



ERRATA I ALTERAÇÕES DO EDITAL	
EDITAL	PROCESSO LICITATÓRIO N.º 40/2021 – FMS
PREGÃO	PREGÃO ELETRÔNICO N.º 18/2021 – FMS
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES AUXILIARES, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPCIONISTAS

**1ª ALTERAÇÃO**

**Edital**

**ONDE ERA**

→ PRAZO PARA ENVIO DE PROPOSTA: da data da liberação do Edital no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> até o horário limite de início da sessão pública.  
 → DATA DE ABERTURA: 05/10/2021  
 → HORA DA ABERTURA: 13h30min horas (horário de Brasília)  
 → ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>  
 → UASG: 988057 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 00118/2021-000  
 → PROTOCOLO: 15.243/2021

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	DO DIA 10/09/2021, A PARTIR DAS 13H30MIN ATÉ O DIA 05/10/2021, ÀS 13H30MIN
LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	ATÉ O DIA 30/09/2021, ÀS 19H
ABERTURA DAS PROPOSTAS	DIA 05/10/2021, ÀS 13H30MIN
INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE LANCES	DIA 05/10/2021, ÀS 13H35MIN

**PASSA A SER**

PRAZO PARA ENVIO DE PROPOSTA	DA DATA DA LIBERAÇÃO DO EDITAL NO SÍTIO <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">HTTP://WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR</a> ATÉ O HORÁRIO LIMITE DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA
DATA DE ABERTURA	<b>10/11/2021</b>
HORA DA ABERTURA	13H30MIN (HORARIO DE BRASILIA)
ENDEREÇO ELETRONICO	<a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">HTTP://WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR</a>
UASG	988057
PREGAO ELETRONICO	N.º 00118/2021-000
PROTOCOLO INTERNO	15.243/2021

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	DO DIA 10/09/2021, A PARTIR DAS 13H30MIN ATÉ O DIA <b>10/11/2021</b> , ÀS 13H30MIN
LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	ATÉ O DIA <b>04/11/2021</b> , ÀS 19H
ABERTURA DAS PROPOSTAS	DIA <b>10/11/2021</b> , ÀS 13H30MIN
INÍCIO DA SESSAO DA DISPUTA DE LANCES	DIA <b>10/11/2021</b> , ÀS 13H35MIN

**2ª ALTERAÇÃO**

**Edital**

**ONDE ERA**



**G. PATRIMÔNIO LÍQUIDO** superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada.

**6.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL:**

## PASSA A SER

**G. PATRIMÔNIO LÍQUIDO** superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, **conforme modelo de comprovação disponível no ANEXO XI.**

**6.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL:**

## 3ª ALTERAÇÃO

Edital

## ONDE ERA

**6.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL:**

**6.3.3.1.** Documentos relativos à Qualificação Técnica-Operacional:

## PASSA A SER

**6.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL:**

**6.3.4.1.** Documentos relativos à Qualificação Técnica-Operacional:

## 4ª ALTERAÇÃO

Edital

## ONDE ERA

**B. DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS** com a iniciativa privada e/ou Administração Pública, vigentes na data da Sessão Pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no **ANEXO VIII**;

**b.1.** Caso o valor total constante na declaração de que trata a subcondição 6.3.4.1., alínea "b" apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas concomitantemente, conforme modelo constante do **ANEXO VIII**.

## PASSA A SER

**B. DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS** com a iniciativa privada e/ou Administração Pública, vigentes na data da Sessão Pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no **ANEXO VIII**.

**b.1.** Caso o valor total constante na declaração de que trata a subcondição 6.3.4.1., alínea "b", apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), o licitante deverá apresentar, **somente se solicitado sob diligência do(a) pregoeiro(a)**, as devidas justificativas concomitantemente, conforme modelo constante do **ANEXO XII**.



## 5ª ALTERAÇÃO

Edital

### ONDE ERA

**10.2.** Os licitantes deverão apresentar sua proposta obedecendo ao **piso salarial** fixado em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável.

**10.2.1.** O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar que apresente sua proposta com o salário inferior ao piso salarial poderá, após diligência, ajustar os salários no prazo estabelecido, desde que não altere o valor total da proposta. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo, caracteriza-se hipótese de desclassificação da proposta.

