



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**EDITAL Nº SEI-PE CRMES/2025 - CRM-ES/SECGER/GEADM/CPC**

**PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES**

90.017/2025

**CONTRATANTE (UASG)**

929962

**OBJETO**

Contratação de serviços contínuos de Limpeza, Conservação, Copa e Manutenção Predial a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra na Sede do CRM-ES e serviços de Limpeza e Conservação de caráter essencial e eventual sem necessidade de mão de obra exclusiva alocada nas Delegacias Seccionais do CRM-ES, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e em todos os seus anexos.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 536.512,68**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 19/08/2025 às 09h (horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

menor preço por grupo

**MODO DE DISPUTA:**

aberto

**TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS**

SIM

**MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM**

NÃO

## Sumário

- [1. DO OBJETO](#)
- [2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO](#)
- [3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO](#)
- [4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO](#)
- [5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA](#)
- [6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES](#)
- [7. DA FASE DE JULGAMENTO](#)
- [8. DA FASE DE HABILITAÇÃO](#)
- [9. DO TERMO DE CONTRATO](#)
- [10. DOS RECURSOS](#)
- [11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES](#)
- [12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO](#)
- [13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

## **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 046/2024**

### **PROCESSO CRM-ES SEI 24.8.0000005664-7**

### **PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES 90.017/2025**

Torna-se público que o **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - CRM-ES**, sediado na Rua Emília Franklin Mululo, nº 228, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29.050-730, por meio do Setor de Licitações e Contratos, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços contínuos de Limpeza,

Conservação, Copa e Manutenção Predial a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra na Sede do CRM-ES e serviços de Limpeza e Conservação de caráter essencial e eventual sem necessidade de mão de obra exclusiva alocada nas Delegacias Seccionais do CRM-ES.

1.2. A licitação será dividida em dois grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).
- 2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.
- 2.7. Não poderão disputar esta licitação:
  - 2.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 2.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
  - 2.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 2.7.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 2.7.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 2.7.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 2.7.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles

seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9. O impedimento de que trata o item 3.10.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.5 e 3.10.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12. O disposto nos itens 3.10.5 e 3.10.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.14. A vedação de que trata o item 3.10.13 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos

trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

3.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

3.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

3.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

3.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

3.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

3.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

- 3.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 3.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 3.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.12.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.12.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.13.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.13.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. Valor expresso em Reais (R\$)
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.2.1 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários,

trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;
- 4.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.
- 4.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 4.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 4.15. Não serão aceitas propostas que prevejam valores de salário e auxílio-alimentação inferiores ao constante na Convenção Coletiva das Categorias 2025/2026. Anexo 12.11.1.1 do Edital.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 20,00 (Vinte reais).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 5.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os

autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

5.20.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida

margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

5.20.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.21.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).

5.21.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

5.21.3 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.21.4 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.21.5 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.21.6 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21.7 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.23.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.23.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.23.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.23.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.23.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.23.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.23.2.2. empresas brasileiras;

5.23.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.23.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.24. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

5.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.25.1 Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

5.25.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.25.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.25.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.25.5 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.25.6 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 SICAF;

6.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

6.5.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

**6.8. Os parâmetros para a formação dos preços deverão estar de acordo com o Apêndice do Anexo I, Termo de Referência, Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria 2025/2026.**

6.9. Ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas referidos no subitem anterior.

6.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.10.1 conter vícios insanáveis;

6.10.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.10.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.10.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.10.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

- 6.11. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.12. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
- 6.12.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.12.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.13. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.13.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.13.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 6.13.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.14. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.15. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.15.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.15.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 6.15.3 Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 6.15.4 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 6.15.5 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.16. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da

proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.16.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.16.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.17. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.18. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.19. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.20. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.21. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.22. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**6.23. O licitante DEVERÁ entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:**

**6.23.1 declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;**

**6.23.2 cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial; e**

**6.23.3 declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;**

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 7.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20 para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital/eletrônico.
- 7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 7.10.1 ***O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado por e-mail: licitacoes@crmes.org.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.***
- 7.10.2 ***Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.***
- 7.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.11.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 7.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.12.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.13. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.13.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

7.13.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.14.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.14.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.15.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.15.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

7.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DO TERMO DE CONTRATO**

- 8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.
- 8.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **05 (Cinco)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico desde que lastreada em certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada na forma da Medida Provisória nº 2.200/2001, assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.
- 8.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 8.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 8.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
- 8.6.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

## 9. DOS RECURSOS

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 9.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 9.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do

recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://transparencia.crmes.org.br/>

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

10.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

10.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.6 fraudar a licitação;

10.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

10.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1 advertência;

10.2.2 multa;

10.2.3 impedimento de licitar e contratar e

10.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 10.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
  - 10.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 10.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 10.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 10.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração

de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

10.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: Email: [licitacoes@crmes.org.br](mailto:licitacoes@crmes.org.br)

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

11.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na

Administração.

- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://transparencia.crmes.org.br/>.
- 12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 12.11.1. Anexo I - Termo de Referência;
- 12.11.1.1. Apêndice I do TR - CCT da Categoria 2025/2026
- 12.11.1.2. Apêndice II do TR Modelo de Declaração de contratos firmados
- 12.11.1.3. Apêndice III do TR modelo de Declaração de Ciência
- 12.11.2. ANEXO II - IMR
- 12.11.3. ANEXO III - Mapa de Gerenciamento de Riscos
- 12.11.4. ANEXO IV - Minuta de Contrato
- 12.11.5. ANEXO V - Planilhas de Proposta de Preços

Vitória/ES, 25 de julho de 2025.

**FERNANDO AVELAR TONELLI**  
**PRESIDENTE DO CRM-ES**



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Avelar Tonelli, Presidente do CRM-ES**, em 25/07/2025, às 15:12, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cfm.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2819698** e o código CRC **9BED398B**.



Rua Professora Emilia Franklin Mululo,  
n. 228 - Bairro Bento Ferreira |  
CEP 29050-730 | Vitória/ES -  
<https://crmes.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 24.8.000005664-7 | data de inclusão: 25/07/2025



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**TERMO DE REFERÊNCIA 14.133/21 PREGÃO/CONCORRÊNCIA Nº SEI-21  
- CRM-ES/SECGER/GEADM/CPC**

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 046/2024  
PROCESSO CRM-ES SEI 24.8.0000005664-7  
PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES 90.017/2025**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços contínuos de Limpeza, Conservação, Copa e Manutenção Predial a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra na Sede do CRM-ES e serviços de Limpeza e Conservação de caráter essencial e eventual sem necessidade de mão de obra exclusiva alocada nas Delegacias Seccionais do CRM-ES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**GRUPO 01** - Serviços contínuos de Limpeza, Conservação, Copa e Manutenção Predial a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra na Sede do CRM-ES.

CATSER: 24023

| ITEM                                                | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO POSTO DE TRABALHO/CARGO | FUNÇÃO                      | VALOR UNITÁRIO MENSAL | VALOR MENSAL TOTAL |
|-----------------------------------------------------|-------------------|------------|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|--------------------|
| 1                                                   | Posto de trabalho | 02         | Auxiliar de Serviços Gerais           | Limpeza e Conservação       | R\$ 5.706,31          | R\$ 11.412,62      |
| 2                                                   | Posto de trabalho | 01         | Auxiliar de Serviços Gerais           | Banheirista (Adicional 40%) | R\$ 6.453,04          | R\$ 6.453,04       |
| 3                                                   | Posto de trabalho | 01         | Artífice                              | Manutenção Predial          | R\$ 6.246,15          | R\$ 6.246,15       |
| 4                                                   | Posto de trabalho | 01         | Copeiro(a)                            | Copeiragem                  | R\$ 4.968,12          | R\$ 4.968,12       |
| 5                                                   | Posto de trabalho | 01         | Encarregado                           | Encarregado                 | R\$ 6.942,27          | R\$ 6.942,27       |
| VALOR TOTAL MENSAL GRUPO 01: R\$ 36.022,20          |                   |            |                                       |                             |                       |                    |
| VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL - GRUPO 01: R\$ 432.266,40 |                   |            |                                       |                             |                       |                    |

**GRUPO 02** - Serviços de Limpeza e Conservação SEM regime de dedicação exclusiva de mão de obra

| ITEM                                                | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO POSTO DE TRABALHO/CARGO | FUNÇÃO       | LOCAL                                          | VALOR UNITÁRIO MENSAL | VALOR MENSAL TOTAL |
|-----------------------------------------------------|-------------------|------------|---------------------------------------|--------------|------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| 1                                                   | Posto de trabalho | 01         | Auxiliar de Serviços Gerais           | Faxineiro(a) | Delegacia Seccional Cachoeiro de Itapemirim/ES | R\$ 2.171,80          | R\$ 2.171,80       |
| 2                                                   | Posto de trabalho | 01         | Auxiliar de Serviços Gerais           | Faxineiro(a) | Delegacia Seccional Colatina/ES                | R\$ 2.171,80          | R\$ 2.171,80       |
| 3                                                   | Posto de trabalho | 01         | Auxiliar de Serviços Gerais           | Faxineiro(a) | Delegacia Seccional São Mateus/ES              | R\$ 2.171,80          | R\$ 2.171,80       |
| 4                                                   | Posto de trabalho | 01         | Auxiliar de Serviços Gerais           | Faxineiro(a) | Delegacia Seccional Linhares/ES                | R\$ 2.171,80          | R\$ 2.171,80       |
| VALOR TOTAL MENSAL GRUPO 02: R\$ 8.687,19           |                   |            |                                       |              |                                                |                       |                    |
| VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL – GRUPO 02: R\$ 104.246,28 |                   |            |                                       |              |                                                |                       |                    |

## Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **COMUNS** de acordo com o Inciso XIII do Artigo 6º da Lei 14.133/2021, a seguir descrito: “Artigo 6º - Para os fins desta lei, considera-se: XIII. Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

## Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista ter caráter essencial e permanente com necessidade de funcionários alocados dentro da sede do CRM-ES; e de caráter essencial e eventual sem necessidade de mão de obra exclusiva alocada nas Delegacias Seccionais do CRM-ES.

## Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma *dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021*.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada a seguir:

2.1.1 A contratação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, copa e manutenção predial para o imóvel da sede e serviços de faxinas para os imóveis das Delegacias Seccionais do Conselho Regional de Medicina do Estado do Espírito Santo (CRM-ES), enquanto Autarquia Federal, é necessária e justificada por diversas razões que envolvem tanto a preservação do patrimônio público quanto a garantia da continuidade dos serviços prestados pela instituição. Desta forma, destacamos alguns pontos que justificam a implementação do serviço:

2.1.2 Manter o serviço de limpeza e conservação para a Sede e por meio de faxina semanal nas Delegacias Seccionais do Conselho Regional de Medicina do Estado do Espírito Santo (CRM-ES) é essencial por várias razões, que vão desde a saúde e segurança até a imagem institucional.

2.1.3 Considerando que ambientes limpos reduzem a proliferação de microrganismos patogênicos, como bactérias e vírus, que podem causar doenças. E ainda a limpeza adequada dos ambientes de trabalho é uma obrigação prevista em leis trabalhistas e regulamentos de segurança no trabalho, pois os funcionários que trabalham em um ambiente limpo tendem a ser mais produtivos e têm menores taxas de absenteísmo devido a problemas de saúde.

2.1.4 Considerando que manter as instalações em condições de higiene adequadas é uma exigência das normas sanitárias, especialmente em locais onde há atendimento ao público. A limpeza regular ajuda a prevenir acidentes, como escorregões e quedas, que podem ocorrer devido a superfícies sujas ou úmidas, mantendo assim o ambiente seguro.

2.1.5 Considerando que a população e também os médicos que buscam atendimento na Sede e nas Delegacias Seccionais do CRM-ES esperam encontrar um ambiente limpo e acolhedor, o que reflete diretamente na percepção da qualidade do serviço prestado, tendo em vista que a limpeza regular das instalações transmite uma imagem de profissionalismo e cuidado, essencial para uma autarquia que representa a classe médica.

2.1.6 O serviço de copeiragem é essencial para garantir o conforto e bem-estar tanto dos funcionários quanto dos visitantes e membros do Conselho, especialmente em situações que envolvem reuniões, eventos e atendimento ao público. Um ambiente bem organizado e devidamente atendido em termos de alimentação e limpeza contribui para uma experiência mais agradável e profissional, o que reforça a imagem institucional da autarquia.

2.1.7 O CRM-ES é uma Autarquia Federal, sendo responsável por zelar pelo patrimônio público, o que inclui os imóveis onde a instituição opera. A manutenção regular é essencial para evitar a deterioração dos bens, preservando o valor dos imóveis e prevenindo danos que poderiam resultar em custos muito mais elevados no futuro. Além da manutenção, as pequenas adaptações ou reformas de ambientes são necessárias para garantir que as instalações continuem a atender às necessidades operacionais e administrativas do CRM-ES. Isso pode incluir melhorias para otimizar o uso do espaço, adaptar as instalações para novas tecnologias ou conformidade com novas normativas.

2.1.8 Considerando que a Manutenção Predial regular ajuda na conservação de móveis, equipamentos e instalações, evitando deterioração precoce e custos elevados de reparação. Além de promover a organização dos espaços, facilitando a localização de documentos e materiais, o que melhora a eficiência operacional.

2.1.9 Considerando ainda que o Conselho Regional de Medicina tem como principal objetivo a fiscalização do exercício profissional e a prestação de serviços que garantam o cumprimento da legislação pertinente à sua área de atuação. Atividades como limpeza, organização e preparo de alimentos e bebidas, realizadas pelas copeiras, por exemplo são atividades-meio, ou seja, elas não fazem parte da atividade central da autarquia. Ao contratar esse serviço especializado, o Conselho pode concentrar seus recursos e esforços na execução de suas funções primárias.

2.1.10 A impossibilidade de contratação de pessoal na Administração Pública Federal para a execução dos serviços de apoio decorre da publicação da Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, no DOU, em 8 de maio de 1998, que extinguiu os cargos vagos para estas categorias e aos seus atuais ocupantes, classificando-os como quadro em extinção.

2.1.11 Contratação sob o escopo da IN 05/2017-SEGES/MPDG.

2.1.12 Os serviços enquadram-se na classificação de serviços comuns, tendo em vista que podem ser especificados e têm as suas características de desempenho estabelecidas de forma objetiva, correspondendo às exigências expressas nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 e do Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se

em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.2. O objeto da contratação encontra-se em conformidade com o Gerenciamento anual do CRM-ES, tendo sido projetados seus custos no Planejamento Anual das Contratações do CRM-ES para o ano de 2025, tendo sido devidamente publicado no site do CRM-ES, link: <https://transparencia.crmes.org.br/index.php/licitacoes-contratos/plano-anual-de-contratacoes>

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada a seguir:

3.1.1 A solução adotada para atender à demanda do CRM-ES é a contratação de serviços por Posto de Trabalho, sem o fornecimento de equipamentos e materiais de limpeza por parte da contratada. A prestação dos serviços está dividida em dois grupos:

3.1.1.1. **Grupo 01 (Sede do CRM-ES):** Serão fornecidos 6 (seis) prestadores de serviços com dedicação exclusiva, em uma jornada de 44 horas semanais de segunda a sexta-feira. Os postos são:

1.1.1.1.1. 02 Auxiliares de Serviços Gerais (Limpeza e Conservação).

1.1.1.1.2. 01 Auxiliar de Serviços Gerais (Banheirista).

1.1.1.1.3. 01 Artífice (Manutenção Predial).

1.1.1.1.4. 01 Copeiro(a).

1.1.1.1.5. 01 Encarregado, que atuará como Preposto responsável pelo Contrato.

3.1.1.2. **Grupo 02 (Delegacias Seccionais do CRM-ES):** Serão fornecidos 4 (quatro) postos de trabalho de Auxiliar de Serviços Gerais (Faxineiro/a). Cada posto terá uma frequência de serviços semanal de 6 (seis) horas.

3.1.2 A empresa Contratada deverá assegurar que seus funcionários atendam prontamente às solicitações do Preposto, ajam com respeito e cordialidade, zelem pelo patrimônio do CRM-ES e mantenham sigilo sobre informações. A relação detalhada das atividades diárias, semanais, quinzenais e mensais para cada função está especificada no item 5.2 deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela legislação vigente;

4.1.2 Para tanto, a equipe que prestará os serviços deverá ser instruída sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos sociais, ambientais, trabalhistas, *proteção aos direitos humanos e demais que lhes são correlatos*.

4.2. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

4.2.1 Fornecer equipamentos constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico,

biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2, e que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.2.2 Que os equipamentos e materiais fornecidos não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restricion of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.2.3 Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

4.2.4 É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

4.3. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.3.1 A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

4.4. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

## **Subcontratação**

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

## **Garantia da contratação**

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.7. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.8. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.8.1 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.8.2 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.8.3 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.9. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.10. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá

ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.13. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.13.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.14. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.14.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.14.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.14.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.15. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.16. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.17. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.18. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.19. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.20. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.21. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.22. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.23. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.24. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.25. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.26. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

4.27. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

4.28. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.29. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.30. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.31. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

## **Vistoria**

4.32. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

4.33. *Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*

4.34. *Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*

4.35. A vistoria deverá ser previamente agendada por meio do e-mail: [licitacoes@crmes.org.br](mailto:licitacoes@crmes.org.br).

4.35.1. A vistoria será realizada na sede do CRM-ES e nas sedes de suas Delegacias Seccionais, nos endereços abaixo relacionados:

4.35.1.1 Sede do CRM-ES. Endereço: Rua Professora Emília Franklin Mululo, nº. 228, Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES. CEP 29050-730.

4.35.1.2 Delegacia Seccional Sul do CRM-ES. Endereço: Rua Coronel Francisco Braga, nº 73, sala 803, Ed. Itapuã, Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ES.

4.35.1.3 Delegacia Seccional do CRM-ES Norte Capixaba. Endereço: Rua Coronel Constantino Cunha, nº2047, Centro, São Mateus/ES.

4.35.1.4 Delegacia Seccional do CRM-ES Vale do Rio Doce. Endereço: Avenida Getúlio Vargas, nº. 500, sala 410, Ed. Colatina Shopping, Centro, Colatina/ES.

4.35.1.5 Delegacia Seccional do CRM-ES de Linhares. Endereço: Avenida Rui Barbosa, nº. 650, sala 06, Centro, Linhares/ES.

4.36. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.37. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**Instalação de escritório**

4.38. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no Estado do Espírito Santo, nos municípios de Vitória, Vila Velha, Serra, Cariacica ou Viana.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1 Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço.
- 5.1.2 Os serviços serão prestados no horário compreendido de 07:00h às 19:00h, de acordo com o que for definido pela contratante, em dias comerciais úteis, de segundas-feiras às sextas-feiras, de forma ordinária, podendo ser executados aos sábados, de acordo com solicitação da contratante.
- 5.1.3 Quando ocorrer a execução de serviços aos sábados, a contratada deve respeitar a carga horária semanal dos funcionários.
- 5.1.4 Poderão ser aplicáveis à execução do presente contrato recessos e pontos facultativos destinados a Órgão da Administração pública, à critério da Contratante.

5.2. *Será então adotada a prestação de serviços de limpeza por posto de trabalho e sem o fornecimento de equipamentos e materiais de limpeza, uma vez que atende as determinações legais, e como este CRM-ES realiza seus processos de aquisição de materiais de limpeza via Registro de Preços, o que traz economia de escala, a solução também se mostra como a opção mais econômica.*

5.2.1 Sede do CRM-ES: A Contratada deverá fornecer 06 (seis) prestadores de serviços para o trabalho com dedicação exclusiva a ser realizado na Sede do CRM-ES, de acordo com a tabela a seguir.

| CARGO                       | FUNÇÃO                      | QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO |
|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | Limpeza e Conservação       | 02                               |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Banheirista (Adicional 40%) | 01                               |
| Artífice                    | Manutenção Predial          | 01                               |
| Copeiro(a)                  | Copeiragem                  | 01                               |
| Encarregado                 | Encarregado                 | 01                               |

**5.2.1.1. Os profissionais terceirizados desempenharão suas atividades com jornada individual de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, lotados na sede do Conselho Regional de Medicina do Estado do Espírito Santo, em Vitória/ES, situada à Rua Professora Emília Franklin Mululo, 228, Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES.**

5.2.2 Delegacias Seccionais do CRM-ES: A Contratada deverá fornecer 01 (um) prestador de serviços para o trabalho com dedicação exclusiva a ser realizado na sede de cada Delegacias Seccional, de acordo com a tabela a seguir.

| CARGO                       | FUNÇÃO       | FREQUÊNCIA DE SERVIÇOS    | QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO |
|-----------------------------|--------------|---------------------------|----------------------------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | Faxineiro(a) | Semanal – 06 (seis) horas | 04                               |

5.2.3 A empresa Contratada deverá apresentar ao CRM-ES sua proposta de preços de acordo com o Serviço exigido e detalhado.

5.2.4 Ao CRM-ES caberá fiscalizar e cobrar de acordo com o que preceitua em legislação própria a correta e adequada prestação de serviços bem como o cumprimento das cláusulas constantes do Instrumento Contratual a ser firmado.

5.2.5 A empresa Contratada deverá manter na sede do CRM-ES um Preposto responsável pelo Contrato, cargo exercido pelo posto denominado de Encarregado; de acordo com o que preceitua o Artigo 44 da IN 05/2017, a seguir transcrito: *“IN 05/2017. Artigo 44. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto. § 1º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade. § 2º As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. § 3º O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato. § 4º A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal. (...)”*.

5.2.6 A empresa Contratada deverá assegurar que os funcionários terceirizados atendam prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do serviço emanadas do Preposto, por determinação do Fiscal do Contrato.

5.2.7 A empresa Contratada deverá assegurar que os funcionários se relacionem com os servidores, funcionários e contribuintes de forma respeitosa e educada e que os mesmos irão zelar pela integridade de todos os materiais, equipamentos e instalações do CRM/ES.

5.2.8 A empresa Contratada deverá assegurar que os funcionários irão manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atividades.

5.2.9 A empresa Contratada deverá assegurar que os funcionários mantenham-se no local de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

5.2.10 A empresa Contratada deverá cumprir todas as determinações e normas estabelecidas na legislação trabalhista e deverá assegurar a correta, eficaz e eficiente realização, pelo funcionário, das atividades inerentes ao posto.

5.2.11 A empresa Contratada deverá assegurar o cumprimento da carga horária contratada pelos servidores e a cortesia do ocupante do posto no trato com todos os envolvidos em sua área de atuação.

5.2.12 A empresa Contratada deverá assegurar a qualidade do atendimento, o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato e a satisfação do público usuário.

5.2.13 A relação das atividades a serem executadas não constitui lista fechada, cabendo aos empregados da empresa contratada designados para a execução dos serviços realizarem todas as tarefas correlatas com suas atividades.

#### **5.2.14 ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS DO(S) POSTO(S) DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - SEDE DO CRM-ES:**

##### **5.2.14.1. Diariamente:**

- a) Varrição e limpeza com pano umedecido e produto de limpeza específico dos pisos da área interna, como salas, auditório, corredores e escadas;
- b) Limpeza do carpete do auditório;
- c) Limpeza e conservação dos pisos da área interna, como pátio e garagem;
- d) Remoção dos capachos e limpeza dos mesmos;
- e) Limpeza dos espelhos, estofados, telefones e quadros, removendo-os quando necessário;
- f) Limpeza de elevador com produto de higiene específico
- g) Remoção completa do pó dos móveis, equipamentos eletrônicos, peitoris, balcões, divisões e, guichês das áreas de trabalho e das áreas de eventos;
- h) Recolhimento e transporte do lixo de todas as dependências da sede do CRM-ES, incluindo as suas copas, até o local indicado para recolhimento por parte dos órgãos municipais;
- i) Limpeza dos cestos de lixo das áreas e abastecimento com sacos de lixos apropriados;
- j) Varrição e limpeza com pano umedecido e produto de limpeza específico dos pisos das copas;
- k) Limpeza e arrumação de mesas e cadeiras das áreas de eventos;
- l) Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados. A relação de atividades dos profissionais terceirizados relacionada não constitui lista fechada, cabendo aos empregados da empresa contratada designados para a execução dos serviços realizarem todas as tarefas correlatas com suas atividades;

#### 5.2.14.2. Semanalmente:

- a) Limpeza e polimento, com produto apropriado, de todos os corrimões, placas de sinalização e de informações e outros;
- b) Lavagem e clareamento dos corredores e escadas;
- c) Lavagem dos pisos da área interna, como pátio e garagem;
- d) Limpeza e conservação dos pisos da área externa, como calçada (passeio) e rampa de circulação de veículos;
- e) Lavagem dos pisos das copas;
- f) Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

#### 5.2.14.3. Quinzenalmente:

- a) Limpeza de portas, janelas e vidros em geral, nas duas faces, bem como das esquadrias das janelas;
- b) Limpeza das cortinas e persianas de todas as áreas;
- c) Limpeza das rodinhas das cadeiras dos funcionários com pano umedecido e produto higiênico específico;
- d) Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

#### 5.2.14.4. Mensalmente:

- a) Limpeza dos tetos, paredes e rodapés;
- b) Limpeza de luminárias por dentro e por fora;
- c) Limpeza e conservação dos depósitos de materiais de consumo e almoxarifado;
- d) Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

## **5.2.15 ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS DO POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - BANHEIRISTA - SEDE DO CRM-ES.**

### **5.2.15.1. Diariamente:**

a) Limpeza e lavagem de todos os banheiros da sede do CRM-ES, da seguinte forma:

- a.1. Lavagem de todos os banheiros da sede do CRM-ES no início do expediente, de manhã.
- a.2. Iniciar lavagem de todos os banheiros (exceto dentro das salas da Diretoria) novamente às 15:00 horas.
- a.3. Iniciar recolhimento do lixo e limpeza geral dos banheiros às 17:00 horas.

b) Abastecimento de todos os banheiros com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido;

c) Limpeza dos cestos de lixo dos banheiros e abastecimento com sacos de lixo apropriados;

d) Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

### **5.2.15.2. Semanalmente:**

a) Limpeza e polimento, com produto apropriado, de todos os metais dos banheiros.

b) lavagem dos cestos de lixo de todos os banheiros.

## **5.2.16 ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS DOS POSTOS DE COPEIRO E ENCARREGADO - SEDE DO CRM-ES.**

### **5.2.16.1. COPEIRO (A)**

#### **5.2.16.1.1. Diariamente:**

a) Lavagem de garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las com café;

b) Preparação de cafés e distribuição das garrafas térmicas nas áreas de trabalho, pela manhã e à tarde, e nas áreas de eventos, quando solicitado;

c) Limpeza e conservação de bandejas para colocação de garrafas térmicas localizadas nas áreas de trabalho;

d) Preparação de bandejas com cafés e águas para servir em reuniões ou quando solicitado;

e) Recolhimento e lavagem de bandejas e utensílios servidos nas reuniões;

f) Limpeza e abastecimento do porta-toalhas da copa com toalhas de papel;

g) Lavagem dos panos de prato e outros utilizados na copa;

h) Limpeza, conservação e organização dos utensílios e louças em seus locais apropriados;

i) Limpeza e conservação das mesas da copa;

j) Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

#### **5.2.16.1.2. Semanalmente e/ou Dia de reuniões de Diretoria, Plenárias, Julgamentos e demais reuniões:**

a) Limpeza e conservação dos eletrodomésticos das copas e das salas dos Diretores;

b) Limpeza e conservação de portas, janelas e paredes das copas;

c) Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

#### **5.2.16.1.3. Quinzenalmente:**

a) Limpeza e conservação dos armários das copas e utensílios acondicionados nos mesmos;

b) Limpeza e conservação dos eletrodomésticos da copa;

c) Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao

desempenho dos serviços contratados.

