



Memorando 4.218/2026



De: **Raphael Sargilo Saramento Voltolini** Setor: **ADM - Secretaria de Administração**

Despacho: **1- 4.218/2026**

Para: **ADM.COM.PRE - Pregoeiros AC: Maxima Patricia Bragança Martins**

Assunto: **Esclarecimento - Liderança**

Itapema/SC, 17 de Abril de 2026

Boa tarde,

Segue:

1- Quanto ao pagamento mensal do contrato, administração adotará o formato de reembolso, conta vinculada ou por fato gerador?

R.: Pagamento se dará conforme item 9 do Termo de Referência:

“9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais a partir de 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, apresentando as mesmas em até 5 (cinco) dias úteis. A Prefeitura Municipal de Itapema efetuará o pagamento até o último dia do mês a contar da data de Liquidação da respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital;

Caso a Liquidação da Nota Fiscal/Fatura ocorra fora do cronograma mensal de pagamentos do Município de Itapema, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período;

A fornecedora deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as Certidões Negativas de Débitos Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista;

A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre o produto, tais como: fabricante/marca/modelo/procedência/apresentação/nome comercial/referência/número ou Certificado de Registro do Produto junto ao ente fiscalizador (quando cabível)/descrição exaustiva que permita à Administração identificá-lo e avaliar se o produto atende ou não às especificações mínimas requeridas. Indispensável ainda informar os números do Contrato, Licitação e empenho;

A empresa deverá mencionar na Nota Fiscal/Fatura os dados bancários para pagamento, como: número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente com dígito;

A prefeitura Municipal de Itapema realizará as retenções de Imposto de Renda(IR) e como devido destaque da alíquota na nota fiscal, as contribuições sociais para a Previdência Social, conforme Instrução Normativa RFB 971/09, e o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISQN), conforme legislação local de cada município onde o serviço foi prestado, utilizando-se as alíquotas previstas para o tipo de serviço objeto desta licitação;

O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após a comprovação do recolhimento das Contribuições sociais (fundo de garantia do tempo de serviço e previdência social-GPS), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível como efetivo declarado na forma do parágrafo 4º, do Art.31, da Lei n.º 9.032, de 28/04/1995, e apresentação dos relatórios “Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP”,

“Relação dos Trabalhadores com GRRF constantes no Arquivo SEFIP”, “Resumo das Informações à Previdência

Social constantes no Arquivo SEFIP – Tomador de Serviços/Obra”, “Relação de Tomador/Obra – RET”, evidenciados na GFIP, além de resumo da folha de pagamento do pessoal empregado na execução dos serviços.

A critério da CONTRATANTE, poderá ser utilizada parte dos pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras, de responsabilidade da CONTRATADA.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz”.

2- O pagamento será por posto fixo mensal ou por horas efetivamente trabalhadas?

R.: Por posto fixo mensal conforme item 9 do Termo de Referência, mediante comprovação documental do cumprimento integral da jornada mensal.

3- Existe alguma empresa executante atualmente? Se sim, qual a empresa e o motivo da sua saída?

R.: Sim, a empresa Orbenk Administração e Serviços LTDA. O motivo é o término da vigência contratual.

4- Qual a data de previsão do início do contrato?

R.: Em até 30 dias após a homologação.

5- Se o colaborador optar por renunciar ao uso do vale-transporte, o valor correspondente que não for utilizado será descontado do faturamento da empresa?

R.: Sim.

6- O Plano de saúde será obrigatório cotar? Caso seja, devemos seguir o determinado em Convenção coletiva de trabalho?

R.: Não é obrigatório cotar plano de saúde. Deve ser seguido o que consta na CCT.

- **As quantidades informadas para jornada 12x36 se referem a postos ou pessoas?**

Conforme item 1.1 do Termo de referência são:

“1.1 Especificações e quantidades

Cargo: Recepcionista

Jornada: 40 horas semanais

Quantidade: 60 postos

Horário: A definir, entre 08h00 e 18h00.

As funções previstas enquadram-se na seguinte classificação da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

Recepcionista – CBO 4221-05”.

8- Nos postos 12x36 horas, a intrajornada será usufruída ou indenizada? Caso seja usufruída, será obrigatório fazer a cobertura com outro empregado?

R.: Tipo de serviço (jornada 40 horas semanais - diurno) Serviço de Recepção, conforme ANEXO I - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO.

“1.1 Especificações e quantidades

Cargo: Recepcionista

Jornada: 40 horas semanais

Quantidade: 60 postos

Horário: A definir, entre 08h00 e 18h00.

As funções previstas enquadram-se na seguinte classificação da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

Recepcionista – CBO 4221-05”.

9- Quanto tempo será o intervalo intrajornada para refeição de 1 horas, 30 minutos ou cabe ao licitante definir?

R.: Cabe a licitante definir conforme a dinâmica do local de trabalho e respeitando a legislação trabalhista.

10- Quais postos de trabalho devem receber adicional de periculosidade?