### PASSA A SER

**10.2.** Os licitantes deverão apresentar sua proposta obedecendo ao **piso salarial** fixado e **condições de trabalho** previstas na **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO** vigente e disponível no **SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA** ou outra norma coletiva aplicável.

**10.2.1.** O licitante, classificado provisoriamente em primeiro lugar e que apresente sua proposta com o salário inferior ao piso salarial poderá, após diligência, ajustar os salários no prazo estabelecido, desde que não altere o valor total da proposta. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo, caracteriza-se hipótese de desclassificação da proposta.

## 6ª ALTERAÇÃO

Edital

### ONDE ERA

**20.8.9.** ANEXO IX – Declaração de que os documentos apresentados pelo proponente conferem com o original, conforme Artigo 3º, §2º da Lei Federal n.º 13.726/2018;

**20.8.10.** ANEXO X – Minuta do Contrato Administrativo.

Caçador – SC, 08 de setembro de 2021.

### PASSA A SER

**20.8.9.** ANEXO IX – Declaração de que os documentos apresentados pelo proponente conferem com o original, conforme Artigo 3º, §2º da Lei Federal n.º 13.726/2018.

**20.8.10.** ANEXO X – Minuta do Contrato Administrativo.

**20.8.11.** ANEXO XI – Modelo de Comprovação do Patrimônio Líquido (Subitem 6.3.3.1. – Alínea G).

**20.8.12.** ANEXO XII – Modelo de Justificativa de percentual superior a 10% sobre os Contratos Firmados (Subitem 6.3.4.1. – Alínea b1.).

Caçador – SC, 08 de outubro de 2021.

## 7ª ALTERAÇÃO

Termo de Referência e Propostas

### ONDE ERA



2.1. O objeto deste edital é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES AUXILIARES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPCIONISTA**, em regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, e o fornecimento dos insumos de mão de obra (uniformes) necessários à execução dos serviços, especificados neste Edital, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Caçador – Santa Catarina.

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	52	UN	<b>Item 8729 – RECEPCIONISTA 08 HORAS DIÁRIAS DIURNAS.</b> Funções: Executar ações programadas pelos trabalhos do dia ou conforme a solicitação dos usuários ou da Secretaria Municipal de Saúde, atendendo telefones, arquivando documentos, recepcionando o público e convidados. Garantir que o primeiro contato dos usuários ou visitantes com os departamentos ou Unidades Básicas de Saúde seja o melhor possível. A licitante vencedora deverá se atentar ao TERMO DE REFERÊNCIA.
2	4	UN	<b>Item 8729 – RECEPCIONISTA 04 HORAS DIÁRIAS DIURNAS.</b> Funções: Executar ações programadas pelos trabalhos do dia ou conforme a solicitação dos usuários ou da Secretaria Municipal de Saúde, atendendo telefones, arquivando documentos, recepcionando o público e convidados. Garantir que o primeiro contato dos usuários ou visitantes com os departamentos ou Unidades Básicas de Saúde seja o melhor possível. A licitante vencedora deverá se atentar ao TERMO DE REFERÊNCIA.
3	5	UN	<b>Item 8729 – RECEPCIONISTA ESCALA 12X36 HORAS.</b> Funções: Executar ações programadas pelos trabalhos do dia ou conforme a solicitação dos usuários ou da Secretaria Municipal de Saúde, atendendo telefones, arquivando documentos, recepcionando o público e convidados. Garantir que o primeiro contato dos usuários ou visitantes com os departamentos ou Unidades Básicas de Saúde seja o melhor possível. A licitante vencedora deverá se atentar ao TERMO DE REFERÊNCIA.

## PASSA A SER

2.1. O objeto deste edital é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES AUXILIARES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPCIONISTA**, em regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, e o fornecimento dos insumos de mão de obra (uniformes) necessários à execução dos serviços, especificados neste Edital, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Caçador – Santa Catarina.