#### **5.2.16.2. ENCARGADO**

##### **5.2.16.2.1. Diariamente:**

- a) Confeção dos lanches dos membros da Diretoria e/ou Conselheiros do CRM-ES.
- b) Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

##### **5.2.16.2.2. Semanalmente e/ou Dia de reuniões de Diretoria, Plenárias, Julgamentos e demais reuniões:**

- a) Confeção dos lanches e/ou almoços para reuniões diversas do CRM-ES.
- b) Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

#### **5.2.16.3. Funções do ENCARGADO - SEDE DO CRM-ES:**

5.2.16.3.1. O funcionário será o elo de comunicação e demais atividades entre os trabalhadores da empresa Contratada e o CRM-ES, na figura do Gestor e dos Fiscais de Contrato.

5.2.16.3.2. O profissional designado deverá demonstrar capacidade de administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.

5.2.16.3.3. As atribuições de recebimento de demandas visam descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração e os funcionários da Contratada.

5.2.16.3.4. O profissional designado será responsável por:

5.2.16.3.5. Organizar documentos e correspondências relativos à execução do serviço, mantendo as informações disponíveis à equipe de fiscalização contratual.

5.2.16.3.6. Conduzir as rotinas de acompanhamento dos serviços definidas pela equipe de fiscalização contratual, fornecendo os relatórios solicitados pelos gestores e fiscais de contrato.

5.2.16.3.7. Gerir recursos humanos e materiais da equipe de apoio sob sua supervisão, relatando aos gestores e fiscais de contratos quaisquer ocorrências relacionadas aos bens patrimoniais disponibilizados aos prestadores de serviço.

5.2.16.3.8. Orientar as rotinas diárias do serviço de apoio administrativo.

5.2.16.3.9. Administrar a equipe de serviço disponibilizada pela empresa Contratada para prestar serviço no CRM/ES.

5.2.16.3.10. Liderar a equipe de trabalho, orientar os colaboradores nas atividades e processos pertinentes aos serviços.

5.2.16.3.11. Controlar e requisitar ao Setor de Compras do CRM-ES em relação ao material de limpeza e higiene para abastecimento das dependências do CRM-ES.

5.2.16.3.12. Elaborar relatórios de ocorrências quando solicitado.

5.2.16.3.13. Orientar e acompanhar (quando for o caso) das atividades de copa, limpeza, conservação e manutenção do prédio do CRM-ES, visando manter o patrimônio do Contratante, sempre em ordem e bom estado de higiene, limpeza e conservação.

#### **5.2.16.4. ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS DO POSTO DE ARTÍFICE - SEDE DO CRM-ES.**

5.2.16.4.1. Serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e

equipamentos, conservando vidros e fachadas, limpando recintos e acessórios.

5.2.16.4.2. Os artífices devem ser capacitados para trabalho em altura, conforme normas técnicas vigentes:

5.2.16.4.3. Possuir Certificado de Treinamento da NR 10 do Ministério do Trabalho e Emprego – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, emitido por Instituição de Ensino reconhecida.

5.2.16.4.4. Possuir Certificado de Treinamento da NR 35 do Ministério do Trabalho e Emprego – Trabalho em Altura, emitido por Instituição de Ensino reconhecida.

5.2.16.4.5. Caso o profissional contratado não possua os certificados acima no início dos serviços, a Contratada terá um prazo de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do Contrato, para treiná-lo e apresentar os certificados.

5.2.16.4.6. Os serviços de manutenção, a serem executados por Artífices, serão executados na seguinte frequência:

5.2.16.4.7. Sistema Elétrico – Quadro Geral – Os serviços se enquadram na baixa tensão (a partir do transformador elétrico).

5.2.16.4.8. Manutenção Preventiva

a) Diariamente

- I - Leitura dos instrumentos de medição;
- II - Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- III - Limpeza externa dos armários;
- IV - Verificação do aquecimento dos disjuntores termomagnéticos;
- V - Verificação do equilíbrio das fases nas saídas dos disjuntores.
- VI - Verificação das bombas elevatórias de água;
- VII - Verificação das boias automáticas de ativamento das bombas elevatórias de água.

b) Mensalmente

- I - Medição da amperagem (com amperímetro/alicate) dos alimentadores dos circuitos em todas as saídas dos disjuntores;
- II - Verificação dos contatos dos disjuntores;
- III - Verificação da concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para circuitos;
- IV - Inspeção das câmaras de extinção;
- V - Inspeção no barramento e terminais conectores;
- VI - Controle da carga nos disjuntores;
- VII - Verificação dos cabos na saída dos disjuntores evitando pontos de resistência elevada;
- VIII - Reaperto dos conectores de ligação;
- IX - Verificação do sistema de aterramento;
- X - Verificação da regulação dos relês de sobre carga;
- XI - Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e ferragem;
- XII - Verificação da tensão das molas dos disjuntores;
- XIII - Lubrificação das partes mecânicas dos disjuntores;

#### XIV - Limpeza das câmaras de extinção.

##### 5.2.16.4.9. Manutenção Corretiva

- a) Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pelo CONTRATANTE, os reparos ou consertos que se fizerem necessários.

##### 5.2.16.4.10. Sistema Elétrico – Quadros De Distribuição.

##### 5.2.16.4.11. Manutenção Preventiva

###### a) Diariamente

- I - Verificação do aquecimento no disjuntor geral;
- II - Verificação do aquecimento nos disjuntores monofásicos;
- III - Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- IV - Verificação de aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição;
- V- Verificação dos disjuntores evitando pontos de resistência elevada;
- VI - Controle da amperagem dos alimentadores;
- VII - Verificação no funcionamento dos disjuntores;
- VIII - Verificação da fixação do barramento e conexões;
- IX - Verificação do estado dos fios na entrada e saída dos disjuntores;
- X - Controle de carga nos disjuntores.

###### b) Mensalmente

- I - Verificação do equilíbrio de fases com todos os circuitos ligados;
- II - Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e conectores;
- III - Lubrificação das dobradiças das portas dos armários;
- IV - Verificação da tensão da mola dos disjuntores;
- V - Verificação do isolamento dos disjuntores;
- VI - Limpeza, com ar comprimido, dos disjuntores, quadros e barramentos.

##### 5.2.16.4.12. Manutenção Corretiva

- a) Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pelo CONTRATANTE, os reparos ou consertos que se fizerem necessários.

##### 5.2.16.4.13. Sistema Elétrico – Iluminação Interna, Externa, Emergência e tomadas.

##### 5.2.16.4.14. Manutenção Preventiva

###### a) Diariamente

- I - Inspeção das luminárias e refletores quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes;
- II - Verificação dos interruptores das lâmpadas quanto às condições operacionais;
- III - Verificação da existência de ruído nos reatores;
- IV - Verificação de lâmpadas e refletores queimados.

###### b) Semanalmente

- I - Teste de corrente e alimentação das tomadas;
- II - Verificação dos pinos de contato das tomadas;

- III - Realização de testes e verificação do aterramento das tomadas;
- IV - Verificação das cargas e conservação das baterias das lâmpadas de iluminação de emergência, verificação do estado de conservação dos carregadores;
- V - Testes de funcionamento dos refletores de emergência tipo farol e limpeza das caixas de baterias.

c) Mensalmente

- I - Reaperto dos parafusos de fixação dos soquetes das lâmpadas;
- II - Medição do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios;
- III - Verificação do aterramento das luminárias;
- IV - Limpeza e teste dos reatores;
- V - Verificação do sistema de fixação das luminárias.

5.2.16.4.15. Manutenção Corretiva

- a) Remanejamento de pontos elétricos (tomadas, iluminação e circuitos) quando solicita dos pela CONTRATANTE.
- b) Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, os reparos ou consertos que se fizerem necessários.

5.2.16.4.16. Rede Elétrica Geral

5.2.16.4.17. Manutenção Preventiva

a) Semanalmente

- I - Inspeção das caixas de passagem;
- II - Inspeção do estado das capas isolantes, fios, barramentos blindados e cabos.

b) Mensalmente

- I - Medição da resistência ôhmica e continuidade dos cabos;
- II - Limpeza das caixas de passagem;
- III - Medição da amperagem da fiação e verificação se está de acordo com as tabelas de amperagem máxima permitida;
- IV - Verificação da corrente de serviço e de sobreaquecimento.

5.2.16.4.18. Manutenção Corretiva

- a) Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pelo CONTRATANTE, os reparos ou consertos que se fizerem necessários.

5.2.16.4.19. Pára-Raios

5.2.16.4.20. Manutenção Preventiva

a) Semanalmente (verificar e corrigir se necessário):

- I - Estado do captor;
- II - Isolamento entre o captor e haste;
- III - Isolamento das cordoalhas de descida para a terra;
- IV - Isoladores castanha quanto as falhas, trincas etc.;
- V - Tubulação de descida;
- VI - Conexão de aterramentos e grampos tensores;

VII - Malhas de terra;

VIII - Oxidação das partes metálicas, estrutura e ligações.

b) Mensalmente

I - Medir e registrar resistência de aterramento;

II - Manter, através de correções, resistência de terra abaixo dos valores normatizados;

III - Combater oxidação através de aplicação de produto químico.

#### 5.2.16.4.3.5.2. Manutenção Corretiva

a) Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pelo CONTRATANTE, os reparos ou consertos que se fizerem necessários.

#### 5.2.16.4.21. Exaustores e Ventiladores

#### 5.2.16.4.22. Manutenção Preventiva

a) Diariamente

I - Inspecionar componentes de comando, proteção e sinalização, substituindo aqueles que apresentarem defeito.

b) Semanalmente

I - Registrar as tensões e correntes;

II - Inspecionar motor, polias e correias;

III - Limpeza de filtros de ar;

IV - Eliminar focos de ferrugem;

V - Verificar e corrigir se necessário o alinhamento das polias.

c) Mensalmente

I - Verificar balanceamento do rotor;

II - Executar limpeza do rotor;

III - Verificar estado dos rolamentos.

#### 5.2.16.4.3.6.2. Manutenção Corretiva

a) Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pelo CONTRATANTE, os reparos ou consertos que se fizerem necessários.

#### 5.2.16.4.23. Condicionadores de Ar

#### 5.2.16.4.24. Manutenção Preventiva

a) Semanalmente

I - Verificar quanto à existência de ruídos anormais;

II - Ligar e desligar o quadro geral (se necessário);

III - Substituir componentes avariados da rede elétrica;

IV - Verificar a operação dos drenos de saída de água e eventuais obstruções.

V - Acompanhar o Técnico da Empresa prestadora de serviços, durante a execução dos serviços de manutenção preventiva/e corretiva nos aparelhos de Ar Condicionados durante a visita técnica.

#### 5.2.16.4.25. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas

#### 5.2.16.4.26. Manutenção Preventiva

##### a) Mensalmente

I - Verificar malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões;

II - Verificar condições de ligação dos cabos de saída.

#### 5.2.16.4.27. Manutenção Corretiva

a) Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pelo CONTRATANTE, os reparos ou consertos que se fizerem necessários.

#### 5.2.16.4.28. Sistema Hidrossanitário

#### 5.2.16.4.29. Manutenção Preventiva

##### a) Diariamente

I - Verificar válvula de descarga;

II - Verificar caixas e ralos sanfonados secos;

III - Verificar vazamento nas torneiras e válvulas das pias, lavatórios, mictórios ou outros que porventura venham a danificar;

IV - Verificar o estado de ferragens e louças em todos os sanitários;

V - Verificar estado da tubulação primária;

VI - Verificar a existência de vazamentos;

VII - Verificação do escoamento dos bebedouros com manutenção da pressão de saída compatível com o equipamento existente;

VIII - Substituições e manutenção dos filtros dos bebedouros;

IX - Remanejamento de bebedouros, incluindo equipamento e conexões hidráulicas necessárias para o seu perfeito funcionamento;

X - Realização de reparos ou substituições das conexões hidráulicas e acessórias (nipples, engates, tubo de saída, etc.) quando necessários.

##### b) Mensalmente

I - Percorrer todos os pontos de visitas e proceder à limpeza dos mesmos;

II - Percorrer caixas de inspeção e limpá-las;

III - Verificar e limpar todo o sistema de captação de águas.

#### 5.2.16.4.30. Manutenção Corretiva

a) Substituição de louças, metais e ferragens, mantendo os padrões atuais das instalações existentes no local, e após cada intervenção todo o sistema hidrossanitário deverá estar em plena condição de utilização;

b) Verificação e manutenção das calhas, caixas de passagem pluviais, prumadas e todo o sistema de escoamento pluvial;

c) Realização da limpeza de telhas, calhas dos telhados e de lajes, grelhas e caixas de areia e desobstrução de eventuais interrupções da rede de escoamento pluvial;

d) Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pelo CONTRATANTE, outros reparos ou consertos que se fizerem necessários.

#### 5.2.16.4.31. Sistema de Proteção Contra Incêndio - Extintores Portáteis

#### 5.2.16.4.32. Manutenção Preventiva

a) Diariamente

I - Verificar acesso aos extintores.

b) Semanalmente

I - Inspecionar lacres;

II - Verificar a pressão nos manômetros.

c) Mensalmente

I - Verificar e comparar com a normatização da ABNT o estado de funcionamento de válvulas, gatilhos, alças, mangueiras, difusores, lacres, pinos de segurança e selos.

d) Semestralmente

I - Submeter os cilindros à pesagem, a fim de constatar possíveis vazamentos.

e) Anualmente

I - Submeter os cilindros aos testes hidrostáticos na época oportuna de acordo com a validade de segurança de cada um, a fim de avaliar a eficiência e a resistência dos vasos e acessórios;

II - Verificar a data do vencimento.

#### 5.2.16.4.33. Manutenção Corretiva

a) Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pelo CONTRATANTE, os reparos ou consertos que se fizerem necessários.

#### 5.2.16.4.34. Redes de Hidrantes e Caixas de Incêndio dos Pavimentos

a) Toda rede deverá estar em plena condição de uso.

#### 5.2.16.4.35. Manutenção Preventiva

a) Diariamente

I - Verificar e corrigir vazamentos quando necessário;

II - Verificar a abertura e fechamento da porta;

III - Verificar o nível da caixa d'água;

IV - Inspecionar a rede, verificando vazamentos nos registros, barriletes, etc.

b) Semanalmente

I - Verificar e corrigir, quando necessário, as válvulas;

II - Inspeção de funcionamento;

III - Verificar eventuais vazamentos;

IV - Inspecionar o funcionamento do manômetro, verificando a pressão;

V - Abrir e fechar os registros das caixas de hidrantes para evitar o seu grimpamento.

c) Mensalmente

I - Inspecionar os esguichos, registros, chave de engate rápido e conexões;

II - Lubrificar os registros com uma mistura de óleo e grafite;

III - Efetuar limpeza das caixas de incêndio;

IV - Verificar vazamentos na estrutura de caixa d'água (reserva);

V - Verificar a correção da sinalização;

VI - Verificar o estado de conservação dos hidrantes de passeio, quanto ao acesso, abertura da tampa, ferrugem, funcionamento do registro, etc.

d) Trimestralmente

I - Retocar ou refazer a pintura das caixas de incêndio e demais componentes visíveis, conforme normas vigentes;

II - Realizar teste nas mangueiras para verificar a pressão;

III - As mangueiras e equipamentos após os testes deverão ser guardados nos seus respectivos locais e recipientes;

IV - Testar e verificar o funcionamento da bomba de incêndio, garantindo a sua perfeita operação.

#### 5.2.16.4.36. Manutenção Corretiva

a) Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pelo CONTRATANTE, os reparos ou consertos que se fizerem necessários.

#### 5.2.16.4.37. Esquadrias de Ferro e Alumínio

#### 5.2.16.4.38. Manutenção Preventiva

a) semanalmente

I - Verificação das ferragens;

II - Inspecionar possíveis pontos de corrosão;

III - Reparar prontos de solda, quando necessário.

b) Anualmente

I - Verificar com andaimes externos as esquadrias em alumínio e as estruturas de sustentação e fazer os devidos reparos.

#### 5.2.16.4.39. Manutenção Corretiva

I - Lubrificação das dobradiças, roldanas, rolamentos, fechaduras, gonzos e trilhos;

II - Substituição de vidros das esquadrias;

III - Efetuar eventuais reparos quando necessários.

#### 5.2.16.4.40. Estrutura Física dos Imóveis

a) Reparos, reconstituição ou regularização de alvenarias de blocos cerâmicos ou de concreto incluindo revestimentos em argamassa, cerâmica ou outro material, sendo estes serviços realizados de acordo com normalização técnica, memoriais descritivos ou especificações técnicas dos fabricantes;

b) Pintura interna e externa ou reparos sobre paredes, tetos, esquadrias de madeira, esquadrias metálicas, corrimões, guarda-corpos e estruturas metálicas, incluindo a aplicação de fundos preparadores e seladores, lixamento e preparo de cada tipo de superfície com material compatível, incluindo tratamento sobre ferrugem;

c) Serviços de demolição, execução ou remanejamento de paredes de alvenaria ou de gesso acartonado. Demolição com remoção de entulho de estruturas de concreto armado ou concreto simples. Reparos e instalações de bancadas, rodapés, divisórias e soleiras em rochas ornamentais;

d) Reparos, reconstituição ou regularização de pisos e tetos, incluindo regularização, revestimento cerâmico, granilite ou outro tipo de revestimento e material, sendo estes serviços realizados de acordo com normalização técnica, memoriais descritivos ou especificações técnicas dos fabricantes.

e) Reparo de telhados, com a vedação de goteiras, infiltrações e a substituição de telhas.

#### 5.2.16.4.41. Carpintaria e Marcenaria

#### 5.2.16.4.42. Manutenção Corretiva

I - Reparos no revestimento das portas;

II - Substituição, instalação e reparos nas ferragens (dobradiças, fechaduras, trincos e etc);

III - Ajustes, reparos ou instalações nas folhas e guarnições;

IV - Instalação e remanejamento de quadros;

V - Montagem e desmontagem de móveis;

VI - Realizar reparos no mobiliário;

VII - Realizar outros serviços de marcenaria e carpintaria de interesse do CRM-ES.

5.2.16.5. A empresa CONTRATADA deverá auxiliar a Unidade Administrativa na definição das especificações técnicas e das quantidades de todos os materiais e ferramentas necessários para a realização dos trabalhos acima referidos, para que sejam adquiridos pelo CRM-ES.

5.2.16.6. O planejamento para a aquisição dos materiais e ferramentas necessárias, será realizado em até 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, pela Contratante em conjunto com a Contratada, de maneira que não falte nenhuma ferramenta e material básico e essencial que impeça a realização dos serviços aqui descritos.

### **5.2.17 JORNADA DE TRABALHO E DEMAIS CONDIÇÕES - SEDE DO CRM-ES.**

5.2.17.1. Dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Artífice e Copeiros da sede do CRM-ES:

5.2.17.1.1. As jornadas de trabalho serão de 220 horas/mês, sendo que as 44 horas semanais serão, em regra, cumpridas de segunda a sexta-feira, na forma solicitada pelo CRM-ES.

5.2.17.1.2. Não há previsão de horas extras para quaisquer dos cargos previstos no Termo de Referência. Caso ocorra, será feita por meio de compensação de horas.

5.2.17.1.3. O controle do cumprimento das cargas horárias e das faltas dos empregados será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente à mesma promover a substituição temporária ou definitiva dos mesmos, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

5.2.17.1.4. O horário de entrada e saída de cada posto de trabalho será devidamente definido e comunicado pelo CRM-ES à Contratada após o início da prestação dos serviços, no primeiro dia vigente do contrato.

5.2.17.2. Em caso de falta ao serviço ou interrupção no cumprimento da carga horária os empregados deverão comunicar diretamente à CONTRATADA, a fim de que a mesma possa providenciar a substituição dos empregados imediatamente.

5.2.17.3. As faltas do empregado deverão ser descontadas na Nota Fiscal respectiva apresentada, sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA.

5.2.17.4. A interrupção da carga horária do empregado em até 04 (quatro) horas, por motivos legalmente justificáveis, serão contabilizadas pela CONTRATADA para a compensação do

empregado em dia subsequente ou a critério do CRM-ES, desde que não exceda a 02 (duas) ocorrências mensais. Serão consideradas faltas ao serviço as ocorrências que ultrapassem esses limites estabelecidos pelo CRM-ES.

5.2.17.5. A CONTRATADA deverá apresentar ao CRM-ES, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alteração no quadro de pessoal, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação das quatro horas que não serão executadas aos sábados.

5.2.17.6. A CONTRATADA deverá apresentar os “Atestados de antecedentes criminais” de todos os empregados que trabalharão nas instalações do CRM-ES, sendo indispensável a apresentação do referido documento, quando do início da prestação dos serviços e sempre que houver substituição de empregado.

#### 5.2.17.7. MANUTENÇÃO DE ÁREAS LIVRES – SEDE DO CRM-ES.

5.2.17.7.1. Áreas livres/pavimentadas: Conservar limpas todas as áreas pavimentadas, valetas e sarjetas, retirando todos os materiais inservíveis como: entulho, mato, folhas secas e outros.

5.2.17.7.2. Limpar e conservar bueiros, galerias, caixas de inspeção, bocas de lobo e canaletas, livres de terra, entulho ou outros detritos.

5.2.17.7.3. Remover, dos patamares e das vias de acesso, todo e qualquer material avariado ou abandonado, tais como: detritos, animais e insetos mortos, materiais abandonados por terceiros.

5.2.17.7.4. Manter os recipientes de lixo perfeitamente limpos e em ordem nos respectivos patamares;

5.2.17.7.5. Quando da retirada de toda e qualquer espécie de material inservível pertencente ao CRM-ES, consultar a fiscalização do Contrato para autorizar e determinar o destino.

5.2.17.7.6. Da jornada de trabalho dos auxiliar de serviços gerais (faxineiro) lotados nas Delegacias Seccionais DO CRM-ES:

5.2.17.7.7. As jornadas de trabalho dos ASG (Faxineiros) serão de 30 (trinta) horas/mês, sendo que as 06 (seis) horas semanais serão, em regra, cumpridas de forma de uma diária, que deverá ser realizada em horário comercial de segunda a sexta-feira, na forma solicitada pelo CRM-ES.

5.2.17.7.8. Não há previsão de horas extras para quaisquer dos cargos previstos no Termo de Referência. Caso ocorra, será feita por meio de compensação de horas.

5.2.17.7.9. O controle do cumprimento das cargas horárias e das faltas dos empregados será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente à mesma promover a substituição temporária ou definitiva dos mesmos, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

5.2.17.7.10. O horário de entrada e saída de cada posto de trabalho será devidamente definido e comunicado pelo CRM-ES à CONTRATADA após o início da prestação dos serviços, no primeiro dia vigente do contrato.

#### 5.2.17.8. DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA TODOS OS PROFISSIONAIS:

5.2.17.8.1. Possuir no mínimo 18 anos;

5.2.17.8.2. Possuir ensino fundamental completo;

5.2.17.8.3. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;

5.2.17.8.4. Compromisso da manutenção da descrição e sigilo do conteúdo dos documentos e demais informações a que tiverem acesso dentro do CRM-ES;

5.2.17.8.5. Experiência de no mínimo 06 (seis) meses na função;

5.2.17.8.6. Para o Cargo de Artífice, além dos requisitos acima, serão exigidos os Cursos de Capacitação exigidos para a Manutenção Predial (NR elétrica e de altura), conforme as exigências constantes no Item 5.2.16.4.2.

## **Local e horário da prestação dos serviços**

5.3. Os serviços serão prestados nos endereços constantes no item 5.7.3 deste Termo de Referência e seus subitens.;

5.4. Os serviços serão prestados nos horários descritos no item 5.2.17 e seus subitens

## **Rotinas a serem cumpridas**

5.5. De acordo com o item 5.2 deste Termo de Referência e todos os seus subitens.

## **Materiais a serem disponibilizados**

5.6. Na presente contratação, não haverá obrigação da Contratada disponibilizar qualquer material de limpeza, nenhuma ferramenta, apenas os uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual (EPI), promovendo sua substituição quando necessário.

5.6.1 Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão utilizar, quando for o caso, equipamentos de proteção individual (EPI'S) durante o serviço de limpeza e conservação.

5.6.2 Do Fornecimento dos Equipamentos essenciais para a prestação dos serviços. (EPI - Equipamentos de Proteção Individual), de acordo com a NR6.

5.6.3 Definição: O Equipamento de Proteção Individual - EPI é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado a proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e a sua saúde. O uso deste tipo de equipamento só deverá ser feito quando não for possível tomar medidas que permitam eliminar os riscos do ambiente em que se desenvolve a atividade, ou seja, quando as medidas de proteção coletiva não forem viáveis, eficientes e suficientes para a atenuação dos riscos e não oferecerem completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho. Os equipamentos de proteção coletiva - EPC são dispositivos utilizados no ambiente de trabalho com o objetivo de proteger os trabalhadores dos riscos inerentes aos processos, tais como o enclausuramento acústico de fontes de ruído, a ventilação dos locais de trabalho, a proteção de partes móveis de máquinas e equipamentos, a sinalização de segurança, dentre outros.

5.6.4 Deverão ser fornecidos e entregues ao CRM-ES, da mesma forma que as peças de uniformes, a cada 06 meses um kit novo, sem uso:

5.6.4.1. 03 pares de Luvas de borracha manga comprida (apropriadas para manuseio do lixo e limpeza dos banheiros);

5.6.4.2. 06 pares de Luvas de borracha manga curta (apropriadas para manuseio do lixo).

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Limpeza, Conservação, Copa e Manutenção Predial a serem executados na sede do CRM-ES e em suas Delegacias Seccionais.

5.7.2 São serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra, pois tem caráter essencial e permanente com necessidade de funcionários alocados dentro da sede do CRM-ES; e de caráter essencial e eventual sem necessidade de mão de obra alocada nas Delegacias Seccionais do CRM-ES;

5.7.3 DESCRIÇÃO DETALHADA DA SEDE E DELEGACIAS SECCIONAIS DO CRM-ES:

5.7.3.1. Sede do CRM-ES:

5.7.3.1.1. Endereço: Rua Emília Franklin Mululo, 228, Bento Ferreira, Vitoria ES CEP: 29.050-

5.7.3.1.2. Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira, de 10h às 18h.

5.7.3.1.3. Área total da sede: 1.290,00

5.7.3.1.4. Área construída total: 1.286,35 (somatório da área dos 4 pavimentos)

5.7.3.1.5. Total de Banheiros: 16

5.7.3.1.6. Área construída Térreo: 326,33

5.7.3.1.7. Total de Banheiros no térreo: 5

5.7.3.1.8. Área construída Primeiro Andar: 354,21

5.7.3.1.9. Total de Banheiros no primeiro andar: 3

5.7.3.1.10. Área construída Segundo Andar: 360,02

5.7.3.1.11. Total de Banheiros no segundo andar: 5

5.7.3.1.12. Área construída Terceiro Andar: 245,79

5.7.3.1.13. Total de Banheiros no terceiro andar: 3

5.7.3.1.14. Área externa mais Estacionamento: 963,67 (incluindo os canteiros e jardim)

5.7.3.1.15. Total de Copas: 04 (quatro), uma por andar.

5.7.3.1.16. 01 (uma) cozinha no terceiro andar, devidamente estruturada com fogão, geladeiras e todos os utensílios e equipamentos necessários para preparação de lanches e refeições.

