

### **7.0 - DAS RESPONSABILIDADES DO LICITANTE**

**7.1** - O licitante deverá atentar para as disposições abaixo relacionadas:

- a) O credenciamento implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão;
- b) O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema PRESENCIAL, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- c) Incumbirá ao licitante acompanhar o certame durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer das regras estabelecidas neste edital;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

d) Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento do Edital e atendimento às exigências de habilitação nele previstas. Sendo falsa tal declaração, sujeitar-se-á o licitante às sanções previstas na legislação pertinente;

### 8.0 - DA PROPOSTA

**8.1.** As propostas de preços serão apresentadas em envelope lacrado, em uma única via, datilografada ou impressa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da pessoa jurídica.

**8.2** - A proposta deverá explicitar exclusivamente o percentual referente à Taxa de Administração que compõe a Planilha de Composição de Custos do Quadro II do Anexo I (Termo de Referência).

**8.2.1** - Tendo em vista a que legislação aceita somente valores monetários, os licitantes deverão transformar o percentual ofertado para um valor em Real (R\$). Por exemplo, no caso de ofertar uma taxa de administração de 1,8%, o valor a ser apresentado na proposta seria de R\$ 1,80, sob pena de desclassificação.

**8.2.2** - Os licitantes não precisarão anexar a sua Planilha de Composição de Custos quando da fase de propostas, devendo esta ser enviada apenas pelo licitante vencedor do pregão.

**8.2.3** - Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

**8.3** - A Proposta de Preços deverá ser elaborada com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

**8.4** - O encaminhamento da proposta de preço para o sistema PRESENCIAL pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**8.5.** O prazo de validade das propostas deverá ser de pelo menos 60 (sessenta) dias; esse prazo será considerado no caso de omissão de informação acerca do prazo; a negativa expressa desse prazo de validade ou a informação de outro menor será motivo para desclassificação da proposta;

**8.6** O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido pela Lei Complementar nº 123/06, deverá declarar, no ato de apresentação de sua proposta, que atende os requisitos do artigo 3º da mencionada Lei.

**8.6.1** - No caso da proponente ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta deverá apresentar para credenciamento, o Registro **expedido pela Junta Comercial do Estado**, comprovando seu enquadramento, e em se tratando de Sociedades Simples, Certidão expedida pelo Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, sob pena da perda dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar nº. 123/06.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

Este(s) documento(s) deverá(ão) ser apresentado(s) obrigatoriamente juntamente com a PROPOSTA DE PREÇOS.

**8.7** - As Propostas deverão ser obrigatoriamente, apresentadas com no máximo, 02 (duas) casas decimais.

**8.8** - Serão desclassificadas as propostas que:

- I) forem apresentadas em desacordo com as exigências e disposições deste Edital e das normas de regulamentação do certame;
- II) contenham qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com os termos do presente Edital;
- III) apresentarem preços manifestamente inexequíveis, exorbitantes ou iguais a zero.
- IV) apresentarem manifestos e comprovados erros e desvios nos preços, ou indicações incompatíveis com os valores expressos numericamente ou por extenso, de forma a suscitar dúvida interpretação.

### **9.0 – DA SESSÃO DO PREGÃO, DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO**

**9.1.** A sessão do pregão, para recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, e desenvolver-se-á conforme segue:

- I) identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante;
- II) recolhimento dos envelopes “proposta de preços” e “documentos de habilitação”;
- III) abertura da sessão pelo Pregoeiro, após o que não mais serão admitidas novas proponentes;
- IV) abertura dos envelopes “proposta de preços” e leitura, em voz alta, dos preços cotados;
- V) análise, desclassificação das propostas que estejam em desacordo com o solicitado no Edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido;

**9.2.** A decisão que julgar a proposta desclassificada será fundamentada e registrada.

**9.3.** As empresas habilitadas que participarão da rodada de lances verbais observarão o seguinte:

- a) da rodada de lances verbais participará a licitante que tiver ofertado o menor preço e todas as demais cujas propostas situarem-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço;
- b) no caso de haver empate entre as propostas indicadas na alínea “a”, será decidida, por sorteio, a ordem de oferecimento dos lances;
- c) não havendo pelo menos 3 (três) propostas no limite de até 10% acima do menor preço ofertado, participarão dos lances verbais os licitantes ofertantes das 3 (três) melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos;
- d) no caso de haver empate entre as propostas indicadas na alínea “c”, todas as empatadas participarão da rodada de lances, ainda que ultrapasse o número de três empresas, sendo que a ordem de participação das empatadas no oferecimento dos lances será decidida mediante sorteio;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

**9.4 – Os licitantes convocados para a rodada de lances verbais observarão o seguinte:**

- a) a rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte dos licitantes;
- b) a convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço (e finalizando com a ofertante do maior preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes;
- c) o primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço; os demais lances deverão cobrir o lance de menor valor, visto que só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- d) a licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na alínea "c", quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance;
- e) durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

**9.5 - Ordenamento dos licitantes por preços;**

**9.6 - Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito;**

**9.7 - Negociação direta com a proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso;**

**9.8 - Procedimento a ser adotado no caso de ocorrência de empate, na forma e condições da Lei Complementar nº 123/06, quando a menor proposta ou o menor lance não for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte, que possa se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações previsto na mencionada Lei:**

**1. Entende-se por empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada durante a etapa de lances.**

**2. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.**

**3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:**

**3.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo percentual de até 5%, definido nos termos do subitem 1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Apresentada proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação.**



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

**3.2** Não sendo declarada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**3.3** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 1, será realizado sorteio entre elas, definindo e convocando o vencedor do sorteio para, querendo, encaminhar melhor oferta.

**3.4** Não havendo licitante vencedor, enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos previstos no subitem 3, será analisada a documentação de habilitação do licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance e, se regular, será declarado vencedor, sendo, na hipótese de não interposição de recurso, adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**3.5** O disposto neste Item 9.8 somente se aplicará quando a menor proposta ou o menor lance não tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.9** - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo designado pelo pregoeiro, aleatoriamente, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**9.10** - Após a fase de lances, para fins de verificação da exequibilidade das propostas, será utilizado como parâmetro de aferição o previsto no §1º do inciso II do art. 48 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 inexequíveis, 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)**

**§ 1º Para os efeitos do disposto no inciso II deste artigo consideram-se manifestamente inexequíveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)**

**[...]**

**9.11** - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um





## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

lance que atenda ao Edital. Neste caso poderá o Pregoeiro negociar com o licitante para a obtenção de preço melhor.

**9.12** - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**9.13** - A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata.

**9.14** - No caso de a sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas dos licitantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

### **10. - DA HABILITAÇÃO**

**10.1** - Exigir-se-á do licitante vencedor os seguintes documentos:

**10.1.1** - Registro comercial, no caso de empresa individual;

**10.1.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores;

**10.1.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**10.1.4** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

**10.1.5** - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado;

**10.1.6** - Certidão Negativa de Débitos - CND, perante o INSS, atualizada;

**10.1.7** - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Negativa de Débitos e Certidão quanto à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, atualizadas;

**10.1.8** – Certidão Negativa de Débito Trabalhista, conforme a Lei 12.440/2011;

**10.1.9** - Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (relativo ao trabalho de menor) – MODELO NO ANEXO III;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

**10.1.10** - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**10.1.11** - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação – MODELO NO ANEXO IV.

**10.2** - Da habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem, nesta licitação, do regime diferenciado e favorecido concedido pela lei complementar nº 123/06.

**10.2.1** - As microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem neste certame do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/06, após a etapa de lances, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

### **10.3 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço e demonstrações a ser apresentado deverá ser cópia extraída do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, devidamente autenticado pela Junta Comercial do Estado, salvo na qualidade de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Em se tratando de sociedade por ações ("S/A"), deverá ser apresentada a publicação em órgão de imprensa oficial. Em se tratando de empresa constituída recentemente, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura acompanhado da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado.

**a.1)** O Balanço Patrimonial deverá estar assinado pelo representante legal da licitante e pelo Contador ou Técnico em Contabilidade, com indicação de seu número de registro no CRC;

**b)** Relação dos índices contábeis para fins de comprovação de boa situação financeira da licitante (capacidade) para execução do objeto do contrato, a ser avaliada por Contador ou Técnico de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo, em conjunto com a Comissão Permanente de Licitação, e esta comprovação será avaliada por meio dos seguintes atendimentos:

**b.1) Índice de Liquidez Corrente (ILC):** Esse índice define a capacidade da Proponente em liquidar seus compromissos a curto prazo. Calcula-se pela seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

ILC = Índice de liquidez corrente

AC = Ativo circulante

PC = Passivo circulante.