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	52	UN	<b>Item 8729 – RECEPCIONISTA 44H (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS E 220 (DUZENTOS E VINTE) HORAS MENSAIS – DIURNAS.</b> Funções: Executar ações programadas pelos trabalhos do dia ou conforme a solicitação dos usuários ou da Secretaria Municipal de Saúde, atendendo telefones, arquivando documentos, recepcionando o público e convidados. Garantir que o primeiro contato dos usuários ou visitantes com os departamentos ou Unidades Básicas de Saúde seja o melhor possível. A licitante vencedora deverá se atentar ao TERMO DE REFERÊNCIA.
2	4	UN	<b>Item 8729 – RECEPCIONISTA 24H (VINTE E QUATRO) HORAS SEMANAIS E 120 (CENTO E VINTE) HORAS MENSAIS – DIURNAS.</b> Funções: Executar ações programadas pelos trabalhos do dia ou conforme a solicitação dos usuários ou da Secretaria Municipal de Saúde, atendendo telefones, arquivando documentos, recepcionando o público e convidados. Garantir que o primeiro contato dos usuários ou visitantes com os departamentos ou Unidades Básicas de Saúde seja o melhor possível. A licitante vencedora deverá se atentar ao TERMO DE REFERÊNCIA.

## 8ª ALTERAÇÃO

Termo de Referência

ONDE ERA



3.1. A prestação do serviço continuado de recepcionista nas áreas de apoio administrativo e atividades auxiliares deverá ser executada na Secretaria Municipal de Saúde de Caçador – Santa Catarina, conforme quantitativo dos postos apresentado nos QUADROS 1, 2 e 3, abaixo.

## PASSA A SER

3.1. A prestação do serviço continuado de recepcionista nas áreas de apoio administrativo e atividades auxiliares deverá ser executada na Secretaria Municipal de Saúde de Caçador – Santa Catarina, conforme quantitativo dos postos apresentado nos QUADROS 1 e 2, abaixo.

## 9ª ALTERAÇÃO

### Termo de Referência

## ONDE ERA

3.3. A CONTRATADA deverá definir escalas de trabalho, de forma que os recepcionistas possam cumprir a jornada de trabalho de 8h diárias diurnas e escalas de 12x36h para os que demandam atendimento estendido ou 24h.

3.4. A QUANTIDADE DE RECEPCIONISTAS por LOCALIZAÇÃO poderá ser diferente, **para menos**, em relação aos quadros 1, 2 e 3, tendo em vista a **real necessidade de contratações** da Secretaria Municipal de Saúde de Caçador – Santa Catarina.

3.5. A CONTRATANTE poderá solicitar a transferência de recepcionista de um local a outro, visto que o seu vínculo não está associado a um POSTO ESPECÍFICO.

Avenida Santa Catarina, 195 | Centro | CEP 89.500-124 | Caçador – SC | (49) 3666-2433

Página 21 de 54



### RETIFICADO I

3.6. Ressalta-se que o regime de trabalho no **Centro de Triagem** dar-se-á das 07h à 01h da manhã (16h diárias ininterruptas), sendo que neste serão contratados 01 (um(a)) recepcionista de 8h e 01 (um(a)) recepcionista que fará em regime de 12x36h (12h de trabalho por 36h de descanso em cada turno, de domingo à domingo, incluindo feriados). Nas outras Unidades de Saúde e demais setores, o(a)s recepcionistas farão regime de 8h diárias diurnas, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h, totalizando 40h semanais.

## PASSA A SER



3.3. A CONTRATADA deverá definir escalas de trabalho, de forma que os recepcionistas possam cumprir a jornada de trabalho de 44h semanais (Quadro 1) e 24h semanais (Quadro 2), conforme necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Avenida Santa Catarina, 195 | Centro | CEP 89.500-124 | Caçador – SC | (49) 3666-2433

Página 21 de 56



**RETIFICADO I**

3.4. A QUANTIDADE DE RECEPCIONISTAS por LOCALIZAÇÃO poderá ser diferente, **para menos**, em relação aos quadros 1 e 2, tendo em vista a **real necessidade de contratações** da Secretaria Municipal de Saúde de Caçador – Santa Catarina.

3.5. A CONTRATANTE poderá solicitar a transferência de recepcionista de um local a outro, visto que o seu vínculo não está associado a um POSTO ESPECÍFICO.