#### 5.7.3.2. Delegacia Seccional Sul do CRM-ES.

5.7.3.2.1. Endereço: Rua Coronel Francisco Braga, nº 73, sala 803, Ed. Itapuã, Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ES.

5.7.3.2.2. Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira, de 10h às 18h.

5.7.3.2.3. Metragem: 36 m².

5.7.3.2.4. Banheiros: 01 (um). Quantidade de pessoas, em média, que utiliza o banheiro por dia: 03 (três) pessoas.

#### 5.7.3.3. Delegacia Seccional do CRM-ES Norte Capixaba.

5.7.3.3.1. Endereço: Rua Coronel Constantino Cunha, nº2047, Centro, São Mateus/ES.

5.7.3.3.2. Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira, de 8h às 17h. Metragem: 480 m².

5.7.3.3.3. Banheiros: 01 (um). Quantidade de pessoas, em média, que utiliza o banheiro por dia: 03 (três) pessoas.

5.7.3.3.4. A sede da Delegacia possui 05(cinco) banheiros, porém somente um é utilizado.

#### 5.7.3.4. Delegacia Seccional do CRM-ES Vale do Rio Doce.

5.7.3.4.1. Endereço: Avenida Getúlio Vargas, nº. 500, sala 410, Ed. Colatina Shopping, Centro, Colatina/ES.

5.7.3.4.2. Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira, de 9h às 17h.

5.7.3.4.3. Metragem: 60 m².

5.7.3.4.4. Banheiros: 01 (um). Quantidade de pessoas, em média, que utiliza o banheiro por dia: 02 (duas) pessoas.

#### 5.7.3.5. Delegacia Seccional do CRM-ES de Linhares.

5.7.3.5.1. Endereço: Avenida Rui Barbosa, nº. 650, sala 06, Centro, Linhares/ES.

5.7.3.5.2. Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira, de 8h às 17h. Metragem: 50 m².

5.7.3.5.3. Banheiros: 01 (um). Quantidade de pessoas, em média, que utiliza o banheiro por dia: 02 (duas) pessoas.

5.7.3.6. A terceirização de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios para serem executados de forma indireta é totalmente possível e encontra amparo legal, desde que vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contrato.

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

5.7.3.8. Não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, considerando a baixa complexidade dos serviços.

## **Especificação da garantia do serviço**

5.8. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

## **Uniformes**

5.9. *Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:*

5.9.1 Os uniformes deverão conter as seguintes características básicas para as atividades de **Faxina nas Delegacias Seccionais do CRM-ES**:

5.9.1.1. Deverão ser fornecidas as seguintes peças, 01 conjunto completo por semestre:

5.9.1.2. 01 camiseta malha fria com gola esporte e emblema da empresa Contratada.

5.9.1.3. 01 calça comprida preta com elástico e cordão, em gabardine.

5.9.1.4. 02 pares de meia em algodão, tipo soquete, na cor branca.

5.9.1.5. 01 par de calçado tipo bota de borracha tipo galocha, solado baixo, antiderrapante.

5.9.2 Os uniformes deverão conter as seguintes características básicas para as atividades de Auxiliar de Serviços Gerais e Artífice:

5.9.2.1. Deverão ser fornecidas as seguintes peças, 01 conjunto completo por semestre:

5.9.2.2. 03 camisetas malha fria com gola esporte e emblema da empresa Contratada.

5.9.2.3. 02 calças compridas pretas com elástico e cordão, em gabardine.

5.9.2.4. 04 pares de meia em algodão, tipo soquete, na cor branca.

5.9.2.5. 01 par de calçado tipo bota de borracha tipo galocha, solado baixo, antiderrapante.

5.9.3 Os uniformes deverão conter as seguintes características básicas para as atividades de **Copeiro(a) e ENCARREGADO**:

5.9.3.1. Deverão ser fornecidas as seguintes peças, 01 conjunto completo por semestre:

5.9.3.2. 03 camisas sociais de manga curta na cor branca.

5.9.3.3. 02 calças sociais compridas pretas.

5.9.3.4. 04 pares de meia social ¾ na cor preta.

5.9.3.5. 01 par de calçado tipo mocassim fechado, em couro, antiderrapante, com salto até 03 cm.

5.9.3.6. 04 toucas de tecido

5.9.3.7. 04 aventais brancos

5.9.4 As peças de uniformes devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade. Deverão ser peças novas sem uso anterior;

5.9.4.1. No caso da apresentação de uniformes usados ou com características diversas das especificadas neste item, estes não serão aceitos e o prazo para apresentação dos uniformes continuará correndo como se estes não tivessem sido entregues.

5.9.5 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

5.9.5.1. 5.9.5.1. Entrega aos funcionários de 01 (um) conjunto completo de uniformes no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato com substituição do conjunto completo a cada 06 (seis) meses de contrato, ou após comunicação escrita da Contratante sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.9.5.2. No caso de funcionária gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.9.5.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.9.5.4. No caso de funcionários (as) alocados (as) apenas para cobrir períodos de afastamentos curtos (exceto licença maternidade e/ou outro tipo de licença superior a 30 dias) não será exigido o fornecimento do conjunto completo de uniformes, mas será necessário o fornecimento de uniforme podendo os (as) substitutos (as) apresentarem-se com o uniforme padrão da empresa.

5.9.5.5. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse dos custos para o empregado, observando o disposto no Termo de Referência.

5.9.5.6. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade;

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.10. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

## **Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, em razão das características do serviço, sendo estabelecida uma rotina de visitação intrasemanal, a ser definida pelo gestor de execução do contrato.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

## **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

## **Fiscalização Técnica**

6.10. *O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.*

6.11. *O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.*

6.12. *Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.*

6.13. *O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.*

6.14. *No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.*

6.15. *O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.*

6.16. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

6.16.1 Observar se a contratada executa todas as funções descritas nas rotinas deste Termo de Referência;

6.16.2 Assegurar que a contratada forneça os postos de trabalho devidamente uniformizados e identificados;

6.16.3 Atestar se o serviço é oferecido com qualidade, respeito na interação com o público, urbanidade, sociabilidade e transmissão de confiança;

6.16.4 Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.16.5 O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.16.6 O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a

informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.16.7 Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.16.8 O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.16.9 Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.16.10 Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.16.11 O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.16.12 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.16.12.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.16.12.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.16.12.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.16.12.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.16.13 Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.16.14 Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.16.15 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.16.15.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.16.15.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

6.17. A fiscalização da execução dos serviços deverá observar se os funcionários se mantêm atentos, ocupando permanentemente o local designado para prestação dos serviços, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas estranhas às próprias atribuições;

6.18. A fiscalização da execução dos serviços deverá proibir a utilização do local de trabalho para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

6.19. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o

redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.20. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.21. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.22. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.23. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.25. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.26. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.27. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).

6.28. A conformidade da técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações.

6.29. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.30. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.33. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.35. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.35.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

6.35.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.36. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.36.1 6.36.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.36.2 6.36.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.36.3 6.36.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.36.4 6.36.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.37. *entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:*

6.37.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.37.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.37.3 cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.37.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.37.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.38. *entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:*

6.38.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

- 6.38.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.38.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.38.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.39. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.40. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.41. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.42. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.43. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.44. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.45. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.46. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.47. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.48. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.49. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.50. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.51. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.52. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

- 6.53. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.54. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.55. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.56. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.57. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.58. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.59. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.60. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.60.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
  - 6.60.2 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.61. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.61.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
  - 6.61.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.62. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

## **Gestor do Contrato**

- 6.63. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.63.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
  - 6.63.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
  - 6.63.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
  - 6.63.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo

e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.63.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.63.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.63.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.63.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.63.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.63.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.64. *Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).*

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II do Edital.*

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

### **Do recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de sete(sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato

mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato

dimensionado pela fiscalização.

7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados

os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Repactuação**

7.38. *Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.*

7.39. *O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:*

7.39.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.39.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.40. *Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.*

7.40.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.41. *A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.*

7.42. *Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos,*

*convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.*

*7.43. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.*

*7.44. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.*

*7.45. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.*

7.45.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.45.2 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

*7.46. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.*

7.46.1.1. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.46.1.2. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.46.2 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.47. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.48. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social

constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.49. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.50. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.51. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.52. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.53. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.54. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.55. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.56. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.57. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.58. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.59. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.60. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.61. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.62. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.63. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.64. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.65. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.66. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.67. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.68. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.68.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## **Cessão de Crédito**

7.68.2. CRM-ES não recebe repasses do Governo Federal, sendo custeado exclusivamente por recursos próprios, principalmente através de anuidades pagas pelos médicos inscritos, multas e taxas administrativas decorrentes do exercício da fiscalização, outras receitas eventuais de registros de empresas médicas, etc.

7.68.2.1. Dessa forma, não há previsão orçamentária para operações financeiras que envolvam Cessão de Crédito, pois esta Autarquia não lida com créditos oriundos do Tesouro Nacional.

7.68.2.2. A legislação que rege as Autarquias Federais não prevê a cessão de créditos como uma prática usual, especialmente para órgãos que operam com recursos próprios e arrecadação direta. Além disso, a contabilidade pública exige que as receitas sejam utilizadas estritamente dentro do orçamento aprovado.

7.68.2.3. Dado que o CRM-ES não depende de repasses do Governo Federal e se mantém por arrecadação própria, a cessão de crédito não se justifica, pois poderia comprometer a autonomia financeira da Autarquia, gerar custos desnecessários e contrariar os princípios da administração pública. A gestão eficiente dos recursos arrecadados diretamente é a melhor estratégia para manter a sustentabilidade e a continuidade dos serviços prestados.

## **Conta-Depósito Vinculada**

7.69. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.70. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS,

quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.71. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.72. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.73. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.73.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.73.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.73.3 Multa sobre o FGTS; e

7.73.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.74. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.75. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.76. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.77. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.78. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.79. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.80. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.81. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria

correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1,00% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **1,0% (um por cento) a 10,0% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,01% (zero virgula zero um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,01% (zero virgula zero um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,01% (zero virgula**

**zero um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.**

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou

contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Regime de Execução**

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 nº ES000055/2025, (Id 2412354), utilizados como paradigma:

a) salário-base e adicionais;

b) auxílio-alimentação; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.

9.4. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.5. 9.5. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos.

### **Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando,

índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será **exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação ou:**

9.25.1 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.25.2 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.30. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo no Apêndice II deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

9.30.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.30.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as

exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

## **Qualificação Técnica**

9.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.32.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.33. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

## **Qualificação Técnico-Operacional**

9.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.34.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.34.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.34.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.34.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.34.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.34.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.34.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.35. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no estado do Espírito Santo, em um dos municípios: Vitória, Vila Velha, Cariacica, Serra ou Viana, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.36. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.37. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.38. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

## **Qualificação Técnico-Profissional**

9.39. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Apêndice II do Termo de Referência.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.40. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.41. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.42. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.43. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.44. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### **Documentação complementar para cooperativas**

9.45. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.45.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.45.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.45.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.45.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.45.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.45.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.45.6.1. ata de fundação;

9.45.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.45.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.45.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.45.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.45.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.45.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei

n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### 10.1. GRUPO 01. Sede do CRM-ES.

10.1.1 Valor estimado mensal: R\$ 36.022,20 (trinta e seis mil e vinte e dois reais e vinte centavos).

10.1.2 Valor estimado Global Anual: R\$ 432.266,40 (quatrocentos e trinta e dois mil, duzentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos).

### 10.2. GRUPO 02. Delegacias Seccionais do CRM-ES.

10.2.1 Valor estimado mensal: R\$ 8.687,19 (oito mil, seiscentos e oitenta e sete reais e dezenove centavos).

10.2.2 Valor estimado Global Anual: R\$ 104.246,28 (cento e quatro mil, duzentos e quarenta e seis reais e vinte e oito centavos).

10.3. Valor Global Total Anual da Contratação: R\$ 536.512,68 (quinhentos e trinta e seis mil, quinhentos e doze reais e sessenta e oito centavos).

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados deste exercício, na dotação orçamentária, a seguir discriminada: 6.2.2.1.1.33.90.37-002 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.



Documento assinado eletronicamente por **Luciene Cristina Silva Pires do Nascimento, Líder Operacional**, em 25/07/2025, às 11:57, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cfm.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2819790** e o código CRC **6E3517BA**.



Rua Professora Emilia Franklin Mululo,  
n. 228 - Bairro Bento Ferreira |  
CEP 29050-730 | Vitória/ES -  
<https://crmes.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 24.8.000005664-7 | data de inclusão: 25/07/2025



Documento assinado eletronicamente por **Luciene Cristina Silva Pires do Nascimento, Líder Operacional**, em 28/07/2025, às 07:19, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[https://sei.cfm.org.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código  
verificador **2821887** e o código CRC **DD701CFF**.



Rua Professora Emilia Franklin Mululo,  
n. 228 - Bairro Bento Ferreira |  
CEP 29050-730 | Vitória/ES -  
<https://crmes.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 24.8.000005664-7 | data de inclusão: 25/07/2025

**CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026**

**NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:** ES000055/2025  
**DATA DE REGISTRO NO MTE:** 10/02/2025  
**NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:** MR004433/2025  
**NÚMERO DO PROCESSO:** 47997.212908/2025-19  
**DATA DO PROTOCOLO:** 31/01/2025

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

SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONS NO ESTADO DO ES, CNPJ n. 31.800.865/0001-66, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). NACIB HADDAD NETO;

E

SIND TRAB EMPRESAS ASSEIO CONS LIMP PUB E SERV SIMIL ES, CNPJ n. 32.479.073/0001-02, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). EVANI DOS SANTOS REIS;

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE**

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2026 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

**CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA**

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **dos trabalhadores em empresas de asseio e conservação**, com abrangência territorial em ES.

**SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO  
PISO SALARIAL****CLÁUSULA TERCEIRA - CLÁUSULA TERCEIRA - ATIVIDADES**

A presente Convenção Coletiva de Trabalho aplica-se à categoria de trabalhadores e empresas que prestam serviços em atividades de asseio, conservação, limpeza pública e demais atividades correlatas, estabelecendo as condições a serem observadas por todas as empresas que atuam nas funções descritas nas tabelas anexas. Ficam, assim, pactuados os seguintes pisos salariais.

Parágrafo 1º - Os salários serão reajustados no percentual de 10,00% (dez por cento), levando-se em conta o salário recebido em 31/12/2024, passando a vigorar a partir de 01 de janeiro de 2025, exclusivamente para as funções artífice, encarregado, supervisor, e operador de draga, ETE e ETA, a partir de 01 de janeiro de 2025, além do reajuste concedido será acrescido ao salário respectivamente a importância de R\$ 50,00 (cinquenta reais), ficando desde já estabelecido que o reajuste a ser concedido em 01/01/2026 será o percentual de reajuste do salário mínimo vigente, acrescido de 1,5% e aplicação do INPC nas cláusulas econômicas.

Parágrafo 2º: Exclusivamente para os profissionais que realizam o transporte de combustível, para abastecimento de motos aquáticas e outras embarcações, será devido o pagamento do adicional de periculosidade.

Parágrafo 3º: Havendo diferença, a ser paga a partir de 01 de janeiro de 2025, referente aos reajustes concedidos na presente CCT, as empresas obrigatoriamente deverão quitar as diferenças até a competência 02/2025.

Parágrafo 4º - As funções acima descritas estão inseridas nas tabelas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 anexas a esta CCT, passando o piso salarial a partir de 01 de janeiro de 2025 para:

I – Área Geral - R\$ 1.553,88 (Mil Quinhentos e Cinquenta e Três Reais e Oitenta e Oito Centavos), com carga horária mensal de 220 horas;

II – Área Industrial - R\$ 1.720,00 (Mil Setecentos e Vinte Reais Centavos), com carga horária mensal de 220 horas;

III – Tabela III - R\$ 1.897,46 (Mil Oitocentos e Noventa e Sete Reais e Quarenta e Seis Centavos), com carga horária mensal de 220 horas;

IV – Tabela IV – R\$ 1.553,88 (Mil Quinhentos e Cinquenta e Três Reais e Oitenta e Oito Centavos), com carga horária mensal de 220 horas;

V – Tabela V - R\$ 2.822,12 (Dois Mil Oitocentos e Vinte e Dois Reais e Doze Centavos), com carga horária mensal de 220 horas;

VI – Tabela VI - R\$ 2.217,37 (Dois Mil Duzentos e Dezessete Reais e Trinta e Sete Centavos), com carga horária mensal de 220 horas;

VII – Tabela VII – R\$ 1.553,88 (Mil Quinhentos e Cinquenta e Três Reais e Oitenta e Oito Centavos), com carga horária mensal de 220 horas;

VIII – Tabela VIII - R\$ 2.458,25 (Dois Mil Quatrocentos e Cinquenta e Oito Reais e Vinte e Cinco Centavos), com carga horária mensal de 220 horas;

IX – Tabela IX - R\$ 1.723,77 (Mil Setecentos e Vinte e Três Reais e Setenta e Sete Centavos), com carga horária mensal de 220 horas;

X - Área Industrias Exclusivas - R\$ 1.821,89 (Mil Oitocentos e Vinte e Um Reais e Oitenta e Nove Centavos), com carga horária mensal de 220 horas;

Parágrafo 5º - As empresas abrangidas por este instrumento coletivo passarão a pagar a seus empregados, no mínimo, os pisos salariais por função estabelecidos nas tabelas de salário/mês respeitadas as áreas de atuação discriminadas.

Parágrafo 6º - Os pagamentos dos salários serão efetuados através de depósito em conta bancária, que deverá ser aberta pelo empregador e sem ônus para os empregados. O pagamento será disponibilizado antes do encerramento do horário de expediente bancário, até o 5º (quinto) dia útil bancário do mês subsequente. O pagamento dos salários por meio de cheques ou ordem de pagamento a vista somente poderá ser efetuado: 1º) Em caso de exercício da atividade laboral em localidades fora do âmbito da Grande Vitória que não disponha de agência bancária; 2º) Para recém-empregados com até 30 (trinta) dias de admissão no contrato de trabalho. Nestes casos, o pagamento será efetuado de forma a garantir a liberação dos valores no prazo aqui pactuado, sendo de responsabilidade do empregador os atrasos decorrentes da inobservância dos prazos que garantam a liberação dos salários no prazo legal. 3º) Mediante recibo de pagamento, devidamente assinado pelo empregado.

Parágrafo 7º - As empresas que realizarem o pagamento dos salários fora do prazo estabelecido nesta cláusula estarão sujeitas à penalidade de multa no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) por trabalhador que tenha recebido o salário com atraso, para cada mês em que houver atraso, independentemente da quantidade de dias de atraso. O valor da multa será integralmente revertido em favor do trabalhador prejudicado. Trata-se de uma norma de eficácia plena, cuja aplicação independe de quaisquer requisitos previstos nas cláusulas 54ª e 55ª da CCT. Em outras palavras, não é necessário a convocação de reunião prévia pelo SINDILIMPE no SEACES ou na CCP.

Parágrafo 8º - A multa prevista no parágrafo 7º não será aplicada nos casos de paralisação bancária ou das instituições responsáveis pelos demais créditos, que impeça a operação financeira de efetivação do pagamento, bem como em caso de suspensão do fornecimento de energia, desde que comprovado o fato no prazo de 24hs do evento, através de documento protocolado junto ao SINDILIMPE.

#### **CLÁUSULA QUARTA - REMUNERAÇÕES DAS FUNÇÕES DIFERENCIADAS E JORNADA TRAB. PARCIAL E INTERMITEN**

As empresas poderão firmar contrato de trabalho de jornada parcial, efetuando o pagamento da proporcionalidade de horas trabalhadas, incluído o repouso remunerado. Quando o mês for de 31 dias é obrigatório o pagamento das horas trabalhadas no 31º dia, exclusivamente para a contratação como horista.

Parágrafo 1º - Fica vedada a prática de salários inferiores aos pisos das tabelas salariais anexas a esta Convenção para empregados contratados para trabalharem em jornadas de 36 (trinta e seis) horas semanais em contratos de prestação de serviços celebrados por empresas abrangidas pela presente CCT.

Parágrafo 2º - TRABALHO INTERMITENTE - Ficam as empresas autorizadas a utilizar a modalidade de trabalho Intermitente, como condição especial em contrato individual por escrito, não podendo o valor da hora ser pago de forma inferior ao piso/hora prevista nessa convenção coletiva de trabalho para a referida função, nos moldes das alterações introduzidas pela lei 13.467/2017.

#### **CLÁUSULA QUINTA - RESCISÃO NO TRINTÍDIO.**

O empregado dispensado, sem justa causa, no período de 30 dias que antecede à data de sua correção salarial (data base), não terá direito à indenização adicional de 01 salário mensal, ficando prejudicado o disposto no artigo 9º, da Lei 7.238/84, por força da Lei 13.467/17, desde que o encerramento total ou parcial do contrato tenha ocorrido por determinação do tomador de serviços (empresa contratante de prestação de serviço) naquele período, devendo o requerimento ser devidamente comprovado junto ao SINDILIMPE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento.

#### **REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS**

**CLÁUSULA SEXTA - NEGOCIAÇÕES.**

Parágrafo 1º - Quando ocorrer fato, ou fatos, relevantes de interesse coletivos ligados ao relacionamento no trabalho que comprometam as condições da presente convenção e/ou impliquem em mudanças nas relações de trabalho, as partes, através de seus representantes legais, procurarão, mediante solicitação por correspondência protocolada, manter entendimento com o objetivo de dar solução ao problema, ou problemas.

Parágrafo 2º - As relações de emprego, no segmento do Asseio, Conservação, Empresa Terceirizadas e Similares serão normatizadas, além da legislação vigente, pelos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho, passando a vigor até 31 de dezembro de 2026.

**CLÁUSULA SÉTIMA - BANCO DE HORAS E COMPENSAÇÃO.**

Fica dispensado o acréscimo referente a hora extra se, caso o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de 06 (Seis) meses, limitado a jornada semanal do Empregado.

Parágrafo 1º - A liquidação dos haveres pelo empregador e/ou empregado dar-se-á até 90 (noventa) dias após o término da vigência semestral do banco de horas de que trata este artigo.

Parágrafo 2º - Nos casos de extensão de feriado, as horas não laboradas poderão ser compensadas, mediante acordo prévio entre Empregador e Empregado, podendo ocorrer antes ou após a data a ser compensada.

**GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS  
ADICIONAL DE HORA-EXTRA****CLÁUSULA OITAVA - TRABALHO EXTRAORDINÁRIO.**

As horas extras serão remuneradas com os seguintes acréscimos: As 02 (duas) horas, previstas no artigo 59 da CLT, com acréscimo de 60% (sessenta por cento) e, no caso de domingos e feriados, com acréscimo de 100% (cem por cento) e para as tabelas II, III e X 120% (cento e vinte por cento), aplicados sobre o valor da hora normal. Por excepcionalidade dos serviços, após as duas primeiras horas, será pago 100% (cem por cento) e para as tabelas II, III e X - 120% (cento e vinte por cento).

Parágrafo 1º - As horas extraordinárias somente serão realizadas de comum acordo entre as partes e, em casos excepcionais, poderão ser exigidas em razão da absoluta necessidade da continuidade do trabalho por motivo de força maior e, neste caso, poderá a jornada de trabalho normal ser estendida até a substituição do empregado por outro, sendo as 02 (duas) primeiras horas excedentes remuneradas com o acréscimo do percentual de 60% (sessenta por cento) do dia útil, e as demais com 100% (cem por cento) e para as tabelas II, III e X - 120% (cento e vinte por cento).

Parágrafo 2º - Para efeito de cálculo das horas extraordinárias prestadas será levado em consideração o valor do salário do empregado dividido por 220 horas mensais.

Parágrafo 3º - Fica assegurada a remuneração, como escala extra, no percentual de 100% para os empregados que laborarem na jornada 12x36, quando convocados para plantões extras em sua folga, verificada a concordância do empregado e respeitando o descanso interjornada de onze horas. Todo plantão extra será integralmente pago como hora extra com acréscimo de 100% qualquer que seja o dia da semana, com o pagamento de ticket alimentação e vale transporte, não desconfigurando a escala 12x36.

**ADICIONAL NOTURNO****CLÁUSULA NONA - ADICIONAL NOTURNO.**

Será considerado trabalho noturno aquele realizado entre às 22h00min (vinte e duas horas) de um dia às 05h00min (cinco horas) do dia seguinte, cuja remuneração será acrescida do percentual de 20% (vinte por cento), aplicado sobre a hora normal efetivamente trabalhada, de acordo com a legislação vigente, utilizando-se o divisor de 220 horas.

**ADICIONAL DE INSALUBRIDADE****CLÁUSULA DÉCIMA - PAGAMENTO DA INSALUBRIDADE.**

Fica convencionado que as empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho pagarão adicional de insalubridade, em grau máximo, ou seja, no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o salário mínimo vigente no País, proporcional à jornada laborada, para a função dos Auxiliares de Serviços Gerais banheirista que realizam a limpeza de banheiros públicos de uso coletivo ou de grande circulação igual ou superior a 40 (quarenta) pessoas. O pagamento do adicional aqui previsto será pago enquanto perdurar a eficácia da súmula 448 do TST.

Parágrafo 1º - A todos os trabalhadores que exercem as funções de: Auxiliar de Serviços Gerais de Limpeza Predial, Merendeira, Salva Vidas/ Guarda Vida, Guarda Vida Condutor de Embarcação e Motonauta, Cuidadora em Saúde Escolar, Recepcionista e Atendente em Hospitais, Pronto Socorro, Unidades de Saúde e Pronto Atendimento, Operador de Motoserra e Operador de Roçadeira, fica convencionado que as empresas abrangidas por esta Convenção pagarão adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo vigente no País. Entende-se por limpeza predial, a limpeza realizada em escolas, comércios, shopping Center, aeroportos, portos, rodoviárias, bancos e imóveis em geral, públicos e privados, tanto na área geral como na área industrial

Parágrafo 2º - A todos os Trabalhadores que exercem as funções de: Auxiliar de Serviços Gerais Operador de Máquina Lavadora, Auxiliar de Serviços Gerais Operador de Máquina Dirigível, Auxiliar de Serviços Gerais Operador de Máquina Dirigível, Coletor de Lixo Industrial, Coletor de Resíduo Hospitalar, Coletor de Resíduo Industrial, Coveiro, Encarregado Hospitalar, fica convencionado que as empresas abrangidas por esta Convenção pagarão adicional de insalubridade de 40% (Quarenta Por Cento) sobre o salário mínimo vigente no País

## **PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E/OU RESULTADOS**

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E/OU RESULTADOS DA ÁREA DE INDÚSTRIA**

As empresas pagarão, a título de participação nos resultados econômicos da empresa, como gratificação, o valor correspondente a 50% (Cinquenta por cento) do piso salarial da categoria previsto na Tabela II da presente CCT de R\$ 1.720,00 (Mil Setecentos e Vinte Reais Centavos) exclusivamente para as áreas industriais previstas na Tabela II, anualmente, aos empregados que possuírem mais de 1 (um) ano de empresa, no mês de seu aniversário.