**b.2) Índice de Liquidez Geral (ILG):** Esse índice define a capacidade da Proponente de liquidar a totalidade de seus compromissos, ou seja, mede quanto a Proponente possui de recursos não imobilizados em ativos fixos para cada real de dívida. Calcula-se este índice pela seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

ILG = Índice de liquidez geral

AC = Ativo circulante

RLP = Realizável a longo prazo

PC = Passivo circulante

ELP = Exigível a longo prazo.

**b.3) Índice de Endividamento Total (IET):** Esse índice mede a participação de recursos financiados por terceiros, sendo um indicador de risco da Proponente. Calcula-se este índice pela seguinte fórmula:

$$\text{IET} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}}$$

Onde:

IET = Índice de endividamento total

PC = Passivo circulante

ELP = Exigível a longo prazo

AT = Ativo total

**b.4)** Será considerada habilitada a prosseguir neste certame a Proponente que apresentar comprovação de boa situação econômico-financeira, a ser avaliada através dos valores de índices extraídos do balanço patrimonial apresentado, e atingir, concomitantemente, todas as condições e valores de pontuação abaixo relacionados:



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) **igual ou superior a 1,00**;

b) Índice de Liquidez Geral (ILG) **igual ou superior a 1,00**;

c) Índice de Endividamento Total (IET) **igual ou inferior a 0,50**.

**b.5)** Em conjunto com as demonstrações financeiras referidas no letra anterior, a proponente deverá apresentar Demonstrativo, devidamente assinado por Contador ou Técnico em Contabilidade, com indicação de seu número de registro no CRC, onde constarão todos os índices apurados a partir dos documentos supra, bem como memória de cálculo dos mesmos.

**10.3.2** – Certidão Negativa de Falência e Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade;

**10.3.3** - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. O Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;

### **11.0 - DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

**11.1** - Até 02 (dois) dias úteis antes da data final para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, disponibilizando neste mesmo prazo a resposta da impugnação na página *Web* do Município de Capivari de Baixo no endereço [www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br) obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.

**11.1.1** - No caso de acolhimento da petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**11.2** - Após ser declarado no sistema o vencedor, os interessados deverão imediatamente manifestar a intenção de interpor recurso.

**11.2.1** - Ao final do prazo do item 11.2, os licitantes que manifestaram intenção de recorrer terão o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso.

**11.2.2** - Os interessados ficam, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual número de dias 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

**11.2.3** – As razões e contra-razões de recurso, deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa ou por procurador, e, tempestivamente, protocolada no Município de Capivari de Baixo.

**11.3** - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**11.4** - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso.

**11.5** - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**11.6** - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante durante a sessão pública, serão realizados exclusivamente no âmbito do pregão PRESENCIAL, em formulários próprios.

**11.7** - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

### **12.0 - DO CONTRATO**

**12.1** – Homologada a licitação pela autoridade superior, a contratante convocará o licitante vencedor para, no prazo de 03 (três) dias úteis, proceder a assinatura do contrato.

**12.2** – O contrato terá vigência até 31 (trinta e um) de dezembro de 2013, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que em comum acordo entre as partes, conforme o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, bem como poderá ser rescindido de pleno direito sem ônus para a contratante, a qualquer tempo, mediante comunicação por escrito a outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**12.3** - O Contrato firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas adequadas ao Contrato.

**12.4** - No interesse do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**12.4.1** - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, não estando a Contratante ainda obrigada a contratar de imediato todas as vagas ora licitadas, reservando-se à esta o direito de contratar as vagas de acordo com as necessidades do Município de Capivari de Baixo, dentro do prazo de validade do contrato, devendo neste caso, prevalecer sempre o interesse público.



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

**13.0 - DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

**13.1** - Os pagamentos serão realizados mensalmente até 15 (quinze) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura de Serviços, devidamente atestada pelo Titular do Departamento de Administração e Finanças. Essa Nota Fiscal/ Fatura de Serviços, deverá ser emitida em nome do MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, CNPJ nº 95.780.441/0001-60.

**13.2** - A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pela contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), *pro rata*, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento.

**13.3** - O percentual ofertado em função da taxa de administração será irrevogável.

**13.4** - Quando dos reajustes salariais das categorias através de convenção coletiva de trabalho, objetivando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, será feita a repactuação.

**14.0 - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**14.1** - Os recursos financeiros correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

VALOR TOTAL POR SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	VALOR TOTAL (5 MESES)
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	03.01.2.003.3.3.90 (8/2013)	R\$ 407.727,05
SECRETARIA DE OBRAS	06.01.2.017.3.3.90 (76/2013)	R\$ 351.875,50
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	04.01.2.006.3.3.90 (30/2013)	R\$ 571.297,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA	08.01.2.020.3.3.90 (100/2013)	R\$ 70.869,95
SECRETARIA DE ESPORTE	11.01.2.010.3.3.90 (118/2013)	R\$ 66.712,35
SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMÉRCIO	07.01.2.019.3.3.90 (97/2013)	R\$ 89.230,60
SECRETARIA DE TRÂNSITO	10.02.2.016.3.3.90 (105/2013)	R\$ 55.274,50
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	03.01.2.003.3.3.90 (8/2013)	R\$ 53.364,10
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	05.01.2.014.3.3.90 (55/2013)	R\$ 112.106,35
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	02.01.2.002.3.3.90 (4/2013)	R\$ 53.364,10
		<b>R\$ 1.831.821,50</b>

**15.0 - DAS PENALIDADES**



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

**15.1** - Por ilícitos cometidos na licitação ou na execução do contrato, o MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

**I** - multa de:

a) 0,6% (seis décimo por cento) ao dia, incidentes sobre o valor mensal do serviço contratado, no caso de atraso injustificado no pagamento dos salários, limitada a incidência de 30(trinta) dias;

b) até 20,0 % (vinte por cento) sobre o valor mensal do serviço contratado, no caso de atraso injustificado no pagamento dos salários por período superior ao previsto no item anterior, ou de inexecução da obrigação assumida;

c) 20,0 % (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, em caso de recusa de assinar o Contrato.

**II** - o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos (art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade;

**15.2** - Ocorrendo a hipótese mencionada na letra "b" do inciso I, estará caracterizada o descumprimento total da obrigação, acarretando assim a rescisão unilateral do compromisso e aplicação das sanções previstas no inciso II.

**15.3** - As sanções previstas nos incisos I e II poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**15.4** - As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Município de Capivari de Baixo ou cobradas diretamente do fornecedor, administrativa ou judicialmente.

**15.5** - O pagamento da multa não eximirá a EMPRESA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

**15.6** - A EMPRESA deverá notificar o MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a execução dos serviços para as providências cabíveis.

**15.7** - As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais e as justificativas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO e, desde que, formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

**15.8** – Em caso de atraso injustificado atendendo o interesse público poderá o Município de Capivari de Baixo proceder o pagamento dos valores líquidos relativos a remuneração dos funcionários da terceirizada, valores estes que serão compensados por ocasião do pagamento da fatura de serviços, acrescido dos custos incorridos da operação.

### **16 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**16.1** - As condições para a execução dos serviços objeto deste Pregão, bem como as obrigações que assumem as partes, estão especificadas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO, e nas demais condições deste Edital e seus Anexos.

### **17.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** - Fazem parte integrante deste Edital, os anexos a seguir especificados:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Minuta do Contrato;
- ANEXO III - Modelo de Declaração Relativa à Trabalho de Menores;
- ANEXO IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes;
- ANEXO V - Modelo do Recibo para Retirada do Edital;
- ANEXO VI - Termo de Proposta;
- ANEXO VII – Descrição detalhada dos serviços, as condições e obrigações gerais;

**17.2** - A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do Edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação deverá ser efetuada exclusivamente por escrito, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, salvo a interposição de recurso.

**17.3** - A resposta do Pregoeiro aos pedidos de esclarecimento poderão ser encaminhados aos interessados via e-mail ou fax símile (48) 3621-4453 e os comunicados serão divulgados no site do Município de Capivari de Baixo.