3.6. Quanto ao regime de trabalho nos postos mencionados nos Quadros 1 e 2:

**3.6.1.** Poderá ser distribuído, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, no período correspondente das 5h às 22h, inexistindo adicional noturno, conforme Constituição Federal, Artigo 7º, Inciso IX e respeitadas as jornadas diárias.

3.7. O monitoramento da jornada de trabalho dos funcionários e a fiscalização das horas trabalhadas é de completa responsabilidade da empresa CONTRATADA para a prestação de serviços, afinal, é a prestadora de serviços que vai arcar com as horas extras, com os descontos por faltas e com o pagamento de benefícios dos trabalhadores terceirizados, questões que dependem do controle de horas trabalhadas.

**3.7.1.** É também a contratada que deve providenciar a marcação de ponto no POSTO ESPECÍFICO de trabalho, pois cada controle de ponto pode ser usado apenas por funcionários do mesmo CNPJ, ou seja, o controle de ponto de funcionários terceirizados deve, obrigatoriamente, ser separado do controle dos servidores municipais.

**3.7.2.** O controle da jornada de trabalho por meio eletrônico, mecânico ou manual ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, a qual deverá cumprir a CLT.

## 10ª ALTERAÇÃO

### Termo de Referência

#### ONDE ERA

**12.4.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste TERMO DE REFERÊNCIA ou na MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.

**12.5.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

**12.6.** Responsabilizar-se sobre os insumos entregues (uniformes), devendo substituí-los no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas** no caso de não compatibilidade dos mesmos.

#### PASSA A SER





**12.4.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste TERMO DE REFERÊNCIA ou na MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.

**12.5.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

**12.5.1.** As alíquotas de impostos utilizadas deverão obedecer aos mandamentos oriundos do Código Tributário Municipal de Caçador – SC, Lei N.º 54/83, por suas leis complementares vigentes e suas atualizações.

**12.6.** Responsabilizar-se sobre os insumos entregues (uniformes, EPI's e outros previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA), devendo substituí-los no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas** no caso de não compatibilidade dos mesmos.

## 11ª ALTERAÇÃO

### Termo de Referência

#### ONDE ERA

**12.11.** Proporcionar a presença de supervisores e/ou gestores operacionais da própria empresa, para supervisão ativa, apoiando a equipe operacional, além de estreito contato com a Secretaria Municipal de Saúde.

**12.12.** Substituir o profissional ausente em até 1h após o início das atividades laborais, quando a(o) apresentar falta justificada (Atestado Médico) ou injustificada, desde que haja ciência do Coordenador Local (Secretaria Municipal de Saúde) ou do Supervisor/Gestor da (Terceirizada), ou seja, que a(o) recepcionista tenha comunicado.

#### PASSA A SER

**12.11.** Proporcionar a presença de supervisores e/ou gestores operacionais da própria empresa, **que residam ou venham a residir em Caçador – Santa Catarina**, para supervisão ativa, apoiando a equipe operacional, além de estreito contato com a Secretaria Municipal de Saúde.

**12.12.** Substituir o profissional ausente em até 1h após o início das atividades laborais, quando a(o) apresentar falta justificada (Atestado Médico) ou injustificada, desde que haja ciência do Coordenador Local (Secretaria Municipal de Saúde) ou do Supervisor/Gestor da (Terceirizada), ou seja, que a(o) recepcionista tenha comunicado.

## 12ª ALTERAÇÃO

### Termo de Referência

#### ONDE ERA

**12.15.** Fornecer EPIs, caso necessário (máscara de prevenção).

#### PASSA A SER

**12.15.** Fornecer **todos os Equipamentos de Proteção Individual** exigidos para o cargo a fim de garantir a saúde e segurança dos trabalhadores, conforme **CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO** vigente e disponível no **SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, da NR6 e suas portarias e atualizações.

## 13ª ALTERAÇÃO



**ONDE ERA**

**12.37.** Entregar aos empregados:

**12.37.1.** Salário até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

**12.37.2.** Vale-transporte (quando for o caso) e tíquete-refeição até o 1º dia do mês em referência, correspondente aos dias a serem trabalhados no mês;

**12.37.3.** Auxílio alimentação e auxílio-transporte (quando for o caso) deverão ser entregues no dia de início da prestação dos serviços até último dia do mês de referência, no caso do primeiro mês de execução do contrato ou da prestação do serviço.