Parágrafo Primeiro - Não fará jus a gratificação prevista no caput: a) O empregado que tiver mais de 03 (Três) faltas injustificadas no período aquisitivo; e b) O empregado que tiver se ausentado do trabalho por mais de 10 (dez) dias no período aquisitivo.

Parágrafo Segundo - EXCLUSIVAMENTE PARA AREAS DA VALE, VLI, FCA, ARCELORMITTAL (ANTIGA CST), SAMARCO, SIMEC (ANTIGA BELGO MINEIRA), VPORTS (ANTIGA CODESA), SUZANO (ANTIGA FIBRIA), PORTOCEL, JURONG, PETROBRÁS, SEACREST, TRANSPETRO E DEMAIS EMPRESAS PETROLÍFERAS, as empresas prestadoras de serviço nas áreas acima identificadas, pagarão, a título de participação nos resultados econômicos da empresa, como gratificação, o valor correspondente ao piso salarial da categoria previsto na Tabela X da presente CCT, no valor de R\$ 1.821,89 (Mil Oitocentos e vinte um Reais e oitenta e nove Centavos), anualmente, aos empregados que possuírem mais de 1 (um) ano de empresa, no mês de seu aniversário, ficando acordado que o seu fornecimento deve ser feito respeitando o que dispõe o parágrafo terceiro desta cláusula, tendo prevalência o acordado sobre o que dispõe a Lei 10.101/2000.

Parágrafo Terceiro - Não fará jus a gratificação prevista no parágrafo segundo: a) O empregado que tiver mais de 03 (Três) faltas injustificadas no período aquisitivo; e b) O empregado que tiver se ausentado injustificadamente do trabalho por mais de 10 (dez) dias.

## **AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - TICKET ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO.**

As empresas que prestam serviço terceirizado na área geral estão obrigadas a conceder o ticket alimentação/refeição (ou cartão-alimentação), em jornadas diárias a partir de 06 (seis) horas ou jornadas semanais de 44 (quarenta e quatro) horas, no valor de R\$ 22,72 (Vinte e Dois Reais e Setenta e dois Centavos) por dia efetivamente trabalhado, estabelecendo o pagamento de 22 (vinte e dois) tickets/mês, respeitando-se os descontos previstos no §4º da presente cláusula. Em jornada de trabalho de 12X36 horas, o ticket alimentação/refeição (ou cartão-alimentação), será no valor de R\$ 27,04 (Vinte e Sete Reais e Quatro Centavos) por dia efetivamente trabalhado, estabelecendo o pagamento de 15,5 (quinze e meio) ticket/mês, respeitando-se os descontos previstos no parágrafo 4º da presente cláusula. Em se tratando de novas admissões, o fornecimento do ticket alimentação/refeição (ou cartão alimentação) se dará no prazo de 10 (dez) dias após a data de admissão. Parágrafo 1º - Exclusivamente para jornadas diárias inferiores a 06 (Seis) horas, será concedido o benefício no valor no valor de R\$ 11,36 (Onze Reais e Trinta e Seis Centavos) por dia efetivamente trabalhado, estabelecendo o pagamento de 22 (vinte e dois) tickets/mês, onde não será devido qualquer valor, respeitando-se os descontos previstos no parágrafo 4º da presente cláusula

Parágrafo 2º - Faculta-se às empresas promoverem, proporcionalmente, o desconto em folha do percentual de 3,5% (três e meio por cento) sobre o valor do benefício concedido.

Parágrafo 3º - O benefício aqui instituído (ticket alimentação/refeição ou cartão-alimentação) deverá ser fornecido, por meio de cartão alimentação ou crédito em cartões fornecidos por empresas especializadas, antecipadamente até o 5º dia útil do mês.

Parágrafo 4º - O trabalhador terá descontado, no mês subsequente ao fornecimento do benefício, da seguinte forma: a) O valor do dia efetivamente trabalhado, de acordo com a escala, multiplicado pelos dias das ausências; b) Durante o período em que o empregado que estiver em gozo de férias; e c) Durante o período em que o empregado que estiver em gozo de benefício previdenciário.

Parágrafo 5º - O benefício aqui instituído não integrará a remuneração dos trabalhadores para nenhum tipo de finalidade, por não se tratar de parcela de natureza salarial, devendo o empregador estar inscrito no PAT.

Parágrafo 6º - Na área Geral, nos locais onde haja o fornecimento de alimentação, a empresa fica obrigada a fornecer o benefício pactuado no caput, ficando, nesses casos, facultado o fornecimento da alimentação, sendo autorizado o desconto máximo mensal de R\$ 2,00 (dois reais) a título de contrapartida do empregado em caso de fornecimento de refeição. O fornecimento de refeição

estabelecido neste parágrafo não integrará a remuneração dos trabalhadores, por não se tratar de parcela de natureza salarial.

Parágrafo 7º As empresas que efetuarem o pagamento do ticket alimentação/refeição fora do prazo estabelecido nesta cláusula serão penalizadas com multa mensal, no valor de R\$ 200,00 (Duzentos reais), por trabalhador que tenha recebido o ticket alimentação/refeição com atraso, para cada mês em que houver atraso, independentemente da quantidade de dias de atraso. O valor da multa será integralmente revertido em favor do trabalhador prejudicado Trata-se de norma de eficácia plena. A aplicação dessa penalidade independe dos requisitos previstos nas Cláusulas 54ª e 55ª da CCT. Em outras palavras, não é necessário a convocação de reunião prévia pelo SINDILIMPE no SEACES ou na CCP.

Parágrafo 8º - A multa prevista no parágrafo 7º não será aplicada nos casos de paralisação bancária ou das instituições responsáveis pelos demais créditos, que impeça a operação financeira de efetivação do pagamento, bem como em caso de suspensão do fornecimento de energia, desde que comprovado o fato no prazo de 24hs do evento, através de documento protocolado junto ao SINDILIMPE.

Parágrafo 9º - Exclusivamente para a função de Salva Vidas, Condutor de Embarcação e Motonauta, será devido ainda lanche no valor de R\$11,93 (Onze Reais e Noventa e Três Centavos), por dia efetivamente trabalhado, a ser inserido no cartão alimentação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TICKET ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO (ÁREA INDUSTRIAL E DEMAIS EMPRESAS LISTADAS ABA**

As empresas que prestam serviço terceirizado na área industrial (anexo II) ficam obrigadas a conceder ticket alimentação/refeição (ou cartão alimentação), em jornadas diárias a partir de 6 (seis) horas ou jornadas semanais de 44 (quarenta e quatro) horas no valor de R\$ 31,81 (Trinta e Um Reais e Oitenta e Um Centavos) por dia efetivamente trabalhado, estabelecendo o pagamento de 22 (vinte dois) ticket/mês, respeitando-se os descontos previsto no parágrafo 4º da presente cláusula. Em jornada de trabalho de 12x36 horas, o ticket alimentação/refeição (ou cartão alimentação), será no valor de R\$ 38,71 (Trinta e Quatro Reais e Sete Centavos) por dia efetivamente trabalhado, estabelecendo o pagamento de 15.5 (quinze e meio) ticket/mês, respeitando-se os descontos previsto no parágrafo 4º da presente cláusula. Em se tratando de novas admissões, o fornecimento do ticket alimentação/refeição (ou cartão-alimentação) se dará no prazo de 10 (dez) dias após a data de admissão. Para jornadas diárias inferiores a 06 (Seis) horas, será concedido o benefício no valor de R\$ 14,00 (Catorze Reais) por dia efetivamente trabalhado, devendo ser utilizado a média de 22 (vinte e dois) dias por mês para cálculo do benefício, exceto nos casos de complementação de jornada semanais de 44 horas semanais, onde não será devido qualquer valor. O trabalhador terá descontado, no mês subsequente ao fornecimento do benefício, da seguinte forma: a) O valor do dia efetivamente trabalhado, de acordo com a escala, multiplicado pelos dias das ausências; b) Durante o período em que o empregado que estiver em gozo de férias; e c) Durante o período em que o empregado que estiver em gozo de benefício previdenciário

Parágrafo 1º EXCLUSIVAMENTE, para empresas prestadoras de serviço nas áreas ARCELORMITTAL (ANTIGA CST), SAMARCO, SIMEC (ANTIGA BELGO MINEIRA), VPORTS (ANTIGA CODESA), SUZANO (ANTIGA FIBRIA), PORTOCEL E JURONG, o ticket alimentação/refeição (ou cartão - alimentação) será concedido por dia trabalhado, garantindo-se o valor mensal de R\$ 701,72 ( Setecentos e Um Reais e Setenta e Dois Centavos), aos empregados representados pelo SINDILIMPE/ES que laborarem em jornadas diárias a partir de 6 (seis) horas, jornadas semanais de 44 (quarenta e quatro) horas ou em jornada de trabalho 12x36 horas, bem como as demais escalas previstas em acordos individuais/coletivos que ultrapassem as 06 (seis) horas diárias. Em se tratando de novas admissões, o fornecimento do ticket alimentação/refeição (ou cartão - alimentação) se dará no prazo de 10 (dez) dias após a data de admissão. Será garantido ainda aos empregados representados pelo SINDILIMPE/ES, o pagamento do referido benefício no período de férias e o fornecimento de desjejum, no valor diário R\$ 3,04 (Três Reais e Quatro Centavos) ou in natura, por dia efetivamente trabalhado. Nos casos de faltas INJUSTIFICADAS, o trabalhador terá descontado, no mês subsequente ao fornecimento do benefício, da seguinte forma: a) O valor referente ao dia efetivamente trabalhado multiplicado pelos dias das faltas e; b) O empregado que estiver em gozo de benefício previdenciário.

Parágrafo 2ºEXCLUSIVAMENTE, para empresas prestadoras de serviço nas áreas da VALE, VLI/ FCA, PETROBRÁS, SEACREST, TRANSPETRO E DEMAIS EMPRESAS PETROLÍFERAS, o ticket alimentação/refeição (ou cartão - alimentação) será concedido no valor mensal de R\$ 1.053,00 (Um Mil e Cinquenta e Três Reais), aos empregados representados pelo SINDILIMPE/ES que laborarem em jornadas diárias a partir de 6 (seis) horas, jornadas semanais de 44 (quarenta e quatro) horas ou em jornada de trabalho 12x36 horas, bem como as demais escalas previstas em acordos individuais/coletivos que ultrapassem as 06 (seis) horas diárias. Em se tratando de novas admissões, o fornecimento do ticket alimentação/refeição (ou cartão - alimentação) se dará no prazo de 10 (dez) dias após a data de admissão. Será garantido ainda aos empregados representados pelo SINDILIMPE/ES, o pagamento do referido benefício previsto no caput no período de férias e o fornecimento de desjejum, no valor mensal de R\$ 147,00 (Cento e Quarenta e Sete Reais), que obrigatoriamente deverá ser fornecido no cartão alimentação/refeição. Nos casos de faltas INJUSTIFICADAS, o trabalhador terá descontado, no mês subsequente ao fornecimento do benefício, da seguinte forma: a) O valor referente ao dia efetivamente trabalhado multiplicado pelos dias das faltas e; b) O empregado que estiver em gozo de benefício previdenciário.

Parágrafo 3º - Faculta-se às empresas promoverem, proporcionalmente, o desconto em folha do percentual de 3,5% (três e meio por cento) sobre o valor do benefício concedido.

Parágrafo 4º - O benefício aqui instituído (ticket alimentação/refeição ou cartão-alimentação) deverá ser fornecido, através de cartão alimentação ou crédito em cartões fornecidos por empresas especializadas, antecipadamente até o 5º dia útil do mês.

Parágrafo 5º - O benefício não integrará a remuneração dos trabalhadores para nenhum tipo de finalidade, por não se tratar de parcela de natureza salarial, devendo o empregador estar inscrito no PAT.

Parágrafo 6º -Nos locais onde haja o fornecimento de alimentação, a empresa fica obrigada a fornecer o benefício pactuado no caput, ficando, nesses casos, facultado o fornecimento de refeição, sendo autorizado o desconto máximo mensal de R\$ 2,00 (dois reais) a título de contrapartida do empregado em caso de fornecimento de refeição. O fornecimento de refeição estabelecido neste parágrafo não integrará a remuneração dos trabalhadores, por não se tratar de parcela de natureza salarial.

Parágrafo 7º - EXCLUSIVAMENTE, para empresas prestadoras de serviço nas áreas da: ARCELORMITTAL (ANTIGA CST), SAMARCO, SIMEC (ANTIGA BELGO MINEIRA), VALE, VLI/ FCA, VPORTS (ANTIGA CODESA), SUZANO (ANTIGA FIBRIA), PORTOCEL E JURONG, PETROBRÁS, SEACREST, TRANSPETRO E DEMAIS EMPRESAS PETROLÍFERAS, as partes convenientes ajustam que no quinto dia útil de dezembro, será devido também uma cesta natalina no valor de R\$ 330,21 (Trezentos e Trinta Reais e Vinte e Um Centavos), a ser fornecida no mesmo cartão do ticket alimentação.

Parágrafo 8º - As empresas que efetuarem o pagamento do ticket alimentação/refeição fora do prazo estabelecido nesta cláusula serão penalizadas com multa mensal, no valor de R\$ 200,00 (Duzentos reais), por trabalhador que tenha recebido o ticket alimentação/refeição com atraso, para cada mês em que houver atraso, independentemente da quantidade de dias de atraso. O valor da multa será integralmente revertido em favor do trabalhador prejudicado Trata-se de norma de eficácia plena. A aplicação dessa penalidade independe dos requisitos previstos nas Cláusulas 54ª e 55ª da CCT. Em outras palavras, não é necessário a convocação de reunião prévia pelo SINDILIMPE no SEACES ou na CCP.

## AUXÍLIO TRANSPORTE

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PAGAMENTO DO VALE TRANSPORTE.

As empresas abrangidas por este instrumento Coletivo de Trabalho fornecerão, antecipadamente com desconto de até no máximo 6% (seis por cento) do salário base do trabalhador, o vale transporte, em número suficiente ao seu deslocamento de casa para o trabalho e do trabalho para casa, pela quantidade de dias a serem efetivamente trabalhados durante um mês.

Parágrafo Primeiro. EXCLUSIVAMENTE PARA AREAS DA VALE, VLI, FCA, ARCELORMITTAL (ANTIGA CST), SAMARCO, SIMEC (ANTIGA BELGO MINEIRA), VPORTS (ANTIGA CODESA), SUZANO (ANTIGA FIBRIA), PORTOCEL, JURONG PETROBRÁS, SEACREST, TRANSPETRO E DEMAIS EMPRESAS PETROLÍFERAS. As empresas fornecerão, antecipadamente com desconto de até no máximo R\$ 5,00 (Cinco Reais), o vale transporte, em número suficiente ao seu deslocamento de casa para o trabalho e do trabalho para casa, pela quantidade de dias a serem efetivamente trabalhados durante um mês.

Parágrafo Segundo - Quando do lançamento dos créditos pelas empresas, caso constate que o empregado não tenha utilizado a totalidade dos valores creditados em seu cartão de recarga, fica autorizado às empresas realizarem apenas a complementação dos valores necessários ao deslocamento do mês subsequente, sendo limitado o desconto máximo ao valor do crédito, haja vista a natureza jurídica do benefício.

## AUXÍLIO SAÚDE

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PLANO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA.

Fica instituída a obrigatoriedade de contratação de Plano de Saúde Ambulatorial para todos os empregados, na forma da proposta apresentada pelo SINDILIMPE/ES, que segue anexo à presente Convenção Coletiva de Trabalho, que fica fazendo parte integrante da mesma, nos seguintes termos:

I – O valor do Plano de Saúde Ambulatorial referido no "caput" desta cláusula é de R\$ 104,83 (Cento e Quatro Reais e Oitenta e Três Centavos) para todas as faixas etárias, e será pago integralmente pelo Empregador.

II – Se o empregado aderir a PLANO DE SAÚDE de maior cobertura, o empregado ficará responsável pelo pagamento da diferença total entre o Plano Ambulatorial, para o de maior cobertura a qual optou;

III – O pagamento da diferença total entre o plano Ambulatorial para o de maior cobertura, a qual optou o empregado, será descontado em folha de pagamento, mediante autorização prévia e por escrito do empregado, nos termos da Súmula de nº 342, do Tribunal Superior do Trabalho.

Parágrafo 1º: Os empregados poderão incluir os seus dependentes no Plano de Saúde, com o pagamento total a expensas dos mesmos, podendo os valores correspondentes ser descontados em folha de pagamento, mediante autorização prévia e por escrito do empregado, nos termos do Enunciado de nº 342 do Tribunal Superior do Trabalho.

Parágrafo 2º: Se o empregado já for possuidor de plano de saúde fornecido pela empresa com maior cobertura que o previsto nesta cláusula, não poderá a empregadora reduzir a cobertura do benefício já incorporado ao contrato de trabalho antes da vigência da presente cláusula, independentemente do tempo de vigência do benefício, ficando garantida a situação mais benéfica ao trabalhador.

Parágrafo 3º: O Plano de Saúde Ambulatorial não poderá conter cláusula de co-participação dos empregados.

Parágrafo 4º – O Plano de Saúde da presente cláusula, letras e incisos, tem que ser obrigatoriamente feito através de Administradora de Benefícios com registro na Agência Nacional de Saúde (ANS). Fica tácito, acordado e reiterado, que os contratos do plano de saúde deverão sempre ser indicados e aceitos pelo Sindicato Laboral, e, por ele Estipulado, através de Administradora de Benefícios por ele contratada, caso seja de sua conveniência, não havendo nenhuma responsabilidade de contratação e/ou gestão contratual do Empregador. O plano aqui estabelecido será cancelado no momento do desligamento do empregado.

Parágrafo 5º – O Plano de Saúde Ambulatorial deverá conter, obrigatoriamente, uma Cesta Natalidade com logomarca do SINDILIMPE (Bolsa com Kit para bebe: Algodão (100 gr), Chupeta de silicone(uma unidade), Cotonetes (2 unidades), Fraldas descartáveis tamanho P (1 unidade) e M (2 unidades), Gaze esterilizada (2 unidades), Lenço umedecido (2unidades), Mamadeira (1 unidade), Óleo mineral (100ml),Sabonete (90gr), Shampoo regular baby (200ml) e álcool absoluto (100ml).), no nascimento do filho(a), garantido a todas as mães empregadas ou cônjuge dos titulares, desde que estejam incluídas no referido Plano.

Parágrafo 6º - Fica ainda, tácito, irrevogável e irrevogável, que quaisquer danos pessoais, ou morais decorrentes do mau atendimento prestado pelas Operadoras que prestarem os serviços aqui estabelecidos, em hipótese alguma, terá responsabilidade direta ou indireta, da entidade patronal, e empregadores, sendo único e exclusivamente de responsabilidade das empresas operadoras dos serviços.

Parágrafo 7º - Caso o empregador não contrate o Plano de Saúde nos termos e prazos previstos nessa cláusula será penalizado com multa mensal, no valor de R\$200,00 (Duzentos reais), por cada trabalhador que deixou de receber o benefício na data prevista, sendo revertida integralmente em favor do trabalhador. Trata-se de norma de eficácia plena. A aplicação dessa penalidade independe das exigências contidas nas Cláusulas 54ª e 55ª da CCT, não sendo necessária a convocação de reunião prévia pelo SINDILIMPE no SEACES ou na CCP.

Parágrafo 8º EXCLUSIVAMENTE, para empresas prestadoras de serviço nas áreas da VALE, VLI/FCA, PETROBRÁS, TRANSPETRO, SEACREST e demais empresas petrolíferas, é obrigatório a contratação de plano de assistência médica com internação sem qualquer custo adicional para o trabalhador.

## AUXÍLIO CRECHE

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - AUXÍLIO CRECHE.

A empresa que não forneça creche no seu local de trabalho fica assegurada às trabalhadoras, o pagamento de Auxílio Creche no valor correspondente a 20% (vinte por cento) do salário base mínimo da área geral, ou seja, R\$ 310,78 (Trezentos e Dez e Setenta e Oito Reais), a partir do 1º (primeiro) mês de retorno efetivo ao trabalho, até que o filho complete 10 (dez) meses de nascimento.

Parágrafo Único – O pagamento do benefício é de forma indenizatória e deverá ser realizado junto com o pagamento do salário da trabalhadora, que a ele fizer jus, devendo o valor constar do contracheque fornecido por ocasião do referido pagamento.

## SEGURO DE VIDA

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - SEGURO DE VIDA.

As empresas abrangidas esta Convenção Coletiva de Trabalho atuante no Estado do Espírito Santo contratarão e pagarão, integralmente as suas expensas, exclusivamente através de Seguradora devidamente registrada na SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, credenciada pelo Sindicato Patronal, para todos os trabalhadores, Seguro de Vida e Acidentes Pessoais, na modalidade securitária de "Capital Segurado Global", minimamente com as Garantias e Capitais Segurados abaixo descritos, e valor mínimo de mensalidade securitária por trabalhador, correspondente a R\$ 5,00 (cinco reais), como segue:

#### GARANTIAS CAPITAIS SEGURADOS MAXIMOS

| GARANTIAS                                                                                              | CAPITAIS SEGURADOS MAXIMOS |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Morte Qualquer Causa                                                                                   | R\$ 24.000,00              |
| IPA-Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente Pessoal                                         | R\$ 24.000,00              |
| Assistência Funeral Familiar (Titular, Cônjuge e Filhos)                                               | R\$ 4.000,00               |
| Auxílio Medicamentos- reembolso em decorrência de acidente de trabalho ocorrido no horário de trabalho | R\$ 600,00                 |
| Custo Mensal por Trabalhador                                                                           | R\$ 5,00                   |

Parágrafo 1º: O presente Seguro de Vida e Acidentes Pessoais aplicar-se-á a todos trabalhadores, em qualquer modalidade de contrato de trabalho, sendo elas: Contrato de Trabalho por tempo indeterminado; Contrato de Trabalho por prazo determinado, inclusive em período de experiência ou Contrato de Trabalho Temporário, Contrato Intermitente.

Parágrafo 2º: As empresas ficam obrigadas a apresentar ao sindicato laboral a relação nominal dos trabalhadores assegurados, acompanhada da GFIP e do comprovante de pagamento do seguro do mês corrente.

Parágrafo 3º: Ao trabalhador, em gozo de benefício previdenciário, será garantido a contratação do seguro previsto nesta Cláusula, pelo prazo de até 12 (doze) meses, iniciando-se este prazo, a partir da data do primeiro dia do afastamento do trabalho, e cessando após 12 (doze) meses de seu início, aos empregados já afastados o prazo previsto neste parágrafo se iniciará a partir da notificação pela empresa.

Parágrafo 4º: É proibida a contratação de seguro de vida mediante clube de seguros.

## OUTROS AUXÍLIOS

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ASSISTÊNCIA JURÍDICA.

As empresas prestarão assistência jurídica, por profissional especializado, a seus empregados que incidirem em prática ou atos que os levem a responder Ação Penal ou Cível quando, no exercício de suas funções e em defesa dos legítimos interesses e direitos da empresa empregadora.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO CARTÃO DE MICROCREDITO.**

Os Empregadores em caráter de adesão Compulsória, deverão disponibilizar aos empregados no prazo de até 10 dias da data de admissão, limite de crédito de até 25% de seu salário base para a utilização em seu CARTÃO DE MICROCREDITO, devendo a empresa operadora ser obrigatoriamente homologada pelos Sindicatos Laboral e Patronal, e autorização expressa pelo empregado para os referidos descontos. Devendo o referido benefício ser disponibilizados a todos os trabalhadores, no prazo máximo de 60 dias, a contar da data do registro do presente aditivo.

Parágrafo 1º - Para a operacionalização dos descontos do CARTÃO DE MICROCREDITO na folha de pagamento dos empregados que optarem pelo direito previsto no caput, o Empregador, mediante envio de relação e autorização assinada pelo empregado, fará mensalmente o repasse do valor para a operadora do CARTÃO DE MICROCREDITO.

Parágrafo 2º - Os descontos na folha de pagamento dos empregados serão feitos de forma única e integral, na primeira remuneração subsequente à data de emissão da fatura expedida pela operadora do CARTÃO DE MICROCREDITO.

Parágrafo 3º - A utilização do CARTÃO DE MICROCREDITO é de uso exclusivo do empregado e as despesas contraídas ou decorrentes do uso do mesmo, são de sua inteira responsabilidade, isentando o empregador de quaisquer custos, ônus financeiros e outras responsabilidades.

Parágrafo 4º - Nas rescisões contratuais o saldo devedor informado pela operadora do CARTÃO DE MICROCREDITO até então, será descontado integralmente das verbas rescisórias devidas ao empregado, até o limite de 30%, não cabendo reclamações futuras de eventuais saldos.

Parágrafo 5º - As empresas conveniadas deverão também oferecer a opção de parcelamento do crédito já tomado pelo empregado em até 12 vezes, sempre respeitando a legislação vigente com relação ao limite para a cobrança de juros.

Parágrafo 6º - Caso o empregador não forneça o CARTÃO DE MICROCREDITO no prazo previsto nessa cláusula será penalizado com multa mensal, no valor de R\$200,00 (Duzentos reais), por cada trabalhador que deixou de receber o benefício na data prevista, sendo revertida integralmente em favor do trabalhador e deverá obrigatoriamente ser disponibilizado no CARTÃO DE MICROCREDITO. Trata-se de norma de eficácia plena. A aplicação dessa penalidade independe das exigências contidas nas Cláusulas 54ª e 55ª da CCT, não sendo necessária a convocação de reunião prévia pelo SINDILIMPE no SEACES ou na CCP.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA.**

Os empregadores repassarão em caráter de adesão Compulsória, à título de Benefício, para custeio do benefício de Assistência Odontológica aos trabalhadores ativos, e, trabalhadores afastados decorrentes de acidente de trabalho, o correspondente à R\$ 10,50 (Dez Reais e Cinquenta Centavos) mensalmente. A contratação da Assistência Odontológica Emergencial – conforme Rol de Coberturas Mínimas para Assistência odontológica estabelecidas pela ANS - Agência Nacional de Saúde Suplementar, dar-se-á através de Operadoras de Odontologia devidamente registrada junto à ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar, ou, Seguradoras, devidamente registradas junto a SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, e ocorrerá sob responsabilidade e gerenciamento do Sindicato Laboral, que considerará para adesão, todos trabalhadores constantes da GEFIP – Guia de Recolhimento de FGTS de Informação à Previdência Social, devendo ter âmbito territorial com abrangência Estadual – Estado do Espírito Santo.

Carências Mínimas: As carências aplicadas aos contratos de Assistência Odontológica deverão obedecer também aos critérios estabelecidos no Rol de Coberturas Mínimas para Assistência odontológica estabelecidas pela ANS - Agência Nacional de Saúde Suplementar.

Parágrafo 1º - Os Contratos de Assistência Odontológica previstos no caput desta Cláusula, não poderão ter qualquer tipo de fator moderador ou coparticipação para os procedimentos Básicos.

Parágrafo 2º - Fica tácito, acordado e reiterado, que os Contratos de Assistência Odontológica deverão sempre ser indicados e aceitos pelo Sindicato Laboral, e, por ele Estipulado, ou através de Administradora de Benefícios por ele contratado, caso seja de sua conveniência, não havendo nenhuma responsabilidade de contratação e/ou gestão contratual do EMPREGADOR, resguardado o repasse do custeio previsto no Caput desta Cláusula, conforme estabelecido na RN – Resolução Normativa números 195, e 196 em vigor, expedidas pela ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar.