**17.4** - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Órgão Promotor, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado, revogá-la ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado;

**17.5** - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;





## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

**17.6** - É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**17.7** – O pregoeiro será assistido pela equipe de assessoria jurídica e contábil.

**17.8** - Os proponentes intimados para prestarem quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação;

**17.9** - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

**17.10** - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado;

**17.11** - A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

**17.12** - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, nos termos da legislação vigente.

Capivari de Baixo/SC, 19 de julho de 2013.

**MOACIR RABELO DA SILVA**  
**Prefeito Municipal**



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 67/2013**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 29/2013**

**1.0 - JUSTIFICATIVA**

1.1 – Objetivando fornecer o suporte necessário à consecução do papel institucional deste MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, solicitamos a abertura de processo licitatório na modalidade Pregão, visando à contratação de empresa especializada na prestação dos serviços especificados no item 2.1.

**2.0 - DO OBJETO**

2.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços mão de obra terceirizada, nas funções especificadas no Quadro I deste Anexo.

**3.0 - VALOR ESTIMADO**

3.1 - O valor estimado mensal para contratação no período foi de **R\$ 366.364,30 (trezentos e sessenta e seis mil trezentos e sessenta e quatro reais e trinta centavos)**. A taxa de administração estimada foi de **10%**.

3.2 – O valor total da contratação será de **R\$ 1.831.821,50 (Hum milhão oitocentos e trinta e um mil, oitocentos e vinte e um reais e cinqüenta centavos)**, ressalvada as suas proporções diante da data da assinatura do contrato.

**4.0 - CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Poderão participar desta licitação qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país, no ramo pertinente ao objeto desta licitação.

4.2 - É vedada a participação de consórcios ou grupos de empresas;

4.3 - Não poderão participar da licitação empresas que se encontrem em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concordata, dissolução, liquidação ou estejam suspensas para licitar e contratar e/ou declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, bem como outras que estejam impedidas pela natureza de suas atividades.

**5.0 - DEVERES DA CONTRATADA**

**5.1 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

5.1.1 - A Proposta de Preços deverá conter:

5.1.1.1 - Prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura das propostas;

5.1.1.2 - O percentual referente à Taxa de Administração que compõe a Planilha de Composição de Custos do Quadro deste Termo de Referência, expresso em algarismos e por extenso, incluídos todos os encargos e despesas;

5.2 - Na composição de seus custos, os licitantes deverão atender aos salários e custos previstos na Tabela constante no Quadro anexo.

5.3 - A EMPRESA utilizará, na execução dos serviços, pessoal especializado e treinado para desempenho das respectivas funções, pertencente ao seu quadro de empregados.

5.4 - A EMPRESA deverá providenciar o imediato afastamento, quando solicitado pelo Município de Capivari de Baixo, de qualquer empregado ou preposto seu que não lhe mereça confiança, embarace-lhe a fiscalização dos serviços, ou se conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

5.5 - A EMPRESA será responsável por todos os encargos trabalhistas e fiscais e por eventuais acidentes que venham seus empregados ou prepostos a sofrer em decorrência da prestação dos serviços contratados.

5.6 - A EMPRESA será responsável, também, por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ao patrimônio do Município de Capivari de Baixo, ou a terceiros, inclusive fora das instalações do Município, quando no desempenho de suas atividades profissionais, no decorrer do Contrato.

5.7 - A EMPRESA disponibilizará, juntamente com a fatura o controle de ponto de frequência.

5.8.- A EMPRESA se obrigará a colocar à disposição do Município de Capivari de Baixo os empregados, quando e na quantidade solicitada, nos termos estabelecidos no Quadro anexo.

5.9 - A EMPRESA se obrigará a entregar, semestralmente, para cada empregado uniforme necessário para desenvolvimento de suas atividades.

### **6.0 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

A EMPRESA é obrigada a executar as seguintes tarefas:

6.1 – Os empregados terceirizados especificadas no Quadro deste Anexo deverão executar as tarefas inerentes às suas funções, de acordo com as determinações contidas neste Edital.



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

## **7.0 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

7.1 - A EMPRESA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no volume de serviços até o limite de 25% do valor inicial do Contrato atualizado, excluídos sempre do cálculo eventuais reajustes.

## **8.0 - DO PRAZO**

8.1 - Será firmado Contrato com o vencedor da licitação, definindo-se, desde já, que o Contrato terá vigência até 31 (trinta e um de dezembro de 2013), podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no inciso II, do art. 57, da Lei nº. 8.666/93 (com nova redação dada pela Lei nº. 9.648, de 27.05.98).

## **9.0 - PRESTAÇÃO DE GARANTIA**

9.1 - A empresa que vier a ser contratada deverá oferecer garantia à prestação dos serviços objeto deste pregão, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

- I – caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- II – seguro garantia;
- III – fiança bancária.

9.2 - O valor da garantia deverá ser de 5% do valor do contrato (assim considerado o valor global relativo a 06 (seis) meses, a ser prestada nos 30 (trinta) primeiros dias da vigência do contrato.

9.3 - A garantia terá seu valor atualizado nas mesmas condições da atualização do contrato firmado.

9.4 - A empresa deverá observar durante toda a execução do contrato o prazo de vigência da garantia.

## **10.0 - DAS SANÇÕES**

10.1 - Por ilícitos cometidos na licitação ou na execução do contrato, o MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

I - multa de:

- a) 0,6% (seis décimo por cento) ao dia, incidentes sobre o valor mensal do serviço contratado, no caso de atraso injustificado no pagamento dos salários, limitada a incidência de 30(trinta) dias;
- b) até 20,0 % (vinte por cento) sobre o valor mensal do serviço contratado, no caso de atraso injustificado no pagamento dos salários por período superior ao previsto no item anterior, ou de inexecução da obrigação assumida;
- c) 20,0 % (vinte por cento) sobre o valor mensal do serviço, em caso de recusa de assinar o Contrato.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

II - o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos (art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade;

10.2 - Ocorrendo a hipótese mencionada na letra "b" do inciso I, estará caracterizada o descumprimento total da obrigação, acarretando assim a rescisão unilateral do compromisso e aplicação das sanções previstas no inciso II.

10.3 - As sanções previstas nos incisos I e II poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.4 - As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Município de Capivari de Baixo ou cobradas diretamente do fornecedor, administrativamente ou judicialmente.

10.5 - O pagamento da multa não eximirá a EMPRESA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

10.6 - A EMPRESA deverá notificar o MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a execução dos serviços para as providências cabíveis.

10.7 - As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais e as justificativas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente da MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO e, desde que, formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

10.8 – O inadimplemento das obrigações contratuais por parte do contado acarretará a imediata perda da caução, revertida esta em favor do erário público de Capivari de Baixo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

### **11.0 - DO PAGAMENTO**

11.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até 15 (quinze) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura de Serviços, tendo em vista a comprovação da efetiva execução dos serviços e pela apresentação da documentação conforme o item seguinte.

11.1.1 – O Município de Capivari de Baixo exigirá que a cada pagamento o contratado mantenha obrigatoriamente todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

11.2 – Apresentação da Fatura acompanhada da Planilha de composição de custos (quadro II anexo I), juntamente com a Nota Fiscal, acompanhada, também, dos comprovantes de pagamento de salários do pessoal que tiver prestado serviços para o MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, relativo ao mês anterior, devendo anexar o seguinte:

- a) folha de pagamento do mês anterior;
- b) comprovante de entrega dos vales-alimentação dos empregados envolvidos na execução deste contrato, referentes ao mês posterior ao da fatura;
- c) comprovante do recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregado, de forma individualizada, e do empregador), relativas aos empregados envolvidos na execução do objeto do contrato, referentes ao mês anterior ao da fatura;
- d) recolhimento devido ao FGTS, de forma individualizada, do pessoal envolvido neste contrato, relativo ao mês anterior ao da fatura;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado;
- f) Certidão Negativa de Débitos - CND, perante o INSS, atualizada;
- g) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, atualizada;

11.3 - O pagamento de cada fatura dependerá da comprovação, pela EMPRESA, do pagamento das obrigações retro mencionadas;

11.3.1 - A comprovação para o pagamento das faturas, a que fizer jus a Empresa, deverá ser feita mediante apresentação do original, da cópia seguida do original, devidamente conferida por funcionário designado pelo Município de Capivari de Baixo ou, ainda, por meio de cópia autenticada em cartório.