**PASSA A SER**

**12.37.** Entregar aos empregados:

**12.37.1.** Salário até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

**12.37.2.** Vale-transporte (quando for o caso) e tíquete-refeição até o 1º dia do mês em referência, correspondente aos dias a serem trabalhados no mês;

**12.37.3.** Auxílio alimentação e auxílio-transporte (quando for o caso) deverão ser entregues no dia de início da prestação dos serviços até último dia do mês de referência, no caso do primeiro mês de execução do contrato ou da prestação do serviço.

**12.37.4.** Adicional de Insalubridade no valor de 20% (vinte por cento), conforme CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, Cláusula 9ª, §1º, vigente e disponível no SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA.

**12.37.5.** Todas as gratificações, adicionais e auxílios que se fizerem obrigatórios, segundo a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO vigente e disponível no SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA.

**12.37.6.** Para o Vale-transporte ou Auxílio-transporte, deverá ser consultado o Decreto Municipal de Caçador – SC N.º 9.270 de 10 de março de 2021 ou outro que o substitua, o qual estabelece os valores unitários das tarifas dos serviços regulares de transporte coletivo, urbanas e distritais.

**14ª ALTERAÇÃO**

**ONDE ERA**

**12.27.** Comunicar o município, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários.

**12.28.** Atender as normas de higiene, medicina e segurança do trabalho durante a execução dos serviços.

**12.29.** Responsabilizar-se pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato.

**PASSA A SER**





**12.27.** Comunicar o município, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários.

**12.28.** Atender as normas de higiene, medicina **ocupacional** e segurança do trabalho durante a execução dos serviços.

**12.28.1.** Dentro do entendimento da medicina ocupacional e da segurança do trabalho, **sejam** relacionadas a equipamentos, relatórios, programas etc., serão todos de responsabilidade da empregadora, ou seja, da **CONTRATADA**, quando se referirem a seus contratados (receptionistas).

**12.28.2.** A empresa deverá apresentar toda a documentação referente a Segurança e Medicina do trabalho de seus contratados, os quais deverão ser apresentados ao Departamento de Segurança do Trabalho da Secretaria Municipal de Saúde, antes do início das atividades:

- I. Cópia do Registro Funcional dos trabalhadores;
- II. Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) específico para a função, válido.
- III. PPRA; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
- IV. PCMSO; Programa Médico de Saúde Ocupacional.
- V. Ordem de serviço assinada pelo colaborador.
- VI. Registro do SEESMT, quando existir.
- VII. Fichas de recibo de EPI's com respectivo CA e treinamento de uso correto.
- VIII. Comprovante de treinamento para atividades específicas.

**12.29.** Responsabilizar-se pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato.

**15ª ALTERAÇÃO**

**Anexo II do Edital**

**ONDE ERA**

<b>IV – INSUMOS</b>		
01. Uniforme	0,00%	R\$ 0.000,00
02. Auxílio-Alimentação	0,00%	R\$ 0.000,00
03. Vale-Transporte	0,00%	R\$ 0.000,00
04. Desconto legal sobre transporte (6% do Salário Base)	0,00%	R\$ 0.000,00
05. Auxílio Creche	0,00%	R\$ 0.000,00
<b>TOTAL DE INSUMOS</b>		<b>R\$ 0.000,00</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS</b>		<b>R\$ 0.000,00</b>
<b>V – LUCROS E DESPESAS INDIRETAS</b>		
01. Lucro	0,00%	R\$ 0.000,00
02. Despesas Indiretas	0,00%	R\$ 0.000,00
<b>TOTAL – LUCROS E DESPESAS INDIRETAS</b>		
<b>VI – TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>		
01. ISSQN ou ISS	0,00%	R\$ 0.000,00
02. COFINS	0,00%	R\$ 0.000,00
03. PIS	0,00%	R\$ 0.000,00
<b>TOTAL – TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>		<b>R\$ 0.000,00</b>
<b>VALOR FINAL POR RECEPCIONISTA</b>		<b>R\$ 0.000,00</b>