Parágrafo 3º - Fica estabelecido que os Contratos de Assistência Odontológica previstos no caput desta cláusula, além de terem minimamente as características constantes nesta Cláusula, deverão prever o reembolso de procedimentos pagos pelos beneficiários, através da gestão do Sindicato laboral que sejam residentes em municípios do Estado do Espírito Santo, que eventualmente as Operadoras de Assistência Odontológicas não disponha de "Rede Credenciada", conforme "Tabelas de Custeio com Rede Credenciada" adotadas pelas Operadoras de Assistência Odontológica ou Seguradoras contratadas.

Parágrafo 4º - Caso os trabalhadores façam opção por contratar produtos de Assistência Odontológica com mais coberturas que o ofertado compulsoriamente nesta cláusula, os empregadores repassarão o valor pré-fixada nesta cláusula no valor de R\$10,50 (Dez Reais e Cinquenta Centavos) mensais, e os empregados ficarão responsáveis pelos pagamentos dos valores que excederem tal limite, e, caso no produto escolhido pelos trabalhadores sejam previstas coparticipações ou franquias, os custos variáveis também serão suportados exclusivamente pelos Trabalhadores. Fica ainda facultado ao trabalhador, promover inclusão de seus dependentes legais no Contrato de Odontologia indicado pelo Sindicato Laboral, mediante custeio de 100% (cem por cento) das mensalidades relativas ao produto escolhido.

Parágrafo 5º - Os empregadores que já tiverem vigentes Contratos de Assistência Odontológica com Operadoras ou Seguradoras de Assistência Odontológica, deverão garantir os parâmetros mínimos estabelecidos no caput e parágrafos desta cláusula, devendo apresentar cópia do Contrato de Assistência Odontológica vigente, e respectivas 03 (três) últimas Faturas Mensais quitadas ao Sindicato Laboral, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura desta C.C.T - Convenção Coletiva de Trabalho, sob pena de incorrer em descumprimento da CCT.

Parágrafo 6º - Os Contratos de Assistência Odontológica previstos nesta cláusula, bem como as Operadoras ou Seguradoras de Assistência Odontológicas contratadas, deverão, obrigatoriamente, terem registros junto a ANS - Agência Nacional de Saúde Suplementar ou SUSEP - Superintendência de Seguros Privados, respectivamente, não sendo ainda aceito em hipótese nenhuma, que as Operadoras e Seguradoras de Assistência Odontológicas estejam sob intervenção e/ou direção fiscal da ANS - Agência Nacional de Saúde Suplementar ou SUSEP - Superintendência de Seguros Privados, respectivamente, ou ainda, funcionando sob efeito liminar, fatos que colocariam em risco, o atendimento contratual aos trabalhadores e dependentes aderentes.

Parágrafo 7º - Nos casos de afastamento decorrente de qualquer motivo e qualquer período, o repasse da mensalidade do benefício constante nesta Cláusula será suspenso, retornando à partir do mês de efetivo retorno ao trabalho.

Parágrafo 8º - Fica ainda, tácito, irrevogável e irretroatável, que quaisquer danos pessoais, ou morais decorrentes do mau atendimento prestado pelas Operadoras e/ou Seguradoras que prestarem os serviços aqui estabelecidos, em hipótese alguma, terá responsabilidade direta ou indireta, da entidade patronal, e empregadores, sendo único e exclusivamente de responsabilidade das empresas prestadoras de serviços de Assistência Odontológica.

Parágrafo 9º - Caso o empregador não contrate o Plano nos termos e prazos previstos nessa cláusula será penalizado com multa mensal, no valor de R\$200,00 (Duzentos reais), por cada trabalhador que deixou de receber o benefício na data prevista, sendo revertida integralmente em favor do trabalhador. Trata-se de norma de eficácia plena. A aplicação dessa penalidade independe das exigências contidas nas Cláusulas 54ª e 55ª da CCT, não sendo necessária a convocação de reunião prévia pelo SINDILIMPE no SEACES ou na CCP.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - ACESSO A FINANCIAMENTOS.**

As empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho 2024 estabelecerão convênios com instituições financeiras com o objetivo de garantir aos trabalhadores o acesso aos financiamentos estabelecidos no Decreto Lei nº 4.840, de 17/09/2003.

Parágrafo 1º - Para efeitos de cumprimento desta cláusula, as empresas firmarão convênios com uma ou mais instituições financeiras.

Parágrafo 2º - As empresas manterão disponíveis para o Sindicato Laboral, sempre que solicitado, cópias dos contratos de convênio.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - BENEFÍCIO SOCIAL E AMPARO A FAMÍLIA- IDESBRE.**

Fica mantido, no âmbito da atividade laboral, convenio com o Instituto de Desenvolvimento Sócio/Econômico dos Trabalhadores de Baixa Renda IDESBRE, que tem a finalidade de promover a valorização dos trabalhadores da categoria através de Programas de Gestão de Emprego, Prevenção e Intervenção no Alcoolismo e, assistência educacional e institucional a fim de melhorar as condições de higiene, alimentação e moradia.

Parágrafo 1º - Para manter o Convênio com o IDESBRE as empresas repassarão, mensalmente, a importância de R\$ 8,00 (Oito Reais) por empregado que esteja efetivamente trabalhando, não haverá repasse dos empregados que estejam afastados. O repasse será efetuado mensalmente e diretamente aos cofres do IDESBRE, pelas empresas via boleto bancário.

Parágrafo 2º - O pagamento da mensalidade prevista na Cláusula Décima Quinta desta CCT, será de exclusiva responsabilidade do IDESBRE nos casos de afastamento, exceto licença maternidade, desde que a o Empregador faça a comunicação do afastamento ao IDESBRE, no prazo máximo de 48h (Quarenta e Oito) da ciência do afastamento.

Parágrafo 3º - A empresa que não efetivar o pagamento dos boletos, não efetuar o repasse e não entregar a relação de trabalhadores, se chamada a regularizar o repasse e, não o fizer no prazo de 05 dias, será penalizada com multa por descumprimento da presente Convenção Coletiva de Trabalho.

Parágrafo 4º - Os trabalhadores afastados do trabalho por inaptidão laboral, quando não estiverem recebendo nem de empresa e nem do INSS, estando a empresa em dia com a contribuição, terão direito a cesta de R\$120,00 (cento e vinte reais), creditada em cartão alimentação, durante até 03 (três) meses, sendo até 15 (quinze) cestas por mês, podendo ser cumulativo, limitando-se 180 (cento e oitenta) cestas por ano para os trabalhadores do setor representado pelo sindicato econômico. A administração e concessão do benefício aqui estabelecido será realizado pelo IDESBRE. Em caso de fornecimento de número menor que 180 (cento e oitenta) cestas por ano, o valor remanescente será acumulado para o exercício seguinte.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - GARANTIA DE EMPREGO PARA APOSENTADORIA.**

Ao empregado abrangido por esta Convenção Coletiva de Trabalho 2024 que estiver a 12 (Doze) meses ou menos de obter aposentadoria será garantido o emprego até a data do seu desligamento para garantir o benefício, excluindo-se os empregados

lotados em contratos que se findarem por término com o tomador do serviço.

Parágrafo Único - No ato da entrega da carta do aviso prévio, o empregador notificará o empregado para que o mesmo, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da entrega do documento, providencie junto ao INSS documento comprobatório de prazo para a aposentadoria. Caso o empregado notificado não apresente o documento, dentro do prazo estabelecido de 15 (quinze) dias, estará a empresa isenta da obrigação. Havendo verificação da condição estável do empregado o aviso prévio torna-se nulo.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - GRATIFICAÇÃO POR APOSENTADORIA.**

O empregado ao se aposentar e que tenha contrato com a empresa no mínimo de 02 (dois) anos, receberá de seu empregador, mediante apresentação da carta de aposentadoria emitida pelo INSS, a título de gratificação, o valor equivalente a 01 (um) piso mínimo da categoria de R\$ 1.553,88 (Um Mil Quinhentos e Cinquenta e Três Reais e Oitenta e Oito Centavos), no mês subsequente a apresentação do documento.

### **CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - ADMISSÃO E DEMISSÃO.**

As empresas que atuam na base territorial do SEACES encaminharão mensalmente cópia do CAGED. Ficando acordado que o SINDILIMPE, quando informado dos novos admitidos, enviará correspondência à empresa para que a mesma viabilize junto aos contratantes a possibilidade do ingresso em suas dependências de um representante laboral para que se comunique com os novos contratados a fim de garantir-lhes o direito à sindicalização.

Parágrafo 1º - Ao trabalhador que, ao ser admitido já tenha sido sindicalizado na empresa anterior, será garantido o direito de permanecer sindicalizado, mediante apresentação da carta de sindicalização à nova contratante. A desfiliação somente será concretizada se o trabalhador manifestar essa vontade.

Parágrafo 2º - Fica estabelecido que as empresas que, por previsão legal ou jurisprudencial, estão dispensadas do pagamento de aviso prévio e da multa rescisória de 40% (quarenta por cento) sobre o saldo do FGTS, deverão, em caso de rescisão sem justa causa, pagar aos empregados uma indenização compensatória em valor correspondente a 40% do saldo do FGTS e valor adicional correspondente ao aviso prévio, proporcional ao tempo de trabalho.

Parágrafo 3º - O SINDILIMPE poderá requisitar a qualquer momento, a relação de documentos previstos no parágrafo primeiro da cláusula 52ª a qual deverá ser atendido no prazo de 10 (dez dias), contados a partir da data da requisição, sob pena de descumprimento da CCT. Este parágrafo não se aplica as empresas que possuírem certidão de regularidade válida emitida pelo SINDILIMPE, prevista na cláusula 52ª da CCT.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - EXAMES ADMISSIONAIS, DEMISSIONAIS E DE CAPACIDADE LABORATIVA.**

Todos os trabalhadores contratados por empresas sujeitos a presente CCT, deverão realizar exames Médicos Admissionais/ Demissionais e periódicos, realizados por profissional - Médico do Trabalho, conforme legislação vigente.

Parágrafo 1º - Os exames de que trata o caput desta cláusula serão custeados pela empresa contratante.

Parágrafo 2º - Considerando a necessidade da manutenção da gestante empregada, com todos os benefícios decorrentes do contrato de trabalho, visando assim a proteção à vida e do nascituro; considerando a inexistência de óbice legal; quando da rescisão contratual, sem justa causa, entre os exames necessários para a demissão a empregada deverá realizar o exame pelo método BHCG, visando assim assegurar a sua não demissão no caso de confirmação do estado de gravidez, protegendo assim a vida e o nascituro. Para a realização do exame é necessário à concordância da empregada.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - CONTRATO DE EXPERIÊNCIA.**

A vigência dos contratos de trabalho a título de experiência, para os trabalhadores abrangidos por esta convenção, fica limitada ao máximo de 90 (noventa) dias, podendo ser fracionado em até 03 (três) períodos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - SUBSTITUIÇÕES.**

Ficam as empresas abrangidas por este instrumento coletivo obrigadas a substituírem, nos locais de trabalho, todos os trabalhadores que, por qualquer motivo, se ausentarem de suas atividades por mais de 16 (dezesesseis) dias consecutivos.

Parágrafo Único - Nos casos de substituição, com duração superior a 16 (dezesesseis) dias, será garantido ao empregado substituto, o seu salário, acrescido da diferença da remuneração do substituído, caso perceba salário inferior ao do substituído, enquanto durar a substituição.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - PERÍODO DE ADAPTAÇÃO À NOVA FUNÇÃO.**

A empresa poderá alterar a função, pagando a diferença como gratificação, até o prazo de 03 (três) meses, caso o mesmo não tenha se adaptado às rotinas da nova função, ocasião em que, de forma a preservar o emprego, o mesmo será revertido a função efetiva e anteriormente ocupado, inclusive, com o salário anterior à respectiva promoção.

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA - AGENDAMENTO DE HOMOLOGAÇÕES E PAGAMENTO DAS VERBAS RESCISÓRIAS.**

É obrigatória a realização de homologação das rescisões contratuais, qualquer que seja a causa ou forma de dissolução do contrato, dos empregados com mais de 90 (noventa) dias de serviço na empresa. O instrumento de rescisão deve ter especificada a natureza de cada parcela paga ao empregado e discriminado o seu valor, sendo válida a quitação, apenas relativamente às mesmas parcelas. No ato da homologação terá o empregado assistência gratuita do SINDILIMPE, que designará profissional devidamente treinado para desempenhar a tarefa, devendo o empregador comunicar ao empregado, por escrito e em formulário próprio ou no verso do documento, quando da entrega do termo do aviso prévio, a data e hora que deverá comparecer no Sindicato Profissional, dispensado tal exigência caso o Sindicato laboral não cumpra o disposto no parágrafo primeiro desta cláusula, para a homologação da rescisão.

Parágrafo 1º - As homologações das rescisões serão previamente marcadas junto ao Sindicato laboral, até as 14h de Segunda a Sexta-feira, que deverá responder ao pedido de agendamento no prazo de até 04 (quatro) horas úteis após o recebimento do requerimento de pedido de homologação, limitada a 10 (dez) pedido/homologação por empresa, em caso de solicitação de pedido/homologação superior a 10 (dez) o Sindicato laboral se compromete a responder ao pedido de agendamento no prazo de 48(quarenta e oito) horas após o recebimento do requerimento de pedido de homologação.

Parágrafo 2º - O Sindicato Laboral se obriga a atender no horário e data ajustados, bem como realizar a homologação, se o empregador apresentar toda a documentação necessária entre as quais: TRCT, ASO demissional, aviso prévio, CTPS e quando cabível (chave de conectividade, comprovante de pagamento da multa sobre o FGTS, guia de seguro desemprego, PPP).

Parágrafo 3º - O Sindicato somente homologará rescisões de contrato de trabalho mediante apresentação de Termo padrão definido pelo MTE e, sendo constatada qualquer irregularidade nas parcelas a serem quitadas no ato da homologação, havendo necessidade de adequação que implique em retificação ou complementação de pagamentos, a empresa terá o prazo máximo de 48 horas úteis para a devida correção e homologação.

Parágrafo 4º - Ante a inobservância das condições necessárias para homologação, tais como comprovação ou pagamento das verbas rescisórias, comprovação de recolhimento do FGTS e Multa rescisória, apresentação de Chave de Conectividade, além do preenchimento correto do TRCT, caracterizar-se-á o não cumprimento desta Cláusula e a rescisão não será homologada pelo SINDILIMPE, ficando a empresa sujeita às penalidades previstas nesta CCT.

Parágrafo 5º - Uma vez cumprido os procedimentos dispostos nesta cláusula e não comparecendo o empregado para homologar a rescisão, ficará obrigado o SINDILIMPE/ES a fornecer declaração constatando a ausência.

Parágrafo 6º - Nas homologações acima de 20(Vinte) rescisões, nos locais onde não exista sede nem subsele do SINDILIMPE, será disponibilizado pelo sindicato laboral Agente Homologador para efetuar as homologações na sede da empresa, desde que a empresa arque com as despesas do deslocamento. Caso não concorde a empresa em pagar as despesas de deslocamento, as rescisões deverão ser homologadas na sede ou subsele do SINDILIMPE.

Parágrafo 7º - No ato das homologações o preposto da empresa devera, obrigatoriamente, ter assento a mesa juntamente com o empregado e o agente homologador, sendo expressamente proibido qualquer tipo de assédio, coação, constrangimento, por qualquer das partes durante a homologação.

Parágrafo 8º - As empresas que não solicitarem o agendamento de homologação e/ou solicitar com atraso, prevista no caput, ou não efetuarem a homologação estabelecida nesta cláusula serão penalizadas com multa, no valor de R\$ 200,00 (Duzentos reais), por cada trabalhador que deixou de homologar, sendo revertida integralmente em favor do trabalhador. Trata-se de norma de eficácia plena. A aplicação dessa penalidade independe dos requisitos previstos nas Cláusulas 54ª e 55ª da CCT. Em outras palavras, não é necessário a convocação de reunião prévia pelo SINDILIMPE no SEACES ou na CCP.

### **JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS CONTROLE DA JORNADA**

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - INTERVALO INTRAJORNADA**

Os intervalos para refeição e descanso não poderão ser inferiores a 30 (trinta) minutos e nem superiores a 120 (cento e vinte) minutos, podendo ser adotados outros critérios para estabelecimento de intervalos intrajornadas distintas das estabelecidas neste dispositivo, celebrado pela empresa empregadora e sindicatos laboral e econômico e/ou Sindicatos, obedecidas as portarias 42/2007,

509/67 e 417/66, do Ministério do Trabalho e Emprego. O tempo de intervalo suprimido poderá ser compensado ao final da jornada ou indenizado, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.

Parágrafo Primeiro – Exclusivamente na jornada de trabalho 12 x 36hs, o tempo de intervalo suprimido será indenizado em 01h (Uma) hora, independente do tempo de gozo do intervalo, sendo devido somente o acréscimo de 60% (Sessenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho, tendo em vista que o período do intervalo já é pago na jornada.

Parágrafo Segundo – Exclusivamente para as funções de Salva Vida/Guarda Vida, na jornada de trabalho 12 x 36hs, o tempo de intervalo suprimido será indenizado em 01h (Uma) hora, independente do tempo de gozo do intervalo, com acréscimo de 60% (Sessenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - AUSÊNCIAS ABONADAS.**

O trabalhador terá abonadas as ausências, exclusivamente nos seguintes casos, conforme previsto no Art. 473 da CLT:

I - 03 (três) dias seguidos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoas que declara como de sua dependência junto à Previdência Social e/ou em Carteira de Trabalho;

II – 2 (dois) dias seguidos em caso de necessidade de se alistar como eleitor;

III - 3 (três) dias seguidos, em virtude de casamento;

IV – 5 (cinco) dias em caso de nascimento de filho, na semana do nascimento;

V - Pelo tempo que se fizer necessário, inclusive o de viagem, quando tiver que comparecer em juízo.

VI – Até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira.

VII – Por 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 06 (seis) anos em consultas médicas.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - ABONO DE FALTAS DO EMPREGADO ESTUDANTE.**

Serão abonadas as faltas do empregado estudante do curso supletivo ou outras entidades reconhecidas pelo MEC, ocorridas em virtude de prestação de exames em estabelecimento oficial de ensino, desde que o empregado comunique o fato ao empregador com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, comprovando posteriormente. O Trabalhador que por motivo de desempenho cultural e profissional, queira iniciar e/ou continuar seus estudos será garantido, desde que não comprometa sua atividade laboral e em concordância com o empregador, à readequação de sua jornada de trabalho a não prejudicar o desenvolvimento de seus estudos, inclusive sendo-lhe garantido o direito a não execução de jornadas extraordinárias e trabalhos em domingos e feriados.

## **OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - TRABALHO AOS DOMINGOS.**

Nos casos de prestação de serviços que exigirem trabalho aos domingos, especialmente aqueles relacionados aos prontos-socorros, hospitais, portos, delegacias, clubes, shopping centers, fábricas, indústrias e transportes coletivos será estabelecida mensalmente pela empresa e afixada em local de fácil acesso, escala de revezamento organizada de modo que cada empregado usufrua, no mínimo, a cada sete semanas, de um domingo de folga se empregado e, no mínimo, a cada 15 dias, de um domingo de folga, se empregada.

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - JORNADA DE TRABALHO.**

Fica limitada às empresas, a adoção de escalas distintas da jornada originária de 8h00min diárias e/ou 44h00min semanais, nos seguintes termos:

2 x 2 = 12 (doze) horas trabalhadas x 2 dias consecutivos + 2 dias seguintes de descanso

3 x 3 = 12 (doze) horas trabalhadas x 3 dias consecutivos + 3 dias seguintes de descanso

4 x 2 = 12 (doze) horas trabalhadas x 4 dias consecutivos + 2 dias seguintes de descanso

4 x 4 = 12 (doze) horas trabalhadas x 4 dias consecutivos + 4 dias seguintes de descanso

5 x 2 = 9 (nove) horas x 4 dias + 1 dia 8 (oito) horas (segunda a sexta-feira);

5 x 2 = 8 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos (segunda a sexta-feira);

6 x 1 = 7 (sete) horas e 20 (vinte) minutos dia;

12 (doze) horas trabalhadas x 36 (trinta e seis) horas de descanso;

Parágrafo 1º - Respeitando-se os limites acima identificados, não haverá incidência de horas-extras.

Parágrafo 2º - Somente poderá haver adoção de outras Escalas de Trabalho, divergentes das aqui convencionadas, mediante Acordo Prévio entre o Sindicato Profissional e a Empresa interessada, com anuência do SEACES.

Parágrafo 3º - Nas escalas 2x2, 3x3, 4x2 e 4x4, se refere a dias consecutivos de trabalho de doze horas diárias cada, já incluído o intervalo de 01 hora para refeição e descanso, seguidos por dias consecutivos de folga, e assim sucessivamente, sendo vedado o revezamento de turno. Exclusivamente para as jornadas aqui descritas, haverá bonificação no valor mensal de R\$ 200,00 (Duzentos Reais), a partir da competência de Abril/2025. O benefício aqui instituído não integrará a remuneração dos trabalhadores para nenhum tipo de finalidade, por não se tratar de parcela de natureza salarial. - Não fará jus a bonificação prevista neste parágrafo: a) O empregado que tiver 03 (Três) ou mais faltas injustificadas no mês; e b) Quando a somatória dos atrasos for igual ou maior que 36h no mês.

Parágrafo 4º - Serão reconhecidos os feriados anuais: 1º de janeiro, terça-feira de carnaval; sexta-feira da Paixão; 21 de abril, 1º de maio, Corpus Christi; 7 de setembro, 12 de outubro; 2 de novembro, 15 de novembro, 20 de novembro e 25 de dezembro.

Parágrafo 5º - Fica facultada a adoção jornada fixa de trabalho para a execução de serviços em controle de pragas, roedores, desratização e desinsetização com início às 13h00min (treze horas) e, quando houver necessidade de conclusão dos serviços, até o término daquele, mesmo que após às 18h00min (dezoito horas), limitando-se a jornada em 08h00min (oito horas) diárias e 44h00min (quarenta e quatro horas) semanais, respeitando-se o intervalo pertinente à intrajornada para refeição e repouso.

## **FÉRIAS E LICENÇAS**

### **DURAÇÃO E CONCESSÃO DE FÉRIAS**

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - FÉRIAS.**

As empresas confirmarão as férias do trabalhador por escrito com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência ao início das mesmas, ficando estas obrigadas a disponibilizar o pagamento do salário de férias, no máximo 24 horas (Vinte e quatro) horas antes do início das mesmas.

Parágrafo 1º - O início do gozo das férias, individuais ou coletivas, não poderá coincidir com as folgas compensatórias.

Parágrafo 2º - Somente poderá ser colocado em gozo de férias aquele trabalhador que estiver por um ano ou mais no exercício do seu contrato de trabalho.

Parágrafo 3º - Excetuando-se as localidades em que não existam agências bancárias regulares, onde os pagamentos das férias e do adicional poderão ser efetuados por meio de cheques administrativos mediante anexação de cópia do mesmo ao recibo, o recibo de férias assinado pelo trabalhador somente terá validade se a empresa, se requisitado, apresentar comprovante de depósito bancário e do adicional de férias, entendendo-se como inexistente toda e qualquer concessão de férias sem observância dos termos aqui convencionados.

## **SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR**

### **CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO**

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE TRABALHO, SAÚDE E PREVENÇÃO DE ACIDENTES.**

As empresas estão obrigadas a fornecer aos trabalhadores as necessárias condições de higiene e saúde no trabalho; os equipamentos de proteção necessários; vestiários; transporte e refeitório, bem como se obrigam a estabelecer as condições necessárias para utilização desses equipamentos conforme Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

Parágrafo 1º - As empresas abrangidas por esta CCT se comprometem a desenvolver programas, juntamente com o SINDILIMPE e o poder público, visando estimular os (as) trabalhadores (as) a se consultarem preventiva e periodicamente com o ginecologista para as empregadas (Papanicolau/mamografia) e ao urologista para os empregados (próstata), preferencialmente para aqueles (as) acima de 45 (quarenta e cinco) anos.

Parágrafo 2º - As empresas abrangidas por esta CCT se comprometem a desenvolver, através de campanhas e palestras educativas que visem estimular higiene pessoal, higiene bucal, melhoria de autoestima, tabagismo e alcoolismo.

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - FORNECIMENTO GRATUITO DE UNIFORME.**

As empresas abrangidas por este aditivo fornecerão 02 (Dois) uniformes completos, por ano, a seus empregados, gratuitamente. O fornecimento deverá se iniciar quando da admissão do trabalhador, mediante recibo, podendo o número de uniformes aqui estipulados ser aumentado, em caso de necessidade apresentada pela demanda do trabalho.

Parágrafo 1º – O empregado que receber o uniforme e Epi 's de uso obrigatório que permanecer na empresa por tempo inferior a 90 (noventa) dias fica obrigado a devolvê-los ao empregador, sob pena de indenizar o empregador pelo custo integral da(s) peça(s) não devolvidas. Na demissão de empregados ficam os mesmos obrigados a devolver o uniforme, Epi 's e crachá de identificação, sendo emitido pelo empregador declaração de nada consta.

Parágrafo 2º - O EPI –Equipamento de Proteção Individual, quando fornecido pelas empresas, é de uso obrigatório pelo empregado, sendo considerada falta punível a sua não utilização, e a reincidência considerada falta grave, nos termos do art. 482, da CLT. Sendo comprovado que o empregado negligenciou na utilização do EPI, não será devido qualquer indenização por fato gerado, pela não utilização do mesmo.

Parágrafo 3º - Quando o trabalhador exercer atividades em áreas de propagação e manipulação de produtos químicos ou de agentes biológicos agressores, a empresa empregadora estudara a possibilidade de fornecimento juntamente com o contratante do serviço, condições para a lavagem dos uniformes utilizados no próprio local de trabalho, devendo dispor de pessoal e equipamentos bastantes para esse fim.

Parágrafo 4º – As peças de uniforme de uso obrigatório e os acessórios, após devidamente limpas e assepsiadas, poderão ser reutilizadas, desde que as mesmas se apresentem em condições perfeitas de uso.

Parágrafo 5º – A utilização do uniforme será restrita ao local de trabalho incluindo o seu trajeto de ida e volta ao trabalho, ficando o faltoso passível de advertências, suspensão e demissão por justa causa, no caso de uso indevido. No ato da entrega do uniforme o Empregador apresentará termo de compromisso advertindo o Empregado quanto a utilização indevida prevista neste parágrafo.

Parágrafo 6º – Em caso de reposição anual, para o recebimento de novo uniforme, o trabalhador devolverá o uniforme anterior, mesmo que danificado.

## **CIPA – COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, GARANTIAS AOS CIPEIROS**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - ELEIÇÕES DA CIPA.**

As empresas abrangidas por esta CCT comunicarão ao Sindicato Profissional, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, a realização de eleição para preenchimento dos cargos das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes - CIPA, mencionando o período de realização do pleito e o local das inscrições dos candidatos, ressaltando-se que os diretores do SINDILIMPE poderão acompanhar livremente as eleições, mediante prévia autorização com pedido no mínimo de 10(dez) dias antes da eleição.