11.4 – A EMPRESA não poderá, em nenhuma hipótese, condicionar o pagamento dos salários de seus empregados e a entrega dos vales alimentação e vales transportes ao recebimento do pagamento de suas faturas junto a este Município, devendo cumprir fielmente o disposto nas convenções coletivas/dissídios de cada categoria, ou seja, efetuar até o 5º dia útil do mês subsequente, ao da realização dos serviços, o pagamento de seus empregados;

## 12.0 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

12.1 - O percentual ofertado em função da taxa de administração será irremediável.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

12.2 - Quando dos reajustes salariais das categorias através de convenção coletiva de trabalho, objetivando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, será feita a repactuação.

### **13.0 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

13.1 - Constituem motivos para rescisão contratual os constantes do art. 78 da Lei nº 8.666/93:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao Município de Capivari de Baixo;
- c) A subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão, ou incorporação que afetem a boa execução deste.
- d) O desatendimento das determinações regulares do preposto do Município de Capivari de Baixo, designado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- e) O cometimento reiterado de faltas registradas durante a execução dos serviços;
- f) A decretação de falência, o pedido de concordata ou a declaração de insolvência civil;
- g) A dissolução da sociedade;
- h) A alteração ou modificação da finalidade ou de estrutura da empresa que, a juízo do Município de Capivari de Baixo, prejudique a execução do Contrato;

13.2 - O Contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e das demais sanções aplicáveis, segundo as quais não assistirá à EMPRESA nenhum direito a indenização, quando o motivo da rescisão se enquadrar nos itens “a” a “h” acima relacionados.



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

**QUADRO I**

**RELAÇÃO DE PESSOAL COM CARGA HORÁRIA**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR SIMPLES</b>
<b>MOTORISTA</b>	5	06 horas	1.257,06
<b>PEDREIRO</b>	8	06 horas	860,00
<b>SUPERVISOR DE LIMPEZA</b>	5	06 horas	1.300,00
<b>AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS</b>	20	06 horas	860,00
<b>GARI</b>	5	06 horas	860,00
<b>MERENDEIRA</b>	26	06 horas	892,10
<b>VIGIA</b>	11	12/36 horas	892,10
<b>TELEFONISTA</b>	5	06 horas	860,00
<b>RECEPCIONISTA</b>	10	06 horas	860,00
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	20	06 horas	1.257,05
<b>AUXILIAR ALMOXARIFADO</b>	4	06 horas	1.016,00
<b>SUPERVISOR SERVIÇOS GERAIS</b>	3	06 horas	2.000,00
<b>SUPERVISOR DE VIGIAS</b>	3	06 horas	2.000,00
<b>SUPERVISOR DE MOTORISTAS</b>	1	06 horas	1.800,00
<b>AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL</b>	2	06 horas	1.058,00
<b>TOTAL</b>	<b>128</b>		





**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

**QUADRO II**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**  
**TABELA II - Cálculos Taxa Administração**

CARGO	QT	VALOR SIMPLES	INSALUBRIDADE	ENCARGOS SOCIAIS 80,5%	TOTAL A	VALE ALIMENTAÇÃO	TAXA ADM 10%	TRIBUTOS 14,75%	TOTAL B <sup>1</sup>	VALOR B	UNITARIO	VALOR MENSAL
MOTORISTA	5	1.257,06	135,60	1121,09	12.568,76	260,00	1.386,88	2.250,21	1.300,00	4.937,08	13.868,76	17.505,84
PEDREIRO	8	860,00	135,60	801,46	14.376,46	260,00	1.645,65	2.670,06	2.080,00	6.395,71	16.456,46	20.772,17
SUPERV. LIMP.	5	1.300,00		1046,50	11.732,50	260,00	1.303,25	2.114,52	1.300,00	4.717,77	13.032,50	16.450,27
AG SERV GERAIS	20	860,00	135,60	801,46	35.941,16	260,00	4.114,12	6.675,15	5.200,00	15.989,27	41.141,16	51.930,43
GARI	5	860,00	135,60	801,46	8.985,29	260,00	1.028,53	1.668,79	1.300,00	3.997,32	10.285,29	12.982,61
MERENDEIRA	26	892,10	135,60	827,30	48.229,96	260,00	5.499,00	8.922,12	6.760,00	21.181,12	54.989,96	69.411,08
VIGIA	11	892,10	135,60	827,30	20.404,98	260,00	2.326,50	3.774,74	2.860,00	8.961,24	23.264,98	29.366,23
TELEFONISTA	5	860,00		692,30	7.761,50	260,00	906,15	1.470,23	1.300,00	3.676,38	9.061,50	11.437,88
RECEPCIONISTA	10	860,00		692,30	15.523,00	260,00	1.812,30	2.940,46	2.600,00	7.352,76	18.123,00	22.875,76
AG. ADMINIST	20	1.257,05		1011,93	45.379,51	260,00	5.057,95	8.206,52	5.200,00	18.464,48	50.579,51	63.843,98
AUX ALMOXARIF	4	1.016,00		817,88	7.335,52	260,00	837,55	1.358,93	1.040,00	3.236,48	8.375,52	10.572,00
SUPERV SERV GERAIS	3	2.000,00		1610,00	10.830,00	260,00	1.161,00	1.883,72	780,00	3.824,72	11.610,00	14.654,72
SUPERV. VIGIAS	3	2.000,00		1610,00	10.830,00	260,00	1.161,00	1.883,72	780,00	3.824,72	11.610,00	14.654,72
SUPERV. MOTOR.	1	1.800,00		1449,00	3.249,00	260,00	350,90	569,34	260,00	1.180,24	3.509,00	4.429,24
AUX.DEP PESSOAL	2	1.058,00		851,69	3.819,38	260,00	433,94	704,06	520,00	1.658,00	4.339,38	5.477,38
<b>TOTAL</b>	<b>128</b>	<b>17.772,31</b>	<b>813,60</b>	<b>14.961,66</b>	<b>256.967,02</b>	<b>3.900,00</b>	<b>29.024,70</b>	<b>47.092,58</b>	<b>33.280,00</b>	<b>109.397,28</b>	<b>290.247,02</b>	<b>366.364,30</b>



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

VALOR TOTAL POR SECRETARIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (5 MESES)
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 81.545,41	R\$ 407.727,05
SECRETARIA DE OBRAS	R\$ 70.375,10	R\$ 351.875,50
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$ 114.259,40	R\$ 571.297,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA	R\$ 14.173,99	R\$ 70.869,95
SECRETARIA DE ESPORTE	R\$ 13.342,47	R\$ 66.712,35
SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMÉRCIO	R\$ 17.846,12	R\$ 89.230,60
SECRETARIA DE TRÂNSITO	R\$ 11.054,90	R\$ 55.274,50
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	R\$ 10.672,82	R\$ 53.364,10
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 22.421,27	R\$ 112.106,35
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	R\$ 10.672,82	R\$ 53.364,10
	<b>R\$ 366.364,30</b>	<b>R\$ 1.831.821,50</b>

**QUADRO III**  
**ENCARGOS SOCIAIS E TRIBUTOS**

**Encargos Sociais**

**GRUPO "A"**

01-INSS 20,00%

02-FGTS 8,00%

03-SALARIO EDUCAÇÃO 2,50%

04-SESI/SESC 1,50%

05-SENAI/SENAC 1,00%

07-SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO 3,00%

08-SEBRAE 0,60%

09-IN CRA 0,20%

**TOTAL 36,80%**

**GRUPO "B"**

AVISO PRÉVIO TRABALHADO 1,70%

FGTS (NAS RESCISÕES S/ JUSTA CAUSA) 1,12%

FALTAS (LEGAIS E/OU ABONADAS) 1,50%

**TOTAL 4,32%**



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

**GRUPO “C”**

FÉRIAS 9,04%

13º SALÁRIO 9,04%

1/3 de Férias Constitucionais 3,01%

**TOTAL 21,09%**

**GRUPO “D”**

INCIDÊNCIA DE ENCARGOS SOCIAIS DO GRUPO “A”

SOBRE O GRUPO “C” 7,55%

**TOTAL 7,55%**

**TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS 69,76%**

OBS1: Para efeito da estimativa de custos foram considerados os Encargos Sociais acima, observando-se que caso não tenham sido incluídos ou previstos nos percentuais exigidos por força da legislação pertinente, obrigatoriamente esses deverão compor os respectivos encargos por parte da contratada.

**TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO - ISS, COFINS, PIS.**

ISS 3,00%

COFINS 7,60%

PIS 1,65%

**TOTAL 12,25%**

OBS2: a) Para efeito da estimativa de custos foram consideradas as alíquotas de uma empresa para prestação de serviço. Para efeito de contratação, as alíquotas dos Tributos aplicadas serão aquelas em que o regime de tributação ao qual a empresa se enquadra.

**OBSERVAÇÕES PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA**

1 - A proposta deverá explicitar EXCLUSIVAMENTE o percentual referente à Taxa de Administração que compõe a Planilha de Composição de Custos (Quadro II).

1.1 – Para efeito de estimativa da proposta foi considerado o percentual de 10% para a Taxa de Administração.

3 - Para o vale alimentação foi tomado como base o valor pago de R\$ 260,00.

4 - Não serão aceitas taxas de administração com valores iguais a zero, irrisórios ou que revelem a inexecutabilidade do contrato.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

4.1 - Para fins de verificação da exeqüibilidade da Taxa de Administração será utilizado como parâmetro de aferição o previsto no §1º do inciso II do art. 48 da Lei nº 8.666/93, seguindo a orientação dada pelo Tribunal de Contas da União – TCU no Acórdão nº 697/2006 – Plenário – Processo nº 019.054/2005-7 – Relator: Min. Ubiratan Aguiar.

5 - Planilhas com componentes que atestem a inexecuibilidade da proposta serão desclassificados.



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 67/2013**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 29/2013**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/2013, CELEBRADO ENTRE A  
MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O  
FIM QUE NELE SE DECLARA.**

O **MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, inscrito no CNPJ sob o no 95.780.441/0001-60, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **MOACIR RABELO DA SILVA**, com sede na Rua Ernani Cotrin, 187, Centro, Capivari de Baixo/SC e a empresa \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Geral de Contribuinte sob o no \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade no \_\_\_\_\_ e com o CPF no \_\_\_\_\_; acordam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO**

1.1. O presente Contrato fundamenta-se:

1.1.2 no Pregão PRESENCIAL nº 29/2013, conforme Lei nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Federal no 5.450/05;

1.2. nos termos propostos pela CONTRATADA que, simultaneamente:

a) constem no Processo Administrativo nº 67/2013.

b) não contrariem o interesse público;

1.3. nas demais determinações da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

1.4. nos preceitos de direito público; e

1.5. supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. Esta licitação tem por objeto Contratação de empresa para prestação de serviços mão de obra terceirizada, nas funções, de acordo com a quantidade estimada e condições que seguem:



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	VALOR SIMPLES
MOTORISTA	5	06 horas	1.257,06
PEDREIRO	8	06 horas	860,00
SUPERVISOR DE LIMPEZA	5	06 horas	1.300,00
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	20	06 horas	860,00
GARI	5	06 horas	860,00
MERENDEIRA	26	06 horas	892,10
VIGIA	11	12/36 horas	892,10
TELEFONISTA	5	06 horas	860,00
RECEPCIONISTA	10	06 horas	860,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	20	06 horas	1.257,05
AUXILIAR ALMOXARIFADO	4	06 horas	1.016,00
SUPERVISOR SERVIÇOS GERAIS	3	06 horas	2.000,00
SUPERVISOR DE VIGIAS	3	06 horas	2.000,00
SUPERVISOR DE MOTORISTAS	1	06 horas	1.800,00
AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL	2	06 horas	1.058,00
<b>TOTAL</b>	<b>128</b>		

2.1.1 - Os serviços deverão ser realizados no Município de Capivari de Baixo, nos horários definidos para cada cargo, respeitadas as limitações legais;

2.1.2 - A descrição detalhada dos serviços, as condições e obrigações gerais constam do **Anexo VII deste edital**;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

**2.1.3** - Todos os empregados da Contratada deverão utilizar crachá de identificação e uniforme e os EPI de acordo com cada atividade, nos termos da legislação e normas aplicáveis, a qual deverão ser fornecidos pela Contratada a critério da Contratante;

**2.1.4** - O MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO reserva-se o direito de suspender alguns serviços no período compreendido entre 15 de dezembro a 30 de janeiro de cada ano (por conta do recesso e férias coletivas do Município de Capivari de Baixo), deduzindo os valores correspondentes no pagamento dos serviços daquele mês;

**2.1.5** - O MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO reserva-se o direito de definir e/ou alterar os horários de trabalho dos prestadores de serviço durante a execução do contrato, para melhor atender as suas necessidades.

**2.1.6** – Havendo falta de qualquer prestador de serviço, por qualquer motivo, deverá a empresa contratada efetuar a sua imediata reposição, sob pena de que seja deduzido os valores correspondentes ao pagamento do serviço daquele dia;

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 - O presente Contrato entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá a vigência até 31/12/2013, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no inciso II, do art. 57, da Lei nº. 8.666/93 (com nova redação dada pela Lei nº. 9.648, de 27.05.98).

### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1 - O valor global deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, a ser pago em 05 (cinco) parcelas mensais e sucessivas de R\$ \_\_\_\_\_. A Taxa de Administração será de \_\_\_\_\_%.

### CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até **15 (quinze) dias corridos** após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura de Serviços, tendo em vista a comprovação da efetiva execução dos serviços e pela apresentação da documentação, conforme os itens seguintes.

5.1.1 - O CONTRATANTE exigirá que a cada pagamento o contratado mantenha obrigatoriamente todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2 - A Fatura, juntamente com a Nota Fiscal, deverá estar acompanhada, também, dos comprovantes de pagamento de salários de pessoal da CONTRATADA, que tiverem prestado serviço para o CONTRATANTE, relativo ao mês anterior, devendo anexar o seguinte:

- a) folha de pagamento do mês anterior;
- b) comprovante de entrega dos vales-alimentação dos empregados envolvidos na execução deste Contrato, referentes ao mês posterior ao da Fatura;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- c) comprovante do recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregado, de forma individualizada, e do empregador), relativas aos empregados envolvidos na execução do objeto do Contrato, referentes ao mês anterior ao da Fatura;
- d) recolhimento devido ao FGTS, de forma individualizada, do pessoal envolvido neste Contrato, relativo ao mês anterior ao da Fatura;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado;
- f) Certidão Negativa de Débitos - CND, perante o INSS, atualizada;
- g) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, atualizada;
- h) Certidão Negativa de Débitos para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, atualizadas;

5.3 - O pagamento de cada fatura **dependerá** da comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das obrigações retro mencionadas.

5.4 - A comprovação para o pagamento das faturas a que fizer jus a CONTRATADA, deverá ser feita mediante apresentação da cópia seguida do original, devidamente conferida por funcionário designado pelo CONTRATANTE ou, ainda, por meio de cópia autenticada em cartório.

5.5 - A CONTRATADA não poderá, em nenhuma hipótese, condicionar o pagamento dos salários de seus empregados e a entrega dos vales alimentação e vales-transportes ao recebimento do pagamento de suas faturas junto ao CONTRATANTE, devendo cumprir fielmente o disposto nas convenções coletivas/dissídios de cada categoria, ou seja, efetuar até o 5º dia útil do mês subsequente, ao da realização dos serviços, o pagamento de seus empregados.

### CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1 - O percentual ofertado em função da taxa de administração será irremovível;

6.2 - Quando dos reajustes salariais das categorias através de convenção coletiva de trabalho, objetivando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, será feita a **repactuação**.

6.3 - Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à contratada comprovar, caso pleiteie repactuação do contrato, a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

7.1 - A CONTRATADA oferecerá garantia à prestação dos serviços.

7.2 - O valor da garantia deverá ser de 5% do valor do Contrato (assim considerado o valor global do item 4.1), a ser prestada nos 30 primeiros dias da vigência do Contrato.





**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

7.3 - A garantia terá seu valor atualizado nas mesmas condições da atualização deste Contrato e será devolvida após a execução do Contrato.

7.4 - A CONTRATADA deverá observar durante toda a execução do contrato o prazo de validade da garantia.

**CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS**

8.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

VALOR TOTAL POR SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	VALOR TOTAL (5 MESES)
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	03.01.2.003.3.3.90 (8/2013)	R\$ 407.727,05
SECRETARIA DE OBRAS	06.01.2.017.3.3.90 (76/2013)	R\$ 351.875,50
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	04.01.2.006.3.3.90 (30/2013)	R\$ 571.297,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA	08.01.2.020.3.3.90 (100/2013)	R\$ 70.869,95
SECRETARIA DE ESPORTE	11.01.2.010.3.3.90 (118/2013)	R\$ 66.712,35
SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMÉRCIO	07.01.2.019.3.3.90 (97/2013)	R\$ 89.230,60
SECRETARIA DE TRÂNSITO	10.02.2.016.3.3.90 (105/2013)	R\$ 55.274,50
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	03.01.2.003.3.3.90 (8/2013)	R\$ 53.364,10
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	05.01.2.014.3.3.90 (55/2013)	R\$ 112.106,35
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	02.01.2.002.3.3.90 (4/2013)	R\$ 53.364,10
		<b>R\$ 1.831.821,50</b>

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 - A CONTRATADA utilizará, na execução dos serviços, pessoal especializado e treinado para desempenho das respectivas funções, pertencente ao seu quadro de empregados.

9.2 - A CONTRATADA deverá providenciar o imediato afastamento, quando solicitado pelo CONTRATANTE, de qualquer empregado ou preposto seu que não lhe mereça confiança, embarce-lhe a fiscalização dos serviços, ou se conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

9.3 - A CONTRATADA será responsável por todos os encargos trabalhistas e fiscais e por eventuais acidentes que venham seus empregados ou prepostos a sofrer em decorrência da prestação dos serviços contratados.

9.4 - A CONTRATADA será responsável, também, por **quaisquer danos ou prejuízos** causados por seus empregados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive fora das instalações do Município, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste Contrato. Será descontado da fatura a ser paga o valor referente aos danos ou prejuízos causados.

9.5 - A CONTRATADA é obrigada a concorrer para que seus empregados se apresentem ao trabalho devidamente uniformizados.

9.6 - A CONTRATADA determinará aos seus funcionários que registrem o ponto de frequência em equipamento do Município de Capivari de Baixo.

9.7 - A CONTRATADA, deverá excepcionalmente, conforme disposição orçamentária, dispor aos seus funcionários horas extras.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS MULTAS E SANÇÕES

10.1 - Por ilícitos cometidos, o CONTRANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

I - multa de:

- a) 0,6% (seis décimo por cento) ao dia, incidentes sobre o valor mensal do serviço contratado, no caso de atraso injustificado no pagamento dos salários, limitada a incidência de 30(trinta) dias;
- b) até 20,0 % (vinte por cento) sobre o valor mensal do serviço contratado, no caso de atraso injustificado no pagamento dos salários por período superior ao previsto no item anterior, ou de inexecução da obrigação assumida;
- c) 20,0 % (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, em caso de recusa de assinar o Contrato.

II - Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

10.2 - Ocorrendo a hipótese mencionada na letra "b" do inciso I, estará caracterizada o descumprimento total da obrigação, acarretando assim a rescisão unilateral do compromisso e aplicação das sanções previstas no inciso II.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

10.3 - As sanções previstas nos incisos I e II poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.4 - As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Município de Capivari de Baixo ou cobradas diretamente do fornecedor, administrativamente ou judicialmente.

10.5 - O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

10.6 - A CONTRATADA deverá notificar a MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a execução dos serviços para as providências cabíveis.

10.7 - As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais e as justificativas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO e, desde que, formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MÃO-DE-OBRA**

11.1 - A CONTRATADA se obriga a colocar à disposição do CONTRATANTE os empregados nos quantitativos especificados no Quadro I do Anexo I, (Termo de Referência), de acordo com as solicitações da Contratante.

11.2 - O primeiro uniforme deverá ser entregue nos 30 dias seguintes ao da assinatura do Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

12.1 - A CONTRATADA é obrigada a executar as seguintes tarefas:

12.1.1 – Os empregados terceirizados especificadas no Quadro I deste Anexo deverão executar as tarefas inerentes às suas funções, de acordo com as determinações do Município de Capivari de Baixo por meio da empresa contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

13.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no volume de serviços até o limite de 25% do valor inicial do Contrato atualizado, excluídos sempre do cálculo eventuais reajustes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXECUÇÃO/GESTÃO**



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

14.1. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento de Administração, através de servidor, especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei nº 8.666/93, doravante denominado simplesmente de GESTOR deste Contrato.

14.2. A autorização para a execução dos serviços será formalizada pelo MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. A inexecução do Contrato por qualquer dos motivos constantes do art. 78, da Lei nº 8.666/93, é causa para sua rescisão, na forma do art. 79 e com as conseqüências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da cidade de CAPIVARI DE BAIXO - SC, como o único capaz de dirimir as questões decorrentes do presente Contrato, caso não sejam resolvidas administrativamente.

E, por estarem de acordo com o ajustado, as partes assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme, perante as testemunhas que também assinam, em quatro vias, de igual teor, para um só efeito jurídico.

Capivari de Baixo, de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
MOACIR RABELO DA SILVA  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_

Nome:  
CPF:

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 67/2013**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 29/2013**

A empresa....., CNPJ nº ..... neste ato representada por seu representante legal, abaixo assinado, declara, em cumprimento ao disposto no inc. V do art. 27 da Lei no 8.666/93, que, obedecendo ao estabelecido no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

(Acrescentar, se for o caso:)

Declara que emprega menor de dezesseis e maior de quatorze anos exclusivamente na condição de aprendiz.

....., ... de ..... de 2013.

.....  
Qualificação do representante legal (ex.: sócio gerente)



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 67/2013**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 29/2013**

A empresa ....., CNPJ nº ....., sediada em ....., declara, na forma do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., ... de ..... de 2013.

.....  
Qualificação do representante legal (ex.: sócio gerente)



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

**ANEXO V**  
**RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 67/2013**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 29/2013**

Razão Social:

CNPJ n.º:

Endereço:

E-mail:

Cidade: Estado:

Fone:

Fax:

Pessoa para Contato:

Retiramos, nesta data, cópia do Edital Pregão nº 29/2013.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Visando a possibilidade de haver necessidade de comunicação entre o MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO e essa Empresa, solicito de V. S<sup>a</sup> preencher o formulário de recibo de retirada do edital e remetê-lo ao Pregoeiro, por meio do Fax (48)3621-4453, antes do início da sessão.



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

**ANEXO VI**  
**TERMO DE PROPOSTA**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 67/2013**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 29/2013**

Ao  
Pregoeiro e a Equipe de Apoio

MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 29/2013

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativa ao objeto desta licitação, bem como as informações, condições da proposta e declarações exigidas no edital do pregão acima citado.

**☐☐☐ Identificação do Licitante:**

- ☐☐ Razão Social:
- ☐☐ CNPJ e Inscrição Estadual:
- ☐☐ Endereço completo:
- ☐☐ Telefone, fax, e-mail:
- ☐☐ Banco, Agência e nº da conta corrente:

**☐☐☐ Condições Gerais da Proposta:**

- ☐☐ A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;

**3. Pelo presente, a empresa acima qualificada, por meio do signatário, que legalmente a representa, declara e garante que:**





## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

Examinou cuidadosamente todo o Edital e Anexos e aceita todas as condições nele estipuladas e que, ao assinar a presente declaração, renuncia ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;

que cumpre plenamente as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, contida na Lei nº 9.854, de 27/10/1999 e na Constituição Federal de 1988;

que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação;

que sua proposta engloba todas as despesas referentes à prestação dos serviços, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto da licitação.

### VALORES PROPOSTOS:

a) Taxa de Administração, em percentual: \_\_\_\_\_

b) Total Mensal por extenso, em Real: \_\_\_\_\_

c) Total Global (05 Meses), em Real: \_\_\_\_\_

OBS: Para efeito de adjudicação a empresa vencedora obriga-se a fornecer a planilha devidamente detalhada, demonstrando em sua proposta a taxa de administração vencedora do pregão, os salários, e os encargos sociais e tributos atinentes, além do fardamento e alimentação conforme Planilha de Composição de Custos do Anexo I (Termo de Referência).