R.: Nenhum.

11- Quais postos de trabalho devem receber adicional de insalubridade? E em qual percentual?

R.: Nenhum.

12- É exigido preposto fixo nas dependências do contratante?

R.: Não, mas deve haver Declaração, assinada por quem de direito, que manterá preposto ou encarregado durante toda a execução do contrato em escritório situado na região de Itapema/SC, com número de telefones locais, que possibilitem o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela CONTRATANTE em relação à execução dos serviços contratados; conforme item 5.2 do Termo de Referência.

13- Há previsão de garantia de proposta? Qual valor ou percentual?

R.: Não há previsão de garantia da proposta.

14- Os percentuais dos encargos sociais trazidos pelo edital/CCT poderão ser alterados, de acordo com a realidade do licitante?

R.: Sim, os encargos sociais deverão ser cotados seguindo o ANEXO I - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO, conforme enquadramento tributário do licitante.

15- Qual Convenção Coletiva foi utilizada como base para formação do valor estimado? Favor informar número de registro no M.T.E e o sindicato da categoria.

R.: Convenção coletiva de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados (SC000075/2025) será utilizada para fins de eventual cálculo da repactuação ou revisão de preços com adicional de 15%.

16- A repactuação será concedida a partir do registro da nova CCT?

R.: Será considerada a data de registro e homologação no MTE para fins de cálculo da repactuação que deverá ser requerida pela empresa contratada.

17- A vistoria será obrigatória ou facultativa?

R.: A vistoria é facultativa conforme item 3 do Termo de Referência.

18- Será necessário o fornecimento de algum veículo? Se sim, qual o modelo?

R.: Não é necessário o fornecimento de veículo, pois não consta do o ANEXO I - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO.

19- Quais uniformes devem ser fornecidos aos empregados?

R.: Conforme ANEXO I - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - UNIFORMES E EPIS. UNIFORME CAMISA MANGA CURTA (UNIDADE) 4 unidades; UNIFORME CAMISA MANGA LONGA (UNIDADE) 4 unidades.

20- Quais equipamentos devem ser fornecidos?

R.: Não é necessário fornecimento de equipamentos a exceção do sistema de controle de frequência que não poderá ser manual, conforme:

“CONDIÇÕES GERAIS DO TERMO DE REFERÊNCIA

EQUIPAMENTO DE REGISTRO DE PRESENÇA

Implantar registro de presença dos funcionários com relógio de ponto ou mecanismo similiar a ser fornecido pela prestadora do serviço em cada endereço contratado”.

21- Visando buscar eficiência e economicidade, os equipamentos precisam ser obrigatoriamente novos, ou é permitido utilizar aqueles em bom estado que já temos em estoque?

R.: Não é necessário fornecimento de equipamentos a exceção do sistema de controle de frequência que não poderá ser manual.

“CONDIÇÕES GERAIS DO TERMO DE REFERÊNCIA

EQUIPAMENTO DE REGISTRO DE PRESENÇA

Implantar registro de presença dos funcionários com relógio de ponto ou mecanismo similiar a ser fornecido pela prestadora do serviço em cada endereço contratado”.

22- Os Licitantes devem obrigatoriamente seguir as quantidades de equipamentos informadas em edital? Ou as Licitantes podem propor quantidades alternativas conforme sua expertise?

R.: Não há quantidade de equipamento informada, pois se trata de sistema registro de presença dos funcionários com relógio de ponto ou mecanismo similar a ser fornecido pela prestadora do serviço em cada endereço contratado.

23- Caso tenha fornecimento de material de limpeza e higiene, o fornecimento vai ser por reembolso?

R.: Não é necessário fornecimento de material de limpeza e higiene

24- Os Licitantes devem obrigatoriamente seguir as quantidades de materiais de limpeza e higiene informadas em edital? Ou as Licitantes podem propor quantidades alternativas conforme sua expertise?

R.: Não é necessário fornecimento de material de limpeza e higiene.

25- O edital exige a apresentação de documentos egressos? Se sim, quais são eles?

R.: Não.

26- Qual o ISS do (s) município (s)?

R.: A Lei 3.003/20211 trata sobre a alíquota do ISS no Município de Itapema em seu artigo 36:

“Art. 36 As alíquotas mínimas e máximas a serem aplicadas pelo Município de Itapema para o ISS são, respectivamente, de dois por cento (2%) a cinco por cento (5%), nos termos da Tabela do Anexo I desta Lei”.

(...) ANEXO I - LISTA DE SERVIÇOS:(...) SERVIÇO 17.02. (...) DESCRIÇÃO: Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infra-estrutura administrativa e congêneres. (...) ALÍCOTA: 5%.

27- Haverá recesso? Se sim, como ficará os serviços nesse período? Haverá faturamento do período?

R.: Os serviços serão suspensos em caso de recesso, com pagamento normal no período.

—
Raphael Sargilo Saramento Voltolini
Secretário de Administração Municipal