Parágrafo 1º - Serão consideradas nulas as eleições para representantes dos trabalhadores nas CIPA's das empresas que não efetuarem a devida comunicação, conforme caput desta cláusula.

Parágrafo 2º - A cada CIPA eleita, os seus componentes, junto com o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), farão avaliação do Mapa de Risco, conforme tabela 1 (anexo IV), da NR nº 5.

Parágrafo 3º- A CIPA terá acesso a todas as informações relativas a afastamento por incapacidade temporária ou permanente decorrente da atividade profissional, assim como as informações sobre a readaptação profissional, quando solicitado.

Parágrafo 4º- É obrigatório o envio das atas de reunião ao SINDILIMPE.

## **ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - ATESTADO MÉDICO.**

As empresas abrangidas por esta CCT acatarão os Atestados Médicos e Odontológicos emitidos por profissionais devidamente registrados no CRM e CRO, ficando estabelecido o prazo de até 48h00min (quarenta e oito horas) para sua entrega ou comunicação do afastamento à empresa, após sua emissão, sob pena de não ser aceito o atestado fornecido.

Parágrafo 1º - O Atestado médico deverá ser entregue na sede da empresa pelos trabalhadores lotados na grande Vitória e ao empregador ou seu representante (Encarregado, Coordenador, Supervisor ou Nutricionista) nos casos dos trabalhadores lotados fora da grande Vitória, pelo empregado, ou na sua impossibilidade por pessoa maior de 18(Dezoito) anos e munida de documento legal de identificação, sob pena de recusa do atestado, sendo emitido no ato da entrega um recibo ou cópia protocolada (pela empresa) do atestado comprovando o recebimento.

Parágrafo 2º - Na hipótese de o empregador dispor de serviço médico, próprio ou contratado, os Atestados Médicos de que trata esta cláusula deverão ser validados pelo profissional de Medicina do Trabalho que atuar para a empresa, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NR's).

Parágrafo 3º - Será considerada apropriação indébita o desconto, ou descontos indevidos, efetuados nos salários dos trabalhadores decorrentes da recusa do atestado, ou atestados legitimamente válidos, apresentados na forma da presente cláusula, ficando a empresa sujeita à aplicação das penalidades previstas nesta CCT, multa por descumprimento, além das penalidades legais.

Parágrafo 4º - Na hipótese de consulta médica, odontológica ou exames clínicos e laboratoriais previamente agendados, o empregado comunicará a empresa que precisará se ausentar com no mínimo 01 (um) dia de antecedência, devendo, ao retornar, para ter justificado o período de ausência, apresentar a declaração de comparecimento, ou atestado médico ou odontológico.

## **PRIMEIROS SOCORROS**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - ESTOJO DE PRIMEIROS SOCORROS.**

As empresas manterão nos locais de trabalho, e colocados à disposição dos trabalhadores e trabalhadoras, estojos contendo os materiais indispensáveis à prestação de primeiros socorros, em conformidade com o que dispõe a Lei nº. 7.855, de 24/10/86.

## **OUTRAS NORMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS PROFISSIONAIS**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - PREVENÇÃO DA AIDS (SIDA).**

A empresa se compromete a implantar programa de prevenção da AIDS (SIDA), para seus empregados, em que o sindicato laboral poderá contribuir na orientação do programa. O conteúdo deste programa deverá ser acordado previamente com a diretoria da empresa e assistido por um profissional da área.

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - DELEGADO SINDICAL.**

As empresas assegurarão estabilidade no emprego a um representante sindical (Diretor, Delegado Sindical, Delegado Sindical Junto a Federação e Conselheiro Fiscal), pelo prazo desta Convenção Coletiva de Trabalho até 31/12/2026, enquanto no exercício do seu mandato desde que eleito em assembleia Geral da categoria laboral e/ou eleição, sendo facultado à empresa verificar junto ao SINDILIMPE o resultado do pleito.

Parágrafo 1º - As assembleias poderão eleger um representante (Diretor ou Delegado) por empresa acima de 100 empregados, dependendo da conveniência do Sindicato Laboral, sendo vedada a eleição de mais de um representante por empresa.

Parágrafo 2º - O SINDILIMPE disponibilizará, em seu site na Internet, regulamento específico estabelecendo os termos das eleições, condições de elegibilidade e de participação como forma de garantia de amplo conhecimento e de participação de todos nos processos de escolha dos Delegados Sindicais.

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTE E DELEGADO SINDICAL.**

As empresas se comprometem a liberar, automaticamente, os dirigentes sindicais, assim que solicitados oficialmente pelo Sindicato Profissional, com antecedência mínima de 48 (Quarenta e Oito) horas, salvo por motivo de greve que deverá solicitar oficialmente com antecedência mínima de 24 (Vinte e Quatro) horas. A liberação de que trata esta Cláusula não poderá exceder a 06 (seis) dias/mês ininterruptos, limitado a 72 (setenta e dois) dias/ano, nem ocorrer mais de uma vez no mesmo mês, ou de comum acordo com a empresa empregadora. Uma vez atendido ao previsto neste dispositivo, a liberação será remunerada.

Parágrafo 1º - No caso de liberação do Delegado Sindical, pelo prazo de até 07 dias, seu salário será pago pelo SINDILIMPE, ficando os demais consectários legais a cargo da empresa empregadora. Quando ocorrer afastamento, por período superior a 07 dias, o salário e seus respectivos reflexos ficarão sob encargo do SINDILIMPE, sendo que, em qualquer dos casos, a referida liberação não poderá impor restrição na percepção e gozo das férias e do décimo terceiro.

Parágrafo 2º - A liberação de dirigente sindical se dará nas seguintes condições: os primeiros trinta dias serão pagos pela empresa empregadora e debitada em desfavor do SINDILIMPE quando do recolhimento da mensalidade sindical. A partir do 31º dia o empregado liberado será colocado à disposição do SINDILIMPE e retirado da folha de pagamento.

Parágrafo 3º - Fica convencionado que, para participação de eventos do Sindicato (congressos, encontros ou reuniões), as empresas do segmento que não possui em seu quadro empregado a disposição do SINDILIMPE/ES, a cada 06 (seis) meses, será liberado um trabalhador de base indicado pela categoria ou pela diretoria do sindicato. A liberação do empregado será pelo limite máximo de 05 dias por semestre, sendo custeado pelo Empregador. As empresas que já possuem empregados a disposição do SINDILIMPE ficam desobrigadas a cumprirem este parágrafo.

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - AFASTAMENTO DO DIRETOR SINDICAL.**

Para permitir o desempenho da função de Diretor Sindical, as empresas consentirão com o afastamento de 01 (um) Diretor do Sindicato Profissional, escolhido em assembleia eleitoral da categoria. Neste caso, o afastamento será considerado como efetivo exercício da atividade, portanto, sem prejuízo da remuneração e de todas as vantagens que o sindicalista teria se estivesse atuando diretamente na empresa, sendo pagos pela empresa empregadora.

Parágrafo Único - Fica vedada a liberação de mais de um dirigente sindical vinculado à mesma empresa. O disposto nesta cláusula aplicar-se-á, inclusive, aos delegados sindicais.

## **RELAÇÕES SINDICAIS CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - MENSALIDADE SINDICAL DE FORTALECIMENTO SINDICAL E CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL.**

Por força de deliberação e aprovação expressa da Assembleia Geral dos Trabalhadores representados pelo SINDILIMPE/ES realizada em 21/01/2025, assegurada a participação de toda a categoria, os empregadores descontarão mensalmente, a título de mensalidade sindical dos trabalhadores abrangidos pelo presente instrumento coletivo, o valor equivalente a 1,5% (um e meio por cento) do salário de seu empregado limitado ao máximo de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) por mês, sendo os valores estabelecidos repassados para o SINDILIMPE/ES.

Parágrafo 1º - Os valores descontados deverão ser repassados no máximo até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao mês trabalhado e constar de relatório mensal contendo nome, salário e CPF, com relação nominal e salarial dos empregados que sofreram desconto, será enviado por e-mail ou impresso, juntamente com o comprovante do pagamento ao Sindicato Laboral, do boleto bancário ou pagamento para o Sindicato.

Parágrafo 2º - Nos casos de pagamento via boleto bancário, sempre no dia subsequente ao recolhimento, as empresas deverão enviar cópia do comprovante, informando o mês de referência, o tipo de recolhimento e o nome da empresa recolhadora, devendo as empresas manter os referidos descontos e repasses em períodos de renegociação da Convenção Coletiva de Trabalho.

Parágrafo 3º - A suspensão do recolhimento (direito de oposição), conforme estabelecida no caput desta cláusula, poderá ser feita desde a assinatura da Convenção Coletiva da Categoria até 30 (trinta) dias após a realização do primeiro desconto, devendo observar: a) a manifestação expressa pela negativa do desconto da contribuição de fortalecimento; b) a manifestação do direito de oposição pelo trabalhador, somente se efetivará por meio de carta pessoal, de próprio punho, individual, constando o nome completo e legível, número da CTPS e CPF, endereço do trabalhador, endereço e CNPJ da empresa para qual trabalha, local, data e assinatura; c) a carta de oposição deverá e só poderá ser apresentada pelo trabalhador na sede ou subsede do Sindicato Laboral, em 03 (três) vias, nas quais será registrada a data da entrega da carta e a identificação da pessoa que recebeu, sendo a primeira via remetida ao arquivo do Sindicato, a segunda via devolvida ao trabalhador, e a terceira via encaminhada pelo SINDILIMPE ao empregador no prazo de até 15 (quinze) dias; d) os efeitos do direito de oposição, valerão a partir da data do protocolo da manifestação do trabalhador na sede do respectivo Sindicato Laboral, bem como, após cumpridas as formalidades necessárias ao exercício desse direito; e) o trabalhador não terá direito de ser reembolsado/receber as contribuições já anteriormente descontadas.

Parágrafo 4º - Também por deliberação da Assembleia Geral dos Trabalhadores será descontado 1,5% (um e meio por cento), mensalmente, durante 8 (oito) meses consecutivos, a título de contribuição negocial, descontados e repassados nos mesmos moldes do Parágrafo Primeiro desta Cláusula.

Parágrafo 5º - Na hipótese de o trabalhador ser admitido após o período de oposição, o empregador realizará o desconto a partir da data de admissão até o limite previsto no parágrafo anterior. Sendo assegurado a suspensão do recolhimento (direito de oposição), conforme estabelecida no caput desta cláusula, até 30 (trinta) dias após a realização do primeiro desconto.

Parágrafo 6º - O trabalhador filiado ao Sindicato Laboral, é isento do pagamento da Contribuição Negocial prevista nos parágrafos quarto e quinto, uma vez que contribui com seu respectivo Sindicato Laboral através da Mensalidade Sindical.

Parágrafo 7º - Considerando que a contribuição negocial é destinada ao custeio da negociação coletiva da categoria, o direito de oposição deve ser específico, mediante manifestação expressa do trabalhador, podendo ser feita desde a assinatura da Convenção Coletiva da Categoria até 30 (trinta) dias após a realização do primeiro desconto, obedecendo as formalidades do parágrafo terceiro desta cláusula.

Parágrafo 8º - Por se tratar de Cláusula de gestão exclusiva do SINDILIMPE, a responsabilidade pela instituição, percentuais de cobrança e abrangência do desconto e inteiramente do Sindicato Laboral, ficando isentas as empresas e o SEACES de quaisquer ônus ou consequência perante seus empregados.

Parágrafo 9º - No caso de ajuizamento de ação para reaver o desconto a que se refere a presente cláusula, o SINDILIMPE compromete-se a ingressar no polo passivo da relação processual desde que notificada com antecedência de 72 horas, por escrito, arcando integralmente com os ônus decorrentes do quanto disposto na presente cláusula, quando efetivamente tenha recebido o repasse.

Parágrafo 10º - Na hipótese de notificação da empregadora pelo Ministério do Trabalho e Emprego, para devolução ao empregado, da contribuição prevista por força desta cláusula, a empresa notificará imediatamente o SINDILIMPE, o qual se compromete a prestar informações ao fiscal do trabalho sobre os termos da negociação desta cláusula, e não obtendo êxito deverá arcar com os ônus decorrentes da autuação.

Parágrafo 11º - A retenção do desconto por parte do empregador ou a recusa do desconto injustificadamente, será caracterizado descumprimento de presente CCT.

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - BENEFÍCIO SOCIAL PATRONAL.**

Fica instituído o Instituto de Desenvolvimento Econômico e Social das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Espírito Santo - IDESEACES, que será mantido através do repasse mensal da importância de R\$ 2,50 (Dois Reais e Cinquenta Centavos) por empregado que esteja efetivamente trabalhando, não havendo repasse dos empregados que estejam afastados. Os valores serão pagos por todas as empresas contratantes que atuam no âmbito de representação do SEACES.

Parágrafo 1º - O pagamento será efetuado via depósito bancário identificado ou boleto bancário em nome do IDESEACES.

Parágrafo 2º - Cópia dos comprovantes de depósito, conjuntamente com a relação nominal dos empregados que efetivamente estejam trabalhando, serão enviadas ao sindicato Patronal no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recolhimento na data prevista.

Parágrafo 3º - AS empresas que não efetivarem o pagamento dos boletos e não entregar a relação de trabalhadores, conforme parágrafo anterior, se chamada a regularizar o repasse e, não o fizer no prazo de 05 dias, será penalizada com multa por descumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho.

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA PATRONAL.**

As empresas de Asseio e Conservação no Estado do Espírito Santo poderão recolher a Contribuição Confederativa Patronal, com recursos próprios oriundos dos empregadores, cujo valor, determinado em assembleia, vinculado ao número de empregados existentes na empresa em junho de cada ano, atestado pelo CAGED, será:

- a) Empresa com até 500 (quinhentos) empregados: valor equivalente a ½ (meio) piso salarial base da categoria vigente.
- b) Empresa com mais de 500 (quinhentos) empregados: Valor equivalente a um piso salarial base da categoria vigente.

Parágrafo único - Esse valor poderá ser pago em 2 (duas) parcelas, de igual valor, com vencimento nos meses de julho e agosto de 2025.

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL PATRONAL.**

Fica pactuado, por aprovação expressa em Assembleia Geral de acordo com o disposto no art. 8º, inciso III da Constituição Federal, todas as empresas, não associadas, que exercem atividades representadas pelo Sindicato Patronal recolherão, em favor do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONS NO ESTADO DO ES, CNPJ n. 31.800.865/0001-66, mediante guia a ser fornecida por este, a CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL no valor de R\$ 3.000,00 (Três Mil Reais), para a assistência a todos e não somente a associados.

### **OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA**

#### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - ELEIÇÕES SINDICAIS.**

No dia em que se realizarem eleições sindicais do SINDILIMPE será permitida a instalação de uma urna no interior da empresa, desde que requerido pelo SINDILIMPE, no prazo mínimo de 20 (vinte) dias e autorizado pelo contratante e em local previamente acordado, bem como o acesso de mesários e fiscais do processo eleitoral. A empresa autorizará o deslocamento interno de seus empregados associados para votarem, sem prejuízo da atividade laboral.

#### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE.**

Por força desta Convenção Coletiva de Trabalho, as empresas de Asseio e Conservação no Estado do Espírito Santo, para participarem das Licitações Públicas nas modalidades de Concorrência, Tomada de Preços, Carta Convite e Pregão, promovidas no território do Estado do Espírito Santo, mesmo que não previsto no Edital, apresentarão ao licitante Declarações de adimplência da empresa com todas as obrigações pactuadas na Convenção Coletiva e Aditivos, cabendo aos sindicatos patronal e laboral expedirem os mencionados documentos.

Parágrafo 1º - Considera-se obrigações sindicais, para efeitos da certificação, o seguinte:

- a) Cumprimento integral desta CCT;
- b) Recolhimento de todas as taxas e contribuições aqui inseridas;
- c) Recolhimento regular do FGTS e INSS;
- d) Cumprimento das normas que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho previstas na CLT, bem como na legislação complementar concernente a matéria trabalhista;

e) Comprovante de quitação com o Seguro de Vida.

Parágrafo 2º - A falta da Declaração de que trata este dispositivo ou sua apresentação com prazo de validade vencido, que será de 30 (trinta) dias, possibilitará às demais empresas concorrentes ou mesmo às entidades convenientes ingressar com o respectivo pedido de impugnação da empresa inadimplente, junto ao órgão licitante, visando a exclusão da mesma ou, em Juízo, tornar sem efeito o processo licitatório.

Parágrafo 3º - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Licitações ou as empresas alcançadas por este instrumento levarão ao conhecimento dos tomadores de serviços, em processos licitatórios, o teor da presente Convenção Coletiva de Trabalho, bem como das variações salariais ocorridas durante sua vigência.

Parágrafo 4º - Os sindicatos profissional e laboral expedirão Declaração de que trata este dispositivo, desde que esteja a empresa regularizada com as obrigações sindicais desta e das demais cláusulas da norma coletiva em vigor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, após a solicitação formal do documento.

Parágrafo 5º - Na Declaração de Regularidade expedida pelo Sindicato Patronal constará o valor do capital social da empresa que originou o recolhimento da Contribuição Sindical anual.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS REGRAS PARA A NEGOCIAÇÃO**

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - CERTIDÃO DE REGULARIDADE.**

O SINDILIMPE emitirá anualmente certidão de regularidade com todas as obrigações pactuadas na Convenção Coletiva de Trabalho.

Parágrafo 1º - Para a emissão da referida certidão será necessário o cumprimento integral da presente CCT e:

- a) Cadastro no SINDILIMPE com indicação do posto de trabalho e contratante;
- b) Apresentação das 02 (duas) últimas folhas de pagamento;
- c) apresentação da GFIP e RE dos 02 (dois) últimos meses;
- d) Certidão de regularidade do INSS (sendo aceita positiva com efeito de negativa);
- e) certidão de regularidade do FGTS;
- f) Comprovação de recolhimento da mensalidade assistencial dos últimos 03 (três) meses;
- g) Comprovação de recolhimento do IDESBRE dos últimos 03 (três) meses;
- h) Certidão de débitos trabalhistas (sendo aceita positiva com efeito de negativa).

Parágrafo 2º - Para manutenção da validade da referida certidão, as empresas deverão enviar mensalmente ao SINDILIMPE, os seguintes comprovantes;

- a) Comprovação semestral de regularidade do INSS (sendo aceita positiva com efeito de negativa);
- b) Comprovação bimestral de regularidade do FGTS;
- c) Envio mensal do CAGED;
- d) Comprovação mensal de recolhimento da mensalidade assistencial ou taxa negocial;
- e) Comprovação mensal de recolhimento do IDESBRE;
- f) Comprovação semestral de regularidade de débitos trabalhistas (sendo aceita positiva com efeito de negativa).

Parágrafo 3º - Não havendo o cumprimento das obrigações dispostas no parágrafo 2º desta cláusula, o SINDILIMPE notificará a empresa, a qual terá o prazo de 15 (quinze) dias para regularização. Não havendo a regularização no prazo estipulado a certidão perderá sua validade.

Parágrafo 4º - As empresas que possuírem a certidão válida, prevista nesta cláusula, estão dispensadas da realização de homologação.

## **MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS**

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA.**

As partes signatárias estabelecem que manterão em funcionamento a Comissão de Conciliação Prévia do Setor de Asseio, Conservação e Limpeza Urbana, que terá por objetivo promover o entendimento em controvérsias individuais e coletivas, de demandas individuais e coletiva de igual natureza para até 15 (quinze) empregados, entre Empresas do segmento e trabalhador(es), entre Empresas do segmento e Sindicato representante dos trabalhadores e entre os Sindicatos convenientes, buscando dar solução, pela via da livre negociação, às demandas apresentadas.

Parágrafo 1º - As empresas abrangidas por esta CCT que, convocadas a comparecerem em audiência da CCP, a fim de dirimir demandas e deixarem de fazê-lo, sem motivo justo, estará descumprindo o disposto na CCT e, portanto, estarão sujeitas às sanções nela estabelecidas.

Parágrafo 2º - Para custeio das despesas da Comissão de Conciliação Prévia, e somente sendo permitida a aplicação dos recursos neste objeto, será cobrado da empresa convocada à CCP o valor de R\$ 150,00 (Cento e Cinquenta Reais) por audiência ou reunião.

Parágrafo 3º - O não comparecimento injustificado da empresa, quando previamente notificados, ensejará multa de R\$ 200,00 (Duzentos Reais), que será revertida exclusivamente em favor da Comissão de Conciliação Prévia, com o objetivo de custear as despesas.

Parágrafo 4º - Fica convencionado que os Sindicatos pactuantes indicarão, na forma da lei, no mínimo 04 (quatro) integrantes efetivos para a Comissão, sendo que esses integrantes participarão das audiências de conciliação em regime de rotatividade, aleatoriamente definido pela entidade à qual pertence o representante.

Parágrafo 5º - A Comissão de Conciliação Prévia, nas suas sessões de conciliação, não poderá elidir o pagamento de multas por descumprimento da presente CCT, mesmo que o descumprimento tenha atingido o trabalhador, parte da demanda, exceto se, comprovadamente, inexistir na lide referido descumprimento.

Parágrafo 6º - A Comissão se reunirá uma vez por semana, podendo, em caso de aumento de demandas, aumentar o número de reuniões para duas, sendo que nas audiências serão conciliadas as demandas previamente apresentadas e, em caso de necessidade, estando presentes as partes, aquelas de interesse dos empregados e empregadores respeitando-se a formalidade dos pedidos e a correlação com o assunto ao qual houve a convocação da empresa e o direito à ampla defesa.

## **DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO**

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - DESCUMPRIMENTO.**

O descumprimento deste instrumento coletivo, ressalvada as hipóteses das Cláusulas que possuem penalidade própria e aplicação imediata (hipótese em que é desnecessária a convocação de reunião pelo SINDILIMPE no SEACES ou na CCP), implicará em notificação pelo SINDILIMPE ao SEACES, e este (SEACES) convocará (através de SEDEX, e-mail) a empresa no prazo máximo de 24h00min (vinte e quatro horas). Após a convocação, no prazo máximo de 48h00min (quarenta e oito horas) úteis improrrogáveis, a empresa comparecerá ao SEACES, em reunião de mediação designada, munida da documentação necessária à comprovação da observância da Convenção, sob pena de, não o fazendo, caracterizar o descumprimento da CCT e/ou CLT.

Parágrafo 1º - Inexistindo composição acerca do descumprimento será a empresa imediatamente convocada a participar na primeira reunião seguinte da Comissão de Conciliação Prévia para solucionar a demanda. O acordo efetuado, bem como sua inexistência constituirá título comprobatório de observância ou violação das regras da CCT e/ou CLT. Este parágrafo não se aplica nas hipóteses de Cláusulas que possuem penalidade própria e aplicação imediata.

Parágrafo 2º - O presente instrumento coletivo de trabalho é celebrado dentro do princípio do englobamento respeitando-se a garantia da observância da norma mais benéfica, ficando o Sindicato Patronal e/ou as empresas responsáveis pela assunção de penalidades decorrentes da inobservância de toda e qualquer decisão judicial que deixar de ser cumprida, a partir da assinatura do presente instrumento coletivo de trabalho.

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - DAS MULTAS.**

Mediante verificação ou denúncia de descumprimento da presente CCT serão aplicadas as seguintes sanções:

Parágrafo 1º - Na hipótese de descumprimento de cláusulas desta CCT, os sindicatos, econômico e laboral, realizarão, mediação visando sanar o descumprimento, ressalvada as hipóteses das Cláusulas que possuem penalidade própria e aplicação imediata (hipótese em que é desnecessária a convocação de reunião pelo SINDILIMPE no SEACES ou na CCP).

Parágrafo 2º - Caso a empresa ou empresas descumpridoras não regularizem a situação em 24 (Vinte e Quatro) horas após a mediação, comprovando posteriormente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas ao SINDILIMPE a regularização ou sendo esta reincidente caracterizar-se-á o descumprimento, a parte causadora estará obrigada a pagar a multa prevista nesta cláusula.

Parágrafo 3º - A parte (empresa ou sindicatos) que deixar de cumprir com os termos das cláusulas fixadas neste instrumento coletivo, excluído as cláusulas que possuem penalidade própria e aplicação imediata, será penalizada com multa de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), por cláusula descumprida e por trabalhador prejudicado, além de correção e juros de mora de 0,33% ao dia, até a efetiva regularização e pagamento da multa que causou a aplicação da sanção.

Parágrafo 4º - Exclusivamente nos casos previsto no § 1º da presente cláusula, havendo omissão quanto a efetividade das penalidades previstas, o sindicato econômico poderá demandar em face do sindicato laboral a cobrança de tal penalidade, conforme valores estipulados no § 3º, devendo o valor arrecadado ser revertido em favor da entidade.

Parágrafo 5º - O valor apurado com a aplicação da multa pelo descumprimento desta CCT, após o pagamento pela empresa descumpridora, será dividido e distribuído da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) serão revertidos em favor do trabalhador ou trabalhadores atingidos; 25% (vinte e cinco por cento) serão destinados ao SINDILIMPE; 25% (vinte e cinco por cento) serão destinados para o SEACES.

## OUTRAS DISPOSIÇÕES

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - REAPROVEITAMENTO PROFISSIONAL.

As empresas do segmento empresarial que forem sucedidas e sucessoras em contratos públicos e privados de prestação de serviço, reaproveitarão no todo ou em parte a critério da empresa sucessora, a mão de obra disponibilizada pelo encerramento dos contratos de trabalho, ressalvado, os casos de estabilidade, firmando acordos individuais com o SINDILIMPE, visando estabelecer as condições para a transferência dos empregados, devendo este ser averbado pelo Sindicato Patronal, observando em sua integralidade a redação da Súmula n.º 276 do TST (Súmula n.º 276 do TST AVISO PRÉVIO. RENÚNCIA PELO EMPREGADO - O direito ao aviso prévio é irrenunciável pelo empregado. O pedido de dispensa de cumprimento não exime o empregador de pagar o respectivo valor, salvo comprovação de haver o prestador dos serviços obtido novo emprego).

Parágrafo 1º - Aos empregados reaproveitados é vedado firmar contrato de experiência, sendo considerado descumprimento da presente CCT a inobservância. Os empregados que não forem reaproveitados na empresa sucessora, a empresa sucedida, se não houver local para transferi-lo, dentro da região metropolitana ou no município em que está lotado, fica obrigada a pagar-lhes todas as verbas rescisórias. Havendo a transferência, esta não poderá violar os preceitos da Súmula n.º 29 do TST.

Parágrafo 2º - No prazo máximo e improrrogável de 20 (Vinte) dias antes do término do contrato, a empresa sucedida deverá apresentar listagem completa dos empregados que tem interesse em permanecer no posto de serviço e os que não tem interesse. A empresa sucessora, no prazo máximo e improrrogável de 10 (Dez) dias, após o recebimento da listagem deverá informar quais empregados serão reaproveitados e os que não serão reaproveitados.

Parágrafo 3º - Não havendo apresentação da listagem dos empregados pela empresa sucedida, no prazo previsto no parágrafo 2º, não isenta a empresa sucessora a cumprir a presente cláusula, devendo encaminhar ao SINDILIMPE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a relação dos trabalhadores reaproveitados. Excepcionalmente, nos casos em que não houver aviso prévio da empresa sucedida pelo contratante, a mesma deverá apresentar listagem no prazo improrrogável de 48h após a ciência do término do contrato, devendo comprovar a data da ciência, e será convocada a empresa sucessora para no prazo máximo e improrrogável de 05 (Cinco) dias, após o recebimento da listagem informar quais empregados serão reaproveitados e os que não serão reaproveitados.