(Assinatura do Representante legal)

Nome do Signatário

CPF



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

**ANEXO VII**  
**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM DESENVOLVIDOS**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 67/2013**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 29/2013**

<b>TÍTULO DO CARGO:</b> <b>AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<b>ESCOLARIDADE:</b> FUNDAMENTAL INCOMPLETO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 h semanais
<b>REQUISITOS:</b> Para o exercício desse cargo é obrigatório ter completado no mínimo a 4ª Série do ensino fundamental (antigo 1º Grau).		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Efetua limpeza de ambientes internos e externos, janelas, paredes e demais parte da estrutura física dos órgãos municipais, prepara café e executa outras atividades de pequena complexidade.		
<b>ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E TAREFAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar a limpeza das dependências, a remoção e incineração de resíduos;</li><li>- Auxiliar na solicitação de aquisição de materiais de consumo e limpeza, tomando como base os serviços a serem executados e procedendo ao seu recebimento, conferência, controle e distribuição, notificando adequadamente os departamentos responsáveis pelo registro das compras, do patrimônio e do almoxarifado;</li><li>- Executar a limpeza do local de trabalho, lavar janelas, recolher utensílios utilizados nos pequenos reparos e na limpeza de modo geral;</li><li>- Organizar os equipamentos e ferramentas;</li><li>- Auxiliar no transporte, carga e descarga de materiais recebidos ou expedidos pela Prefeitura;</li><li>- Preparar e servir café e água;</li><li>- Executar outras tarefas relacionadas à área.</li></ul>		
<b>TÍTULO DO CARGO:</b> <b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>ESCOLARIDADE:</b> NÍVEL MÉDIO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 h semanais



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

### REQUISITOS:

Para o exercício desse cargo é obrigatório ensino médio completo, conhecimentos de informática e boa redação.

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa serviços de apoio administrativo. Atende fornecedores e cidadãos, fornecendo e recebendo informações; trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; prepara relatórios e planilhas; executa serviços gerais administrativos e de escritório.

### ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E TAREFAS:

- Atender o público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando seus encaminhamentos;
- Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;
- Atender o público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- Redigir documentos de rotina da Prefeitura, conforme técnica em uso;
- Auxiliar nas tarefas simples contábeis de classificação de documentos comprobatórios de operações realizadas, escrituração de contas correntes diversas, preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados, conferência de documentos contábeis, de receita, despesas e outras similares;
- Auxiliar na coleta de dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos;
- Auxiliar nos cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;
- Realizar atividades sob supervisão, tratando documentos, triando, classificando, registrando sua entrada e saída, arquivando, identificando irregularidades, conferindo dados e executando cálculos e submentendo-os a pareceres e apreciação de seus superiores;
- Preencher documentos, formulários, digitar textos e planilhas, confeccionar cronogramas e fluxogramas;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- Acompanhar processos administrativos, verificando prazos, localizando processos, protocolando e encaminhando protocolos, atualizando cadastros;
- Executar rotinas de apoio administrativo;
- Entregar e receber correspondências, documentos e faz serviços administrativos externos;
- Executar outras atribuições afins.

<b>TÍTULO DO CARGO:</b> <b>GARI</b>	<b>ESCOLARIDADE:</b> FUNDAMENTAL INCOMPLETO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 h semanais
<b>REQUISITOS:</b> Para o exercício desse cargo é obrigatório ter completado no mínimo a 4ª Série do ensino fundamental (antigo 1º Grau).		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Conserva a limpeza de logradouros públicos, sarjetas e caixas de ralo por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens.		
<b>ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E TAREFAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conservar áreas públicas, varrendo e lavando vias e calçadas, amontoando detritos e fragmentos, recolhendo o lixo e colocando-o no veículo compactador, removendo o lixo e detritos até o depósito de descarga;</li><li>- Percorrer os logradouros do município, seguindo roteiros pré-estabelecidos para coleta de lixo;</li><li>- Zelar pela conservação de utensílios e equipamentos utilizados em suas atividades;</li><li>- Executar outras tarefas relacionadas à manutenção da limpeza urbana.</li></ul>		

<b>TÍTULO DO CARGO:</b> <b>MOTORISTA DE VEÍCULO DE PASSAGEIROS E DE EMERGÊNCIA</b>	<b>ESCOLARIDADE:</b> FUNDAMENTAL COMPLETO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 h semanais
<b>REQUISITOS:</b> Para o exercício desse cargo é obrigatório ter completado ensino fundamental (antigo 1º Grau), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) "D" e conhecimentos de segurança e operação de veículos de transporte de passageiros e de emergência, aferido por prova de conhecimentos específicos e prova prática de habilidades.		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Dirige e manobra veículos leves, da		
<b>TÍTULO DO CARGO:</b> <b>MERENDEIRA</b>	<b>ESCOLARIDADE:</b> FUNDAMENTAL INCOMPLETO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 h semanais



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

### REQUISITOS:

Para o exercício desse cargo é obrigatório ter completado no mínimo a 4ª Série do ensino fundamental (antigo 1º Grau).

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organiza, e executa serviços de cozinha em unidades da rede municipal de ensino e rede municipal de saúde, planejando cardápios sob a orientação de nutricionista e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade e higiene dos alimentos.

### ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E TAREFAS:

- Organizar e executar os serviços de cozinha, delegando funções, e orientando os servidores subordinados na execução de suas atividades;
- Planejar o cardápio de refeições em escolas, creches e unidades de saúde, sob orientação de nutricionistas;
- Gerir os estoques de alimentos, controlando entradas e saídas, qualidade, validade e métodos de acondicionamento, estoque e conservação, procedendo a troca dos itens em inconformidade, descarte dos inservíveis para consumo, requisição de reposições semanais, diárias ou mensais;
- Proceder a correta destinação do lixo;
- Zelar pela conservação e higiene de uniformes, utensílios, equipamentos e local de trabalho;
- Elaborar e executar o pré-preparo, preparo e finalização de alimentos e refeições, observando métodos de cocção de padrões de qualidade e higiene;
- Executar outras atividades ligadas ao preparo de alimentos e servir crianças e cidadão usuários da unidade a que esteja lotado(a).

### TÍTULO DO CARGO:

**MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE E PESADO**

### ESCOLARIDADE:

FUNDAMENTAL INCOMPLETO

### CARGA

HORÁRIA:

40 h semanais

### REQUISITOS:

Para o exercício desse cargo é obrigatório ter completado o ensino fundamental incompleto (antigo 1º Grau), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) "C" e conhecimentos de segurança e operação de veículos de transporte de cargas.

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dirige e manobra veículos pesados, da categoria "C" nos termos do Código Nacional de Trânsito Brasileiro e transporta cargas. Realiza verificações e manutenções básicas do veículo. Efetua entregas e recebimentos e, no desempenho das atividades, utiliza-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas do código nacional de trânsito, de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

### ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E TAREFAS:

- Dirigir veículos, checando indicações dos instrumentos do painel, condições e aspectos de segurança e seguindo as leis de trânsito;
- Transportar cargas, cumprindo ordens de serviço, alterando itinerário em caso de situações de risco ou emergência, calculando tempo de chegada aos destinos e retornos, acondicionar carga no veículo e conferir quantidades e itens;
- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo, como identificar avarias, verificar níveis de água, óleo e fluídos, estado de pneus, freios e suspensão, conferir equipamentos obrigatórios, acompanhar prazos e quilometragem para revisões, trocar pneus e efetuar reparos de emergência;
- Preencher fichas, formulários, requisições, e outros documentos e comunicando os responsáveis e superiores sobre anormalidades e ocorrências extraordinárias;
- Zelar pela limpeza e aparência do veículo, bem como de seu estado de conservação e desempenho, conduzindo com cautela, e segundo as normas de segurança, especificações do fabricante e orientações de mecânicos;
- Entregar ao final do exercício das atividades diárias, o veículo aos responsáveis, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos;
- Executar outras tarefas ligadas à área.
- Transportar pessoas ou cargas, cumprindo ordens de serviço, devolvendo objetos esquecidos por passageiros, auxiliando deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque, alterando itinerário em caso de situações de risco ou emergência, calculando tempo de chegada aos destinos e retornos, acondicionar carga no veículo e conferir quantidades e itens;
- Executar outras tarefas ligadas a área.

categoria "D" nos termos do Código Nacional de Trânsito Brasileiro e transporta pessoas e/ou equipamentos e insumos. Realiza verificações e manutenções básicas do veículo. Efetua entregas e recebimentos e, no desempenho das atividades, utiliza-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas do código nacional de trânsito, de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

### ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E TAREFAS:

- Dirigir veículos, checando indicações dos instrumentos do painel, condições e aspectos de segurança e seguindo as leis de trânsito;
- Transportar pessoas e/ou equipamentos e insumos, cumprindo ordens de serviço, devolvendo objetos esquecidos por passageiros, auxiliando o médico em emergência na ambulância, auxiliando deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque, alterando itinerário em caso de situações de risco ou emergência, calculando tempo de chegada aos destinos e retornos, acondicionar carga no veículo e conferir quantidades e itens;
- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo, como identificar avarias, verificar níveis de água, óleo e fluídos, estado de pneus, freios e suspensão, conferir equipamentos obrigatórios, acompanhar prazos e quilometragem para revisões, trocar pneus e efetuar reparos de emergência;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- Preencher fichas, formulários, requisições, e outros documentos e comunicando os responsáveis e superiores sobre anormalidades e ocorrências extraordinárias;
- Zelar pela limpeza e aparência do veículo, bem como de seu estado de conservação e desempenho, conduzindo com cautela, e segundo as normas de segurança, especificações do fabricante e orientações de mecânicos;
- Entregar ao final do exercício das atividades diárias, o veículo aos responsáveis, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos;
- Executar outras tarefas ligadas à área.