**ATENÇÃO**

**ESTA PLANILHA DEVERÁ SER REPLICADA DE MODO A ATENDER CADA ITEM DO EDITAL. AS INFORMAÇÕES/ITENS REGISTRADOS PODERÃO SER ACRESCENTADOS, REAJUSTADOS OU EXCLUÍDOS, CONFORME LEGISLAÇÃO TRABALHISTA APLICÁVEL NO MOMENTO DO PREGÃO.**

**PASSA A SER**



<b>IV – INSUMOS (ver quadro abaixo "ATENÇÃO")</b>		
01. Uniforme	0,00%	R\$ 0.000,00
02. Auxílio-Alimentação	0,00%	R\$ 0.000,00
03. Vale-Transporte	0,00%	R\$ 0.000,00
04. Desconto legal sobre transporte (6% do Salário Base)	0,00%	R\$ 0.000,00
05. Auxílio Creche	0,00%	R\$ 0.000,00
<b>TOTAL DE INSUMOS</b>		<b>R\$ 0.000,00</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS</b>		<b>R\$ 0.000,00</b>
<b>V – LUCROS E DESPESAS INDIRETAS</b>		
01. Lucro	0,00%	R\$ 0.000,00
02. Despesas Indiretas	0,00%	R\$ 0.000,00
<b>TOTAL – LUCROS E DESPESAS INDIRETAS</b>		
<b>VI – TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO (ver quadro abaixo "ATENÇÃO")</b>		
01. ISSQN ou ISS	0,00%	R\$ 0.000,00
02. COFINS	0,00%	R\$ 0.000,00
03. PIS	0,00%	R\$ 0.000,00
<b>TOTAL – TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO</b>		<b>R\$ 0.000,00</b>
<b>VALOR FINAL POR RECEPCIONISTA</b>		<b>R\$ 0.000,00</b>

<b>ATENÇÃO</b>	<p>ESTA PLANILHA DEVERÁ SER REPLICADA DE MODO A ATENDER CADA ITEM DO EDITAL. AS INFORMAÇÕES/ITENS REGISTRADOS PODERÃO SER ACRESCENTADOS, REAJUSTADOS OU EXCLUÍDOS, CONFORME A LEGISLAÇÃO TRABALHISTA APLICÁVEL NO MOMENTO DO PREGÃO.</p>
	<p><b>DISPONÍVEL DE FORMA EDITÁVEL, ATRAVÉS DO E-MAIL</b> <a href="mailto:licitacao.convocacoes@cacador.sc.gov.br">licitacao.convocacoes@cacador.sc.gov.br</a> OU <a href="mailto:licitacao.coordenadoria@cacador.sc.gov.br">licitacao.coordenadoria@cacador.sc.gov.br</a></p>
	<p><b>AS ALÍQUOTAS DE IMPOSTOS UTILIZADAS DEVERÃO OBEDECER AOS MANDAMENTOS ORIUNDOS DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL DE CAÇADOR – SC, LEI N.º 54/83, POR SUAS LEIS COMPLEMENTARES VIGENTES E SUAS ATUALIZAÇÕES.</b></p>
	<p><b>PARA O VALE-TRANSPORTE (OU AUXÍLIO-TRANSPORTE), DEVERÁ SER CONSULTADO O DECRETO MUNICIPAL DE CAÇADOR – SC N.º 9.270 DE 10 DE MARÇO DE 2021 OU OUTRO QUE O SUBSTITUA, O QUAL ESTABELECE OS VALORES UNITÁRIOS DAS TARIFAS DOS SERVIÇOS REGULARES DE TRANSPORTE COLETIVO, URBANAS E DISTRITAIS.</b></p>

## ENCERRAMENTO

Maiores Informações e o Edital Completo poderão ser obtidos na Coordenação de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Caçador–SC pelo site [www.cacador.sc.gov.br](http://www.cacador.sc.gov.br) das 13h às 19h.

Caçador, 20 de outubro de 2021

**SAULO SPEROTTO**  
Prefeito Municipal