Parágrafo 4º - As empresas que não cumprirem os prazos estipulados, serão penalizados com a aplicação de multa por descumprimento de convenção.

Parágrafo 5º - Desde que não haja aproveitamento do empregado na empresa sucessora, a empresa sucedida ficará obrigada a efetuar a demissão imotivada do empregado, garantindo-lhe integralmente o pagamento de todas as verbas a que faz jus, exceto havendo outro posto de trabalho, onde o empregado poderá ser transferido.

Parágrafo 6º - Quando a empresa entregar aviso prévio a seu empregado, em razão da proximidade do término do contrato de prestação de serviço e, por qualquer motivo der continuidade ao contrato, serão desconsiderados os avisos.

Parágrafo 7º - Em caso de encerramento de contrato entre a empresa e seu contratante, se identificados mais de 03 (três) solicitações de demissão pelos trabalhadores em prazo inferior a 30 dias do encerramento do aludido contrato, a empresa será convocada pelo sindicato laboral para justificar esses desligamentos.

Parágrafo 8º - No encerramento do contrato entre a empresa de asseio e conservação e o tomador, persistindo pendência de homologações de rescisões contratuais, poderá a empresa sucessora nos contratos com o mesmo tomador, reaproveitar a mão-de-obra da empresa sucedida, efetuando a assinatura do novo contrato de trabalho na CTPS do trabalhador, independentemente da devida baixa no contrato anterior, que se concretizará com a homologação da rescisão na entidade sindical laboral.

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - AÇÃO DE CUMPRIMENTO.

As empresas abrangidas por esta CCT reconhecem a legitimidade dos Sindicatos Profissional e Patronal para solidária ou independentemente, ajuizar Ação Coletiva ou Individual de Cumprimento perante a Justiça do Trabalho, no caso de transgressão de qualquer cláusula desta Convenção, cabendo ao Sindicato Profissional à cobrança dos valores devidos ao trabalhador.

Parágrafo Único - As empresas abrangidas por este Instrumento Coletivo de Trabalho levarão ao conhecimento dos tomadores de serviços o inteiro teor da presente convenção coletiva de trabalho, bem como das variações salariais ocorridas durante sua vigência, considerando em suas planilhas de custos as obrigações aqui estabelecidas.

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE LICITAÇÕES.

Fica estabelecida a criação de comissão paritária de Acompanhamento e Fiscalização de Licitações, composta por 02 (dois) representantes indicados pelo sindicato laboral e 02 (dois) representantes indicados pelo sindicato patronal, não podendo ser

empresário.

Parágrafo 1º - A comissão deverá atuar como órgão auxiliar das entidades contratantes e se reunirá, sempre que necessário, na sede do sindicato patronal para avaliar processos licitatórios e de contratações em andamento, no âmbito da administração pública estadual, municipal e federal e no setor privado, devendo opinar sobre providências em casos duvidosos ou de comprovadas irregularidades.

Parágrafo 2º - Dependendo de cada situação, a comissão de fiscalização poderá em manifestação escrita junto ao cliente - tomador de serviços de asseio e conservação, visando a alertá-lo para a impossibilidade matemática financeira do preço (inexequível) cobrir as obrigações trabalhistas e fiscais, coadunando-se, outrossim, com o disposto no Art. 48, II, da Lei nº 8.666 de 21/6/93.

Parágrafo 3º - As partes poderão contratar assessoria jurídica para adotar as medidas cabíveis nos casos de possíveis irregularidades.

#### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - VALORIZAÇÃO SOCIAL DO TRABALHO - ACORDO COLETIVO DE TRABALHO.**

Em nome da valorização social do trabalho, prevista no inciso IV, do artigo 1º, da Constituição Federal c/c com o reconhecimento constitucional previsto no inciso XXVI, do artigo 7º, também da Constituição Federal, os Sindicatos Convenientes acordam que as cláusulas econômicas e benefícios estabelecidos em acordos coletivos de trabalho não poderão ter condições inferiores ao da presente convenção coletiva de trabalho.

#### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - DO AFASTAMENTO DECORRENTE DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS.**

Na hipótese do empregado ser encaminhado ao INSS para recebimento de benefício previdenciário, e tenha este sido negado ou cessado, deverá o mesmo retornar a empresa imediatamente após comunicação do INSS. Fica, outrossim, determinado que o empregado deverá informar a empresa as decisões de deferimento, indeferimento e/ou demais movimentações de benefícios e/ou aposentadoria, no prazo máximo de 10 (dez) dias após comunicação, sob pena de não poder requerer qualquer verba inerente ao período não informado.

#### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - DA APOSENTADORIA ESPECIAL.**

Os empregados que exercerem a função de Auxiliares de Serviços de Limpeza Hospitalar, em trabalhos não ocasionais nem intermitentes em estabelecimentos de saúde em contato com os ambientes (quartos e/ou banheiros) contaminados de pacientes portadores de doenças infectocontagiosas, além da percepção do adicional de insalubridade em grau máximo (40%), estas serão consideradas condições especiais para enquadramento conforme Anexo IV do RPS (Regulamento da Previdência Social). Exclusivamente para estes casos, as empresas deverão preencher o campo 13.7 do PPP com o Código GFIP 04.

#### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - DO RISCO PORTUÁRIO**

EXCLUSIVAMENTE, para empresas prestadoras de serviço nas áreas da: ARCELORMITTAL (ANTIGA CST), SAMARCO, SIMEC (ANTIGA BELGO MINEIRA), VALE, VLI/ FCA, VPORTS (ANTIGA CODESA), SUZANO (ANTIGA FIBRIA), PORTOCEL E JURONG, PETROBRÁS, SEACREST, TRANSPETRO E DEMAIS EMPRESAS PETROLÍFERAS, que possui porto, fica instituído o Adicional de risco Portuário, no percentual de 20% (Vinte Por Cento), devido a todos os Auxiliares de Serviços Gerais de Limpeza Predial que auxiliam na realização de amarração e desamarração de navios em portos públicos, privados e misto, calculado sobre o salário base. O Pagamento do referido adicional, não desobriga o cumprimento da cláusula Décima da CCT.

#### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO.**

As controvérsias resultantes da aplicação das normas contidas nesta Convenção coletiva de Trabalho serão dirimidas pela Justiça do Trabalho da 17ª Região, por estarem assim justas e acordadas, e para que surtam seus efeitos jurídicos, assinam a presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Vitória/ES, 27 de Janeiro de 2025.

#### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - TABELAS**

##### **I - TABELA DE ATUAÇÃO ÁREA GERAL**

| FUNÇÕES                          | INSALUBRIDADE | SALÁRIO CCT 2024 | SALÁRIO CCT 2025 |
|----------------------------------|---------------|------------------|------------------|
| AJUDANTE                         |               | 1.412,62         | 1.553,88         |
| AJUDANTE DE CAMPO                |               | 1.671,64         | 1.838,80         |
| ALMOXARIFE                       |               | 1.786,19         | 1.964,81         |
| APONTADOR                        |               | 1.866,09         | 2.052,70         |
| APONTADOR DE PRODUÇÃO            |               | 1.866,09         | 2.052,70         |
| ARRECADADOR                      |               | 2.016,88         | 2.218,57         |
| ARRUMADEIRA                      |               | 1.412,62         | 1.553,88         |
| ARTÍFICE                         |               | 1.786,19         | 2.014,81         |
| ASCENSORISTA                     |               | 1.530,98         | 1.684,08         |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO        |               | 1.913,82         | 2.105,20         |
| ASSISTENTE DE OPERAÇÕES          |               | 2.004,70         | 2.205,17         |
| ATENDENTE COMERCIAL              |               | 2.349,77         | 2.584,75         |
| ATENDENTE DE PORTARIA            |               | 1.718,16         | 1.889,98         |
| ATENDENTE I                      |               | 1.412,62         | 1.553,88         |
| ATENDENTE II                     |               | 1.593,28         | 1.752,61         |
| ATENDENTE III                    |               | 1.800,37         | 1.980,41         |
| ATENDENTE EM HOSPITAIS           | 40%           |                  | 2.105,20         |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO          |               | 1.658,59         | 1.824,45         |
| AUXILIAR DE ALMOXARIFE           |               | 1.658,59         | 1.824,45         |
| AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL |               | 1.913,82         | 2.105,20         |
| AUXILIAR DE DESCARGA DE VAGÕES   |               | 1.412,62         | 1.553,88         |
| AUXILIAR DE DESINSETIZAÇÃO       |               | 1.412,62         | 1.553,88         |
| AUXILIAR DE ESCRITÓRIO           |               | 1.913,82         | 2.105,20         |
| AUXILIAR DE EXPEDIÇÃO            |               | 1.412,62         | 1.553,88         |
| AUXILIAR DE INFORMÁTICA          |               | 2.461,44         | 2.707,58         |
| AUXILIAR DE INSPEÇÃO             |               | 1.513,28         | 1.664,61         |
| AUXILIAR DE MANUTENÇÃO           |               | 1.653,86         | 1.819,25         |
| AUXILIAR DE MEDIÇÃO              |               | 1.866,09         | 2.052,70         |
| AUXILIAR DE PISTA                |               | 1.474,94         | 1.622,43         |

|                                                                      |     |          |          |
|----------------------------------------------------------------------|-----|----------|----------|
| AUXILIAR DE PRODUÇÃO                                                 |     | 2.004,70 | 2.205,17 |
| AUXILIAR DE SECRETARIA                                               |     | 1.913,82 | 2.105,20 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CONVENCIONAL                             |     | 1.412,62 | 1.553,88 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS BANHEIRISTA                              | 40% | 1.412,62 | 1.553,88 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA PREDIAL                       | 20% | 1.412,62 | 1.553,88 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA LAVADORA             | 40% | 1.489,20 | 1.638,12 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA           | 40% | 1.489,20 | 1.638,12 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA DIRIGÍVEL | 40% | 1.489,20 | 1.638,12 |
| AUXILIAR DE SUPERVISÃO                                               |     | 1.775,86 | 1.953,45 |
| AUXILIAR TÉCNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS                           |     | 2.461,44 | 2.707,58 |
| BORRACHEIRO                                                          |     | 2.042,36 | 2.246,60 |
| CABO DE TURMA                                                        |     | 1.786,19 | 1.964,81 |
| CALDEREIRO                                                           |     | 2.102,55 | 2.312,81 |
| CHEFE DE OPERAÇÕES                                                   |     | 2.475,77 | 2.723,35 |
| COLETOR DE LIXO INDUSTRIAL                                           | 40% | 1.866,09 | 2.052,70 |
| COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR                                       | 40% | 1.866,09 | 2.052,70 |
| COLETOR DE RESÍDUOS INDUSTRIAIS                                      | 40% | 1.866,09 | 2.052,70 |
| CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO                                        |     | 1.530,98 | 1.684,08 |
| CONTROLADOR DE PESAGEM                                               |     | 1.866,09 | 2.052,70 |
| CONTROLADOR DE VEÍCULOS                                              |     | 1.530,98 | 1.684,08 |
| COPEIRA                                                              |     | 1.412,62 | 1.553,88 |
| COVEIRO                                                              | 40% | 1.823,10 | 2.005,41 |
| CUIDADOR EM SAÚDE ESCOLAR JORNADA DIÁRIA DE 6 HORAS                  | 20% | 1.412,62 | 1.553,88 |
| DESINSETIZADOR                                                       |     | 1.658,59 | 1.824,45 |
| ENCARREGADO                                                          |     | 2.107,49 | 2.368,24 |
| ENCARREGADO HOSPITALAR                                               | 40% |          | 2.368,24 |
| EXECUTOR I                                                           |     | 1.412,62 | 1.553,88 |
| EXECUTOR II                                                          |     | 1.593,28 | 1.752,61 |
| EXECUTOR III                                                         |     | 1.800,37 | 1.980,41 |
| EXECUTOR LÍDER                                                       |     | 2.065,11 | 2.271,62 |

|                                      |     |          |          |
|--------------------------------------|-----|----------|----------|
| FERRAMENTEIRO                        |     | 1.605,15 | 1.765,67 |
| FISCAL                               |     | 1.913,82 | 2.105,20 |
| GARAGISTA                            |     | 1.412,62 | 1.553,88 |
| GARÇON                               |     | 1.412,62 | 1.553,88 |
| INSPETOR                             |     | 1.762,99 | 1.939,29 |
| JARDINEIRO                           |     | 1.530,98 | 1.684,08 |
| JATISTA                              |     | 1.807,28 | 1.988,01 |
| LAVADOR DE VEÍCULOS LEVES            |     | 1.412,62 | 1.553,88 |
| LAVADOR DE VEÍCULOS PESADOS          |     | 1.530,98 | 1.684,08 |
| LÍDER DE TURMA                       |     | 1.474,94 | 1.622,43 |
| LIMPADOR INTERNO DE VEÍCULO PESADO   |     | 1.412,62 | 1.553,88 |
| MANOBRISTA                           |     | 1.934,46 | 2.127,91 |
| MAQUEIRO                             |     | 1.412,62 | 1.553,88 |
| MECÂNICO                             |     | 1.527,32 | 1.680,05 |
| MENSAGEIRO                           |     | 1.412,62 | 1.553,88 |
| MERENDEIRA JORNADA DIÁRIA DE 8 HORAS | 20% | 1.858,18 | 2.044,00 |
| MONITOR / MONITOR FLORESTAL          |     | 2.004,70 | 2.205,17 |
| NUTRICIONISTA                        |     | 3.171,48 | 3.488,63 |
| OFFICE BOY                           |     | 1.412,62 | 1.553,88 |
| OPERADOR DE BALANÇA                  |     | 1.866,09 | 2.052,70 |
| OPERADOR DE CALL CENTER              |     | 2.349,77 | 2.584,75 |
| OPERADOR DE DRAGA                    |     | 2.461,00 | 2.757,10 |
| OPERADOR DE ETE E ETA                |     | 2.461,00 | 2.757,10 |
| OPERADOR DE FOTOCOPIADORAS           |     | 1.530,98 | 1.684,08 |
| OPERADOR DE GIRO ZERO                |     | 2.461,00 | 2.707,10 |
| OPERADOR DE LAVA JATO                |     | 1.530,98 | 1.684,08 |
| OPERADOR DE MAQUETE                  |     | 2.004,70 | 2.205,17 |
| OPERADOR DE MÁQUINA EMPILHADEIRA     |     | 2.143,49 | 2.357,84 |
| OPERADOR DE MÁQUINA ROÇADEIRA        | 20% | 1.653,86 | 1.819,25 |
| OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA       |     | 1.586,68 | 1.745,35 |

|                                                                       |     |          |          |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|----------|----------|
| OPERADOR DE MICRO-TRATOR                                              |     | 2.121,37 | 2.333,51 |
| OPERADOR DE MOTO SERRA                                                | 20% | 1.697,05 | 1.866,76 |
| OPERADOR DE PICOTADEIRA DE MADEIRA                                    |     | 1.658,59 | 1.824,45 |
| OPERADOR DE PRODUÇÃO                                                  |     | 1.658,59 | 1.824,45 |
| OPERADOR DE SERVIÇOS EXTERNOS                                         |     | 2.091,53 | 2.300,68 |
| OPERADOR DE VIDEOMONITORAMENTO DE CFTV                                |     | 1.866,09 | 2.052,70 |
| PATINADOR                                                             |     | 1.460,87 | 1.606,96 |
| PINTOR                                                                |     | 1.412,62 | 1.553,88 |
| PISCINEIRO (ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DE PISCINAS)                    |     | 1.658,59 | 1.824,45 |
| PORTEIRO                                                              |     | 1.565,35 | 1.721,89 |
| PREPOSTO                                                              |     | 2.041,42 | 2.245,56 |
| RECEPCIONISTA                                                         |     | 1.913,82 | 2.105,20 |
| RECEPCIONISTA EM HOSPITAIS                                            | 40% |          | 2.105,20 |
| RECEPCIONISTA BILÍNGUE                                                |     | 2.041,42 | 2.245,56 |
| SALVA VIDAS/GUARDA VIDAS                                              | 20% | 1.736,61 | 1.910,27 |
| SALVA VIDAS/GUARDA VIDAS CONDUTOR DE EMBARCAÇÃO E MOTONAUTA           | 20% | 1.843,61 | 2.027,97 |
| SECRETÁRIA EXECUTIVA HOSPITALAR (COM CURSO SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA) |     | 5.506,53 | 6.057,18 |
| SECRETÁRIA EXECUTIVA (COM CURSO SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA)            |     | 5.506,53 | 6.057,18 |
| SERVENTE                                                              |     | 1.412,62 | 1.553,88 |
| SUPERVISOR                                                            |     | 2.143,49 | 2.407,84 |
| SUPERVISOR ADMINISTRATIVO                                             |     | 2.273,96 | 2.501,36 |
| SUPERVISOR DE OPERAÇÕES                                               |     | 2.143,49 | 2.407,84 |
| TAQUÍGRAFO                                                            |     | 2.584,73 | 2.843,20 |
| TÉCNICO AGRÍCOLA                                                      |     | 1.821,29 | 2.003,42 |
| TÉCNICO DE CONTROLE DE PRODUÇÃO                                       |     | 1.866,09 | 2.052,70 |
| TÉCNICO DE SUPORTE OPERACIONAL HOSPITALAR                             |     | 5.506,53 | 6.057,18 |
| TÉCNICO EM MECÂNICA                                                   |     | 2.386,10 | 2.624,71 |
| TÉCNICO GASISTA                                                       |     | 2.299,85 | 2.529,84 |
| ZELADOR                                                               |     | 1.412,62 | 1.553,88 |

**II - TABELA DE ATUAÇÃO ÁREA INDUSTRIAL - A presente Convenção Coletiva de Trabalho aplica-se à categoria de trabalhadores e empresas que prestam serviços em atividades de asseio, conservação, limpeza pública e demais atividades correlatas, estabelecendo as condições a serem observadas por todas as empresas que atuam nas funções descritas nas tabelas anexas. Ficam, assim, pactuados os seguintes pisos salariais.**

(AMBEV, CARBOINDUSTRIAL, CARBODERIVADOS, CHOCOLATES GAROTO, EDP (ANTIGA ESCELSA), PARANAPANEMA (ANTIGA ELUMA), FURNAS, EVONIK DEGUSSA, REALCAFÉ (TRISTÃO CAFÉ), ROCCA, RJR (COCA-COLA), USIMINAS, UNIÃO FABRICAÇÃO E MONTAGEM LTDA). As demais empresas em áreas industriais, e que não estão previstas nesta tabela, bem como empresas a serviço de terceiros (terceirizadas) em área industrial, também deverão se ajustar aos pisos desta tabela.

| FUNÇÕES                          | INSALUBRIDADE | SALÁRIO<br>CCT 2024 | SALÁRIO<br>CCT 2025 |
|----------------------------------|---------------|---------------------|---------------------|
| AJUDANTE                         |               | 1.563,64            | 1.720,00            |
| AJUDANTE DE CAMPO                |               | 1.850,34            | 2.035,37            |
| ALMOXARIFE                       |               | 1.977,14            | 2.174,85            |
| APONTADOR                        |               | 2.056,78            | 2.262,46            |
| APONTADOR DE PRODUÇÃO            |               | 2.056,78            | 2.262,46            |
| ARRECADADOR                      |               | 2.246,15            | 2.470,77            |
| ARRUMADEIRA                      |               | 1.563,64            | 1.720,00            |
| ARTÍFICE                         |               | 2.000,48            | 2.250,53            |
| ASCENSORISTA                     |               | 1.619,59            | 1.781,55            |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO        |               | 2.056,78            | 2.262,46            |
| ASSISTENTE DE OPERAÇÕES          |               | 2.056,78            | 2.262,46            |
| ATENDENTE COMERCIAL              |               | 2.600,97            | 2.861,07            |
| ATENDENTE DE PORTARIA            |               | 1.901,84            | 2.092,02            |
| ATENDENTE I                      |               | 1.619,59            | 1.781,55            |
| ATENDENTE II                     |               | 2.246,15            | 2.470,77            |
| ATENDENTE III                    |               | 2.685,06            | 2.953,57            |
| ATENDENTE EM HOSPITAIS           | 40%           |                     | 2.179,82            |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO          |               | 2.056,78            | 2.262,46            |
| AUXILIAR DE ALMOXARIFE           |               | 1.717,72            | 1.889,49            |
| AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL |               | 2.056,78            | 2.262,46            |
| AUXILIAR DE DESCARGA DE VAGÕES   |               | 1.563,64            | 1.720,00            |
| AUXILIAR DE DESINSETIZAÇÃO       |               | 1.563,64            | 1.720,00            |
| AUXILIAR DE ESCRITÓRIO           |               | 2.056,78            | 2.262,46            |

|                                                                      |     |          |          |
|----------------------------------------------------------------------|-----|----------|----------|
| AUXILIAR DE EXPEDIÇÃO                                                |     | 1.563,64 | 1.720,00 |
| AUXILIAR DE INFORMÁTICA                                              |     | 2.056,78 | 2.262,46 |
| AUXILIAR DE INSPEÇÃO                                                 |     | 2.056,78 | 2.262,46 |
| AUXILIAR DE MANUTENÇÃO                                               |     | 1.717,72 | 1.889,49 |
| AUXILIAR DE MEDIÇÃO                                                  |     | 2.056,78 | 2.262,46 |
| AUXILIAR DE PISTA                                                    |     | 2.056,78 | 2.262,46 |
| AUXILIAR DE PRODUÇÃO                                                 |     | 2.157,43 | 2.373,17 |
| AUXILIAR DE SECRETARIA                                               |     | 2.056,78 | 2.262,46 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CONVENCIONAL                             |     | 1.563,64 | 1.720,00 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS BANHEIRISTA                              | 40% | 1.563,64 | 1.720,00 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA PREDIAL                       | 20% | 1.563,64 | 1.720,00 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA LAVADORA             | 40% | 1.648,40 | 1.813,24 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA           | 40% | 1.648,40 | 1.813,24 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA DIRIGÍVEL | 40% | 1.648,40 | 1.813,24 |
| AUXILIAR DE SUPERVISÃO                                               |     | 1.965,70 | 2.162,27 |
| AUXILIAR TÉCNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS                           |     | 2.724,56 | 2.997,02 |
| BORRACHEIRO                                                          |     | 2.260,70 | 2.486,77 |
| CABO DE TURMA                                                        |     | 1.977,14 | 2.174,85 |
| CALDEREIRO                                                           |     | 2.281,78 | 2.509,96 |
| CHEFE DE OPERAÇÕES                                                   |     | 2.740,43 | 3.014,47 |
| COLETOR DE LIXO INDUSTRIAL                                           | 40% | 2.065,58 | 2.272,14 |
| COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR                                       | 40% | 2.065,57 | 2.272,13 |
| COLETOR DE RESÍDUOS INDUSTRIAIS                                      | 40% | 2.065,58 | 2.272,14 |
| CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO                                        |     | 1.694,63 | 1.864,09 |
| CONTROLADOR DE PESAGEM                                               |     | 2.056,78 | 2.262,46 |
| CONTROLADOR DE VEÍCULOS                                              |     | 1.694,63 | 1.864,09 |
| COPEIRA                                                              |     | 1.563,64 | 1.720,00 |
| COVEIRO                                                              | 40% | 2.017,99 | 2.219,79 |

|                                    |     |          |          |
|------------------------------------|-----|----------|----------|
| CUIDADOR EM SAÚDE ESCOLAR (06H)    | 20% | 1.563,63 | 1.719,99 |
| DESINSETIZADOR                     |     | 1.717,72 | 1.889,49 |
| ENCARREGADO                        |     | 2.501,39 | 2.801,53 |
| ENCARREGADO HOSPITALAR             | 40% |          | 2.801,53 |
| EXECUTOR I                         |     | 1.619,59 | 1.781,55 |
| EXECUTOR II                        |     | 2.000,48 | 2.200,53 |
| EXECUTOR III                       |     | 2.348,15 | 2.582,97 |
| EXECUTOR LÍDER                     |     | 2.285,87 | 2.514,46 |
| FERRAMENTEIRO                      |     | 1.776,75 | 1.954,43 |
| FISCAL                             |     | 2.000,48 | 2.200,53 |
| GARAGISTA                          |     | 1.563,64 | 1.720,00 |
| GARÇON                             |     | 1.563,64 | 1.720,00 |
| INSPETOR                           |     | 1.951,44 | 2.146,58 |
| JARDINEIRO                         |     | 1.590,08 | 1.749,09 |
| JATISTA                            |     | 2.000,48 | 2.200,53 |
| LAVADOR DE VEÍCULOS LEVES          |     | 1.563,64 | 1.720,00 |
| LAVADOR DE VEÍCULOS PESADOS        |     | 1.657,15 | 1.822,87 |
| LÍDER DE TURMA                     |     | 2.000,48 | 2.200,53 |
| LIMPADOR INTERNO DE VEÍCULO PESADO |     | 1.563,64 | 1.720,00 |
| MANOBRISTA                         |     | 2.141,26 | 2.355,39 |
| MAQUEIRO                           |     | 1.563,64 | 1.720,00 |
| MECÂNICO                           |     | 1.690,60 | 1.859,66 |
| MENSAGEIRO                         |     | 1.619,59 | 1.781,55 |
| MERENDEIRA - 8 H                   | 20% | 2.082,23 | 2.290,45 |
| MONITOR                            |     | 2.157,43 | 2.373,17 |
| NUTRICIONISTA                      |     | 3.510,51 | 3.861,56 |
| OFFICE BOY                         |     | 1.563,64 | 1.720,00 |
| OPERADOR DE BALANÇA                |     | 2.056,78 | 2.262,46 |
| OPERADOR DE CALL CENTER            |     | 2.600,97 | 2.861,07 |
| OPERADOR DE DRAGA                  |     | 2.889,00 | 3.227,90 |

|                                                                  |     |          |          |
|------------------------------------------------------------------|-----|----------|----------|
| OPERADOR DE ETE E ETA                                            |     | 2.889,00 | 3.227,90 |
| OPERADOR DE FOTOCOPIADORAS                                       |     | 1.619,59 | 1.781,55 |
| OPERADOR DE GIRO ZERO                                            |     | 2.889,00 | 3.177,90 |
| OPERADOR DE LAVA JATO                                            |     | 1.694,63 | 1.864,09 |
| OPERADOR DE MAQUETE                                              |     | 2.157,43 | 2.373,17 |
| OPERADOR DE MÁQUINA EMPILHADEIRA                                 |     | 2.479,46 | 2.727,41 |
| OPERADOR DE MÁQUINA ROÇADEIRA                                    | 20% | 1.717,72 | 1.889,49 |
| OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA                                   |     | 1.756,30 | 1.931,93 |
| OPERADOR DE MICRO-TRATOR                                         |     | 2.348,15 | 2.582,97 |
| OPERADOR DE MOTO SERRA                                           | 20% | 1.878,47 | 2.066,32 |
| OPERADOR DE PICOTADEIRA DE MADEIRA                               |     | 1.717,72 | 1.889,49 |
| OPERADOR DE PRODUÇÃO                                             |     | 1.717,72 | 1.889,49 |
| OPERADOR DE SERVIÇOS EXTERNOS                                    |     | 2.315,12 | 2.546,63 |
| OPERADOR DE VIDEOMONITORAMENTO DE CFTV                           |     | 2.157,43 | 2.373,17 |
| PATINADOR                                                        |     | 1.619,59 | 1.781,55 |
| PINTOR I                                                         |     | 1.563,64 | 1.720,00 |
| PISCINEIRO (ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DE PISCINAS)               |     | 2.056,78 | 2.262,46 |
| PORTEIRO                                                         |     | 1.619,59 | 1.781,55 |
| PREPOSTO                                                         |     | 2.517,05 | 2.768,76 |
| RECEPCIONISTA                                                    |     | 1.981,65 | 2.179,82 |
| RECEPCIONISTA EM HOSPITAIS                                       | 40% |          | 2.179,82 |
| RECEPCIONISTA BILÍNGUE                                           |     | 2.517,05 | 2.768,76 |
| SALVA VIDAS/GUARDA VIDAS                                         | 20% | 1.922,26 | 2.114,49 |
| SALVA VIDAS/GUARDA VIDAS CONDUTOR DE EMBARCAÇÃO E MOTONAUTA      | 20% | 2.040,66 | 2.244,73 |
| SECRETÁRIA EXECUTIVA HOSPITALAR (CURSO SUPERIOR EM QUALQUE ÁREA) |     | 6.095,18 | 6.704,70 |
| SERVENTE                                                         |     | 1.563,64 | 1.720,00 |
| SUPERVISOR                                                       |     | 2.517,05 | 2.818,76 |
| SUPERVISOR ADMINISTRATIVO                                        |     | 2.517,05 | 2.818,76 |
| SUPERVISOR DE OPERAÇÕES                                          |     | 2.517,05 | 2.818,76 |

|                                           |  |          |          |
|-------------------------------------------|--|----------|----------|
| TAQUÍGRAFO                                |  | 2.861,04 | 3.147,14 |
| TÉCNICO AGRÍCOLA                          |  | 2.015,99 | 2.217,59 |
| TÉCNICO DE CONTROLE DE PRODUÇÃO           |  | 2.056,78 | 2.262,46 |
| TÉCNICO DE SUPORTE OPERACIONAL HOSPITALAR |  | 6.095,18 | 6.704,70 |
| TÉCNICO EM MECÂNICA                       |  | 2.728,50 | 3.001,35 |
| TÉCNICO GASISTA                           |  | 2.545,70 | 2.800,27 |
| ZELADOR                                   |  | 1.563,64 | 1.720,00 |