<b>TÍTULO DO CARGO:</b> <b>PEDREIRO</b>	<b>ESCOLARIDADE:</b> FUNDAMENTAL INCOMPLETO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 h semanais
<b>REQUISITOS:</b> Para o exercício desse cargo é obrigatório ter completado no mínimo a 4ª Série do ensino fundamental (antigo 1º Grau).		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Organiza e prepara o local de trabalho na obra; constrói fundações e estruturas de alvenaria e concreto armado. Aplica revestimentos e contrapisos. Executa trabalhos de reforma e manutenção de prédios, calçadas e estruturas.		
<b>ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E TAREFAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria;</li><li>- Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;</li><li>- Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais (tais como paralelepípedos, bloquetes, paviés);</li><li>- Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;</li><li>- Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;</li><li>- Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;</li><li>- Construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo;</li><li>- Construir pré-moldados e artefatos de cimento, bancos de praça, divisores de faixa de trânsito de automóveis, utilizando fôrmas próprias e materiais específicos;</li><li>- Preparar a mistura dos insumos necessários à confecção de peças pré-moldadas acionando o mecanismo de máquinas próprias;</li><li>- Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios;</li><li>- Montar tubulações para instalações elétricas;</li><li>- Preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados;</li><li>- Assentar meios-fios;</li></ul>		



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- |   |
|---|
| - Executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos;<br>- Executar outras atribuições afins. |
|---|

<b>TÍTULO DO CARGO:</b> <b>VIGIA</b>	<b>ESCOLARIDADE:</b> FUNDAMENTAL INCOMPLETO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 h semanais
<b>REQUISITOS:</b> Para o exercício desse cargo é obrigatório ter o ensino fundamental (antigo 1º Grau) imcompleto.		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Zelar pela guarda do patrimônio público municipal e exercem a vigilância das repartições e espaços públicos.		
<b>ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E TAREFAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais;</li><li>- Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;</li><li>- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;</li><li>- Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;</li><li>- Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;</li><li>- Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras;</li><li>- Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessária;</li><li>- Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;</li><li>- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;</li><li>- Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;</li><li>- Executar outras atribuições afins.</li></ul>		

<b>TÍTULO DO CARGO:</b> <b>RECEPCIONISTA</b>	<b>ESCOLARIDADE:</b> FUNDAMENTAL INCOMPLETO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 h semanais
---	---	--





## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

### REQUISITOS:

Para o exercício desse cargo é obrigatório ter o ensino fundamental (antigo 1º Grau) incompleto.

### ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E TAREFAS:

- - Recepcionar visitantes, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa. Prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos usuários. Manter controle de todos os atendimentos efetuados. Controlar a entrada e saída de usuários e equipamentos. Ser responsável pela guarda e controle das chaves. Receber e interagir com o público informações para o usuário encaminhando-o ao local desejado. Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de usuários. Efetuar registro e manter controle de todos os atendimentos efetuados, registrando nome, horários e assunto. Manter-se atualizada sobre a Administração Municipal e todas as Secretarias..

<b>TÍTULO DO CARGO:</b> <b>TELEFONISTA</b>	<b>ESCOLARIDADE:</b> FUNDAMENTAL INCOMPLETO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 h semanais
<b>REQUISITOS:</b> Para o exercício desse cargo é obrigatório ter o ensino fundamental (antigo 1º Grau) incompleto.		
<b>ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E TAREFAS:</b> - Realizar atividades relacionadas à execução de trabalhos de recebimento e realização de ligações telefônicas internas e externas, com a seguinte especificação: a) Atender chamadas telefônicas e realizar ligações telefônicas internas e externas; b) Controlar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos e atendendo as chamadas telefônicas; c) Manejar a mesa telefônica, movimentando chaves,		



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

interruptores e outros dispositivos; d) Atender e transferir ligações internas e externas; e) Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos, solicitando consertos e manutenção; f) Registrar a duração das ligações; g) Atender pedidos de informações solicitadas; h) Anotar recados e registrar chamadas; i) Executar tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho; j) Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

<b>TÍTULO DO CARGO:</b> <b>AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL</b>	<b>ESCOLARIDADE:</b> FUNDAMENTAL INCOMPLETO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 h semanais
<b>REQUISITOS:</b> Para o exercício desse cargo é obrigatório ter o ensino fundamental (antigo 1º Grau) incompleto.		
<b>Atribuições:</b>  Executar tarefas relacionadas a administração de pessoal da empresa. Preparar e calcular a folha de pagamento, rescisões, férias, recolhimento de contribuições e outras atividades ligadas a registros e controles de pessoal. Manter atualizado o cadastro de funcionários.		

<b>TÍTULO DO CARGO:</b> <b>AUXILIAR DE ALMOXARIFADO</b>	<b>ESCOLARIDADE:</b> FUNDAMENTAL INCOMPLETO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 h semanais
<b>REQUISITOS:</b> Para o exercício desse cargo é obrigatório ter o ensino fundamental (antigo 1º Grau) incompleto.		
<b>Atribuições:</b>  Trabalho que consiste em auxiliar nas tarefas atribuídas ao almoxarifado da Prefeitura, requerendo do servidor conhecimento de serviços específicos de almoxarife; registrando estoque de material, entrada e saída de mercadorias e outras atribuições de		



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

ordem administrativa.

<b>TÍTULO DO CARGO:</b> <b>SUPERVISOR DE LIMPEZA</b>	<b>ESCOLARIDADE:</b> FUNDAMENTAL INCOMPLETO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 h semanais
<b>REQUISITOS:</b> Para o exercício desse cargo é obrigatório ter o ensino fundamental (antigo 1º Grau) incompleto.		
<b>Atribuições:</b>  O trabalho consiste em supervisionar e coordenar a realização da limpeza de ambientes internos e externos, janelas, paredes e demais parte da estrutura física dos órgãos municipais, prepara café e executa outras atividades de pequena complexidade.		

<b>TÍTULO DO CARGO:</b> <b>SUPERVISOR DE VIGIAS</b>	<b>ESCOLARIDADE:</b> FUNDAMENTAL INCOMPLETO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 h semanais
<b>REQUISITOS:</b> Para o exercício desse cargo é obrigatório ter o ensino fundamental (antigo 1º Grau) incompleto.		
<b>Atribuições:</b>  O trabalho consiste em supervisionar e coordenar a realização de vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; - Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local		

<b>TÍTULO DO CARGO:</b> <b>SUPERVISOR DE MOTORISTA</b>	<b>ESCOLARIDADE:</b> FUNDAMENTAL INCOMPLETO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 h semanais
---	---	--



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

**REQUISITOS:**

Para o exercício desse cargo é obrigatório ter o ensino fundamental (antigo 1º Grau) incompleto.

**Atribuições:**

O trabalho consiste em supervisionar e coordenar a realização das atribuições dos motoristas de veículos.

**TÍTULO DO CARGO:**

**SUPERVISOR DE SERVIÇOS  
GERAIS.**

**ESCOLARIDADE:**

**FUNDAMENTAL  
INCOMPLETO**

**CARGA**

**HORÁRIA:  
40 h semanais**

**REQUISITOS:**

Para o exercício desse cargo é obrigatório ter o ensino fundamental (antigo 1º Grau) incompleto.

**Atribuições:**

O trabalho consiste em supervisionar e coordenar a realização das atribuições em limpeza de ambientes internos e externos, janelas, paredes e demais parte da estrutura física dos órgãos municipais, prepara café e executa outras atividades de pequena complexidade.

Quanto ao horário de trabalho, poderão ser de 08 (oito) horas diárias, com intervalo, ou 06 (seis) horas ininterruptas, resguardadas as particularidades de cada função.