### III - TABELA DE ATUAÇÃO ÁREA DA PETROBRÁS, TRANSPETRO, SEACREST E DEMAIS EMPRESAS PETROLÍFERAS

| FUNÇÕES                                  | INSALUBRIDADE | SALÁRIO  | SALÁRIO  |
|------------------------------------------|---------------|----------|----------|
|                                          |               | CCT 2024 | CCT 2025 |
| AJUDANTE                                 |               | 1.724,96 | 1.897,46 |
| AJUDANTE DE CAMPO                        |               | 1.899,59 | 2.156,00 |
| ALMOXARIFE                               |               | 2.181,06 | 2.399,17 |
| APONTADOR                                |               | 2.267,89 | 2.494,68 |
| APONTADOR DE PRODUÇÃO                    |               | 2.267,89 | 2.494,68 |
| ARRECADADOR                              |               | 2.462,81 | 2.709,09 |
| ARRUMADEIRA                              |               | 1.724,96 | 1.897,46 |
| ARTÍFICE                                 |               | 2.000,48 | 2.380,86 |
| ASCENSORISTA                             |               | 1.869,47 | 2.056,42 |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO                |               | 1.824,04 | 2.396,45 |
| ASSISTENTE DE OPERAÇÕES                  |               | 2.447,84 | 2.692,62 |
| ATENDENTE COMERCIAL                      |               | 2.869,31 | 3.156,24 |
| ATENDENTE DE PORTARIA                    |               | 2.098,06 | 2.307,87 |
| ATENDENTE I                              |               | 1.824,04 | 2.006,44 |
| ATENDENTE II                             |               | 2.462,81 | 2.709,09 |
| ATENDENTE III                            |               | 2.198,43 | 3.128,50 |
| ATENDENTE EM HOSPITAIS                   | 40%           |          | 2.308,93 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO                  |               | 1.824,04 | 2.396,45 |
| AUXILIAR DE ALMOXARIFE                   |               | 1.824,04 | 2.006,44 |
| AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL         |               | 1.824,04 | 2.396,45 |
| AUXILIAR DE DESCARGA DE VAGÕES           |               | 1.824,04 | 2.006,44 |
| AUXILIAR DE DESINSETIZAÇÃO               |               | 1.824,04 | 2.006,44 |
| AUXILIAR DE ESCRITÓRIO                   |               | 1.824,04 | 2.396,45 |
| AUXILIAR DE EXPEDIÇÃO                    |               | 1.824,04 | 2.006,44 |
| AUXILIAR DE INFORMÁTICA                  |               | 1.824,04 | 2.396,45 |
| AUXILIAR DE INSPEÇÃO                     |               | 1.824,04 | 2.396,45 |
| AUXILIAR DE MANUTENÇÃO                   |               | 1.824,04 | 2.006,44 |
| AUXILIAR DE MEDIÇÃO                      |               | 2.267,89 | 2.494,68 |
| AUXILIAR DE PISTA                        |               | 1.824,04 | 2.396,45 |
| AUXILIAR DE PRODUÇÃO                     |               | 1.824,04 | 2.513,74 |
| AUXILIAR DE SECRETARIA                   |               | 1.824,04 | 2.396,45 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CONVENCIONAL |               | 1.824,04 | 2.006,44 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS BANHEIRISTA  | 40%           | 1.824,04 | 2.006,44 |

|                                                                      |     |          |          |
|----------------------------------------------------------------------|-----|----------|----------|
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA PREDIAL                       | 20% | 1.824,04 | 2.006,44 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA LAVADORA             | 40% | 1.818,47 | 2.000,32 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA           | 40% | 1.818,47 | 2.000,32 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA DIRIGÍVEL | 40% | 1.818,47 | 2.000,32 |
| AUXILIAR DE SUPERVISÃO                                               |     | 2.168,50 | 2.385,35 |
| AUXILIAR TÉCNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS                           |     | 3.005,66 | 3.306,23 |
| BORRACHEIRO                                                          |     | 2.955,02 | 3.250,52 |
| CABO DE TURMA                                                        |     | 2.181,12 | 2.399,23 |
| CALDEREIRO                                                           |     | 2.529,82 | 2.782,80 |
| CHEFE DE OPERAÇÕES                                                   |     | 3.023,17 | 3.325,49 |
| COLETOR DE LIXO INDUSTRIAL                                           | 40% | 2.267,89 | 2.494,68 |
| COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR                                       | 40% | 2.267,89 | 2.494,68 |
| COLETOR DE RESÍDUOS INDUSTRIAIS                                      | 40% | 2.267,89 | 2.494,68 |
| CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO                                        |     | 1.869,47 | 2.056,42 |
| CONTROLADOR DE PESAGEM                                               |     | 2.267,89 | 2.494,68 |
| CONTROLADOR DE VEÍCULOS                                              |     | 1.869,47 | 2.056,42 |
| COPEIRA                                                              |     | 1.824,04 | 2.006,44 |
| COVEIRO                                                              | 40% | 2.226,19 | 2.448,81 |
| CUIDADOR EM SAÚDE ESCOLAR (06H)                                      | 20% | 1.824,04 | 2.006,44 |
| DESINSETIZADOR                                                       |     | 1.824,04 | 2.006,44 |
| ENCARREGADO                                                          |     | 2.309,29 | 2.961,25 |
| ENCARREGADO HOSPITALAR                                               | 40% |          | 2.961,25 |
| EXECUTOR I                                                           |     | 1.824,04 | 2.006,44 |
| EXECUTOR II                                                          |     | 1.824,04 | 2.330,86 |
| EXECUTOR III                                                         |     | 2.894,04 | 3.183,44 |
| EXECUTOR LÍDER                                                       |     | 2.680,04 | 2.948,04 |
| FERRAMENTEIRO                                                        |     | 1.899,59 | 2.089,55 |
| FISCAL                                                               |     | 2.267,89 | 2.494,68 |
| GARAGISTA                                                            |     | 1.824,04 | 2.006,44 |
| GARÇON                                                               |     | 1.824,04 | 2.006,44 |
| INSPECTOR                                                            |     | 1.824,04 | 2.273,81 |
| JARDINEIRO                                                           |     | 1.824,04 | 2.006,44 |
| JATISTA                                                              |     | 1.824,04 | 2.330,86 |
| LAVADOR DE VEÍCULOS LEVES                                            |     | 1.824,04 | 2.006,44 |
| LAVADOR DE VEÍCULOS PESADOS                                          |     | 1.824,04 | 2.006,44 |
| LÍDER DE TURMA                                                       |     | 2.259,29 | 2.485,22 |
| LIMPADOR INTERNO DE VEÍCULO PESADO                                   |     | 1.824,04 | 2.006,44 |
| MANOBRISTA                                                           |     | 2.466,04 | 2.712,64 |
| MAQUEIRO                                                             |     | 1.824,04 | 2.006,44 |
| MECÂNICO                                                             |     | 1.824,04 | 2.497,40 |
| MENSAGEIRO                                                           |     | 1.824,04 | 2.006,44 |
| MERENDEIRA 8H                                                        | 20% | 1.824,04 | 2.418,25 |
| MONITOR                                                              |     | 2.447,84 | 2.692,62 |
| NUTRICIONISTA                                                        |     | 1.824,04 | 4.090,42 |
| OFFICE BOY                                                           |     | 1.824,04 | 2.006,44 |
| OPERADOR DE BALANÇA                                                  |     | 2.267,89 | 2.494,68 |

|                                                                  |     |          |          |
|------------------------------------------------------------------|-----|----------|----------|
| OPERADOR DE CALL CENTER                                          |     | 2.869,31 | 3.156,24 |
| OPERADOR DE DRAGA                                                |     | 3.268,82 | 3.645,70 |
| OPERADOR DE ETE E ETA                                            |     | 3.268,82 | 3.645,70 |
| OPERADOR DE FOTOCOPIADORAS                                       |     | 1.824,04 | 2.006,44 |
| OPERADOR DE GIRO ZERO                                            |     | 3.268,82 | 3.595,70 |
| OPERADOR DE LAVA JATO                                            |     | 1.824,04 | 2.006,44 |
| OPERADOR DE MAQUETE                                              |     | 2.447,84 | 2.692,62 |
| OPERADOR DE MÁQUINA EMPILHADEIRA                                 |     | 2.617,41 | 2.888,95 |
| OPERADOR DE MÁQUINA ROÇADEIRA                                    | 20% | 2.135,44 | 2.348,98 |
| OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA                                   |     | 1.824,04 | 2.046,35 |
| OPERADOR DE MICRO-TRATOR                                         |     | 2.894,04 | 3.183,44 |
| OPERADOR DE MOTO SERRA                                           | 20% | 1.824,04 | 2.188,71 |
| OPERADOR DE PICOTADEIRA DE MADEIRA                               |     | 1.824,04 | 2.006,44 |
| OPERADOR DE PRODUÇÃO                                             |     | 1.824,04 | 2.006,44 |
| OPERADOR DE SERVIÇOS EXTERNOS                                    |     | 2.680,04 | 2.948,04 |
| OPERADOR DE VIDEOMONITORAMENTO DE CFTV                           |     | 2.267,89 | 2.513,74 |
| PATINADOR                                                        |     | 1.824,04 | 2.006,44 |
| PINTOR I                                                         |     | 1.824,04 | 2.006,44 |
| PISCINEIRO (ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DE PISCINAS)               |     | 1.824,04 | 2.396,45 |
| PORTEIRO                                                         |     | 1.911,45 | 2.102,60 |
| PREPOSTO                                                         |     | 2.955,02 | 3.250,52 |
| RECEPCIONISTA                                                    |     | 1.824,04 | 2.308,93 |
| RECEPCIONISTA EM HOSPITAIS                                       | 40% |          | 2.308,93 |
| RECEPCIONISTA BILÍNGUE                                           |     | 2.955,02 | 3.250,52 |
| SALVA VIDAS/GUARDA VIDAS                                         | 20% | 2.120,58 | 2.332,64 |
| SALVA VIDAS/GUARDA VIDAS CONDUTOR DE EMBARCAÇÃO E MOTONAUTA      | 20% | 2.251,21 | 2.476,33 |
| SECRETÁRIA EXECUTIVA HOSPITALAR (CURSO SUPERIOR EM QUALQUE ÁREA) |     | 6.724,02 | 7.396,42 |
| SERVENTE                                                         |     | 1.824,04 | 2.006,44 |
| SUPERVISOR                                                       |     | 2.617,41 | 2.982,73 |
| SUPERVISOR ADMINISTRATIVO                                        |     | 2.776,74 | 3.054,41 |
| SUPERVISOR DE OPERAÇÕES                                          |     | 2.617,41 | 2.982,73 |
| TAQUÍGRAFO                                                       |     | 3.156,22 | 3.471,84 |
| TÉCNICO AGRÍCOLA                                                 |     | 2.223,97 | 2.446,37 |
| TÉCNICO DE CONTROLE DE PRODUÇÃO                                  |     | 2.267,89 | 2.494,68 |
| TÉCNICO DE SUPORTE OPERACIONAL HOSPITALAR                        |     | 6.724,02 | 7.396,42 |
| TÉCNICO EM MECÂNICA                                              |     | 2.977,42 | 3.275,16 |
| TÉCNICO GASISTA                                                  |     | 2.808,34 | 3.089,17 |
| ZELADOR                                                          |     | 1.824,04 | 2.006,44 |

| IV - ESCOLAS AGROTÉCNICAS MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL |               |          |          |
|---------------------------------------------------------|---------------|----------|----------|
| FUNÇÕES                                                 | INSALUBRIDADE | SALÁRIO  | SALÁRIO  |
|                                                         |               | CCT 2024 | CCT 2025 |
| AJUDANTE DE COZINHA                                     |               | 1.412,62 | 1.553,88 |

|                              |  |          |          |
|------------------------------|--|----------|----------|
| AJUDANTE DE JARDINAGEM       |  | 1.412,62 | 1.553,88 |
| ARTÍFICE                     |  | 1.786,19 | 2.014,81 |
| AUXILIAR DE PROJETO AGRÍCOLA |  | 1.412,62 | 1.553,88 |
| AUXILIAR DE PROJETO RURAL    |  | 1.412,62 | 1.553,88 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS  |  | 1.412,62 | 1.553,88 |
| AUXILIAR RURAL               |  | 1.412,62 | 1.553,88 |
| ENCARREGADO                  |  | 2.103,92 | 2.364,31 |
| FAXINEIRO                    |  | 1.412,62 | 1.553,88 |
| FISCAL DE SERVIÇO            |  | 1.913,82 | 2.105,20 |
| JARDINEIRO                   |  | 1.531,02 | 1.684,12 |
| SERVENTE DE LIMPEZA          |  | 1.412,62 | 1.553,88 |
| TRABALHADOR BRAÇAL           |  | 1.412,62 | 1.553,88 |
| ZELADOR                      |  | 1.412,62 | 1.553,88 |

| V - CONTRATOS FIRMADOS DIRETAMENTE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO |               |          |          |
|-----------------------------------------------------------------|---------------|----------|----------|
| FUNÇÕES                                                         | INSALUBRIDADE | SALÁRIO  | SALÁRIO  |
|                                                                 |               | CCT 2024 | CCT 2025 |
| ATENDENTE (SEGURO)                                              |               | 2.783,63 | 3.061,99 |
| GERENTE (CTPS)                                                  |               | 2.998,55 | 3.298,41 |
| OPERADOR DE ATENDIMENTO (CTPS)                                  |               | 2.565,56 | 2.822,12 |
| OPERADOR DE PRODUÇÃO                                            |               | 2.565,56 | 2.822,12 |
| SUPERVISOR (CTPS)                                               |               | 2.702,85 | 3.023,13 |
| SUPERVISOR (SEGURO)                                             |               | 4.232,20 | 4.705,42 |

| VI - SERVIÇOS PRESTADOS PARA EMPRESAS AÉREAS |               |          |          |
|----------------------------------------------|---------------|----------|----------|
| FUNÇÕES                                      | INSALUBRIDADE | SALÁRIO  | SALÁRIO  |
|                                              |               | CCT 2024 | CCT 2025 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS AEREOS                  |               | 2.015,79 | 2.217,37 |
| OPERADOR                                     |               | 2.231,31 | 2.454,44 |
| SUPERVISOR                                   |               | 3.591,79 | 4.000,97 |

| VII - EMPRESAS PROFISSIONAIS NO CONTROLE DE PRAGAS |               |          |          |
|----------------------------------------------------|---------------|----------|----------|
| FUNÇÕES                                            | INSALUBRIDADE | SALÁRIO  | SALÁRIO  |
|                                                    |               | CCT 2024 | CCT 2025 |
| AGENTE CONTROLADOR DE PRAGAS                       |               | 1.653,86 | 1.819,25 |
| AUXILIAR DE CONTROLE DE PRAGAS                     |               | 1.412,62 | 1.553,88 |
| AUXILIAR DE DESINSETIZAÇÃO                         |               | 1.412,62 | 1.553,88 |
| AUXILIAR TÉCNICO EM CONTROLE DE PRAGAS             |               | 1.913,81 | 2.105,19 |
| DESINSETIZADOR                                     |               | 1.653,86 | 1.819,25 |
| ENCARREGADO DE CONTROLE DE PRAGAS                  |               | 1.822,03 | 2.054,23 |

|                                         |  |          |          |
|-----------------------------------------|--|----------|----------|
| LIDER DE TURMA<br>DESINSETIZADOR        |  | 1.702,37 | 1.872,61 |
| SUPERVISOR DE CONTROLE DE<br>PRAGAS     |  | 2.041,42 | 2.295,56 |
| TÉCNICO AGRÍCOLA                        |  | 1.821,29 | 2.003,42 |
| TÉCNICO DE CONTROLE DE<br>PRAGAS        |  | 1.934,46 | 2.127,91 |
| TÉCNICO DE CONTROLE DE<br>PRAGAS SÊNIOR |  | 2.017,44 | 2.219,18 |

VIII - CONTRATOS FIRMADOS DIRETAMENTE COM IBAMA

| FUNÇÕES             | INSALUBRIDADE | SALÁRIO  | SALÁRIO  |
|---------------------|---------------|----------|----------|
|                     |               | CCT 2024 | CCT 2025 |
| TRATADOR DE ANIMAIS | 40%           | 2.234,77 | 2.458,25 |

IX - CONTRATOS FIRMADOS DIRETAMENTE COM O CRAS

| FUNÇÕES                                                | INSALUBRIDADE | SALÁRIO  | SALÁRIO  |
|--------------------------------------------------------|---------------|----------|----------|
|                                                        |               | CCT 2024 | CCT 2025 |
| ENTREVISTADOR NÍVEL MÉDIO(JORNADA DE 40H SEMANAIS)     |               | 1.567,06 | 1.723,77 |
| ENTREVISTADOR NÍVEL SUPERIOR (JORNADA DE 30H SEMANAIS) |               | 2.696,95 | 2.966,65 |
| SUPERVISOR DE ATENDIMENTO (JORNADA DE 40H SEMANAIS)    |               | 2.696,95 | 3.016,64 |
| SUPERVISOR DE CAMPO (JORNADA DE 20H SEMANAIS)          |               | 1.759,18 | 1.985,09 |

X - TABELA DE ATUAÇÃO GRANDES INDÚSTRIAS

(VALE, VLI, ARCELORMITTAL (ANTIGA CST), SAMARCO, SIMEC (ANTIGA BELGO MINEIRA), VPORTS (ANTIGA CODESA), SUZANO (ANTIGA FIBRIA), PORTOCEL E JURONG).

| FUNÇÕES               | INSALUBRIDADE | SALÁRIO  | SALÁRIO  |
|-----------------------|---------------|----------|----------|
|                       |               | CCT 2024 | CCT 2025 |
| AJUDANTE              |               | 1.656,26 | 1.821,89 |
| AJUDANTE DE CAMPO     |               | 1.960,00 | 2.156,00 |
| ALMOXARIFE            |               | 2.094,31 | 2.303,74 |
| APONTADOR             |               | 2.178,59 | 2.396,45 |
| APONTADOR DE PRODUÇÃO |               | 2.178,59 | 2.396,45 |
| ARRECADADOR           |               | 2.379,20 | 2.617,12 |
| ARRUMADEIRA           |               | 1.656,26 | 1.821,89 |
| ARTÍFICE              |               | 2.118,96 | 2.380,86 |
| ASCENSORISTA          |               | 1.715,52 | 1.887,07 |

|                                                                      |     |          |          |
|----------------------------------------------------------------------|-----|----------|----------|
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO                                            |     | 2.178,59 | 2.396,45 |
| ASSISTENTE DE OPERAÇÕES                                              |     | 2.178,59 | 2.396,45 |
| ATENDENTE COMERCIAL                                                  |     | 2.755,11 | 3.030,62 |
| ATENDENTE DE PORTARIA                                                |     | 2.014,49 | 2.215,94 |
| ATENDENTE I                                                          |     | 1.715,52 | 1.887,07 |
| ATENDENTE II                                                         |     | 2.379,20 | 2.617,12 |
| ATENDENTE III                                                        |     | 2.844,09 | 3.128,50 |
| ATENDENTE EM HOSPITAIS                                               | 40% |          | 2.308,93 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO                                              |     | 2.178,59 | 2.396,45 |
| AUXILIAR DE ALMOXARIFE                                               |     | 1.819,47 | 2.006,44 |
| AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL                                     |     | 2.178,59 | 2.396,45 |
| AUXILIAR DE DESCARGA DE VAGÕES                                       |     | 1.656,26 | 1.821,89 |
| AUXILIAR DE DESINSETIZAÇÃO                                           |     | 1.656,26 | 1.821,89 |
| AUXILIAR DE ESCRITÓRIO                                               |     | 2.178,59 | 2.396,45 |
| AUXILIAR DE EXPEDIÇÃO                                                |     | 1.656,26 | 1.821,89 |
| AUXILIAR DE INFORMÁTICA                                              |     | 2.178,59 | 2.396,45 |
| AUXILIAR DE INSPEÇÃO                                                 |     | 2.178,59 | 2.396,45 |
| AUXILIAR DE MANUTENÇÃO                                               |     | 1.819,47 | 2.006,44 |
| AUXILIAR DE MEDIÇÃO                                                  |     | 2.178,59 | 2.396,45 |
| AUXILIAR DE PISTA                                                    |     | 2.178,59 | 2.396,45 |
| AUXILIAR DE PRODUÇÃO                                                 |     | 2.285,22 | 2.513,74 |
| AUXILIAR DE SECRETARIA                                               |     | 2.178,59 | 2.396,45 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CONVENCIONAL                             |     | 1.656,26 | 1.821,89 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS BANHEIRISTA                              | 40% | 1.656,26 | 1.821,89 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA PREDIAL                       | 20% | 1.656,26 | 1.821,89 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA LAVADORA             | 40% | 1.746,09 | 1.920,70 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA           | 40% | 1.746,09 | 1.920,70 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA DIRIGÍVEL | 40% | 1.746,09 | 1.920,70 |
| AUXILIAR DE SUPERVISÃO                                               |     | 2.082,19 | 2.290,41 |
| AUXILIAR TÉCNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS                           |     | 2.886,04 | 3.174,64 |

|                                 |     |          |          |
|---------------------------------|-----|----------|----------|
| BORRACHEIRO                     |     | 2.394,60 | 2.634,06 |
| CABO DE TURMA                   |     | 2.094,31 | 2.303,74 |
| CALDEREIRO                      |     | 2.529,82 | 2.782,80 |
| CHEFE DE OPERAÇÕES              |     | 2.902,76 | 3.193,04 |
| COLETOR DE LIXO INDUSTRIAL      | 40% | 2.187,93 | 2.406,72 |
| COLETOR DE RESÍDUOS HOSPITALAR  | 40% | 2.187,93 | 2.406,72 |
| COLETOR DE RESÍDUOS INDUSTRIAIS | 40% | 2.187,93 | 2.406,72 |
| CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO   |     | 1.795,07 | 1.974,58 |
| CONTROLADOR DE PESAGEM          |     | 2.178,59 | 2.396,45 |
| CONTROLADOR DE VEÍCULOS         |     | 1.795,07 | 1.974,58 |
| COPEIRA                         |     | 1.656,26 | 1.821,89 |
| COVEIRO                         | 40% | 2.137,58 | 2.351,34 |
| CUIDADOR EM SAÚDE ESCOLAR - 6H  | 20% | 1.656,26 | 1.821,89 |
| DESINSETIZADOR                  |     | 1.819,47 | 2.006,44 |
| ENCARREGADO                     |     | 2.646,59 | 2.961,25 |
| ENCARREGADO HOSPITALAR          | 40% |          | 2.961,25 |
| EXECUTOR I                      |     | 1.715,52 | 1.887,07 |
| EXECUTOR II                     |     | 2.118,96 | 2.330,86 |
| EXECUTOR III                    |     | 2.487,23 | 2.735,95 |
| EXECUTOR LÍDER                  |     | 2.421,26 | 2.663,39 |
| FERRAMENTEIRO                   |     | 1.882,04 | 2.070,24 |
| FISCAL                          |     | 2.118,96 | 2.330,86 |
| GARAGISTA                       |     | 1.656,26 | 1.821,89 |
| GARÇON                          |     | 1.656,26 | 1.821,89 |
| INSPETOR                        |     | 2.067,10 | 2.273,81 |
| JARDINEIRO                      |     | 1.684,25 | 1.852,68 |
| JATISTA                         |     | 2.118,96 | 2.330,86 |
| LAVADOR DE VEÍCULOS LEVES       |     | 1.656,26 | 1.821,89 |
| LAVADOR DE VEÍCULOS PESADOS     |     | 1.755,30 | 1.930,83 |
| LÍDER DE TURMA                  |     | 2.118,96 | 2.330,86 |

|                                                    |     |          |          |
|----------------------------------------------------|-----|----------|----------|
| LIMPADOR INTERNO DE VEÍCULO PESADO                 |     | 1.656,26 | 1.821,89 |
| MANOBRISTA                                         |     | 2.268,15 | 2.494,97 |
| MAQUEIRO                                           |     | 1.656,26 | 1.821,89 |
| MECÂNICO                                           |     | 2.270,36 | 2.497,40 |
| MENSAGEIRO                                         |     | 1.715,52 | 1.887,07 |
| MERENDEIRA - 8 H                                   | 20% | 2.198,41 | 2.418,25 |
| MONITOR                                            |     | 2.285,22 | 2.513,74 |
| NUTRICIONISTA                                      |     | 3.718,56 | 4.090,42 |
| OFFICE BOY                                         |     | 1.656,26 | 1.821,89 |
| OPERADOR DE BALANÇA                                |     | 2.178,59 | 2.396,45 |
| OPERADOR DE CALL CENTER                            |     | 2.755,11 | 3.030,62 |
| OPERADOR DE DRAGA                                  |     | 3.268,82 | 3.645,70 |
| OPERADOR DE ETI E ETA                              |     | 3.268,82 | 3.645,70 |
| OPERADOR DE FOTOCOPIADORAS                         |     | 1.715,52 | 1.887,07 |
| OPERADOR DE GIRO ZERO                              |     | 3.268,82 | 3.595,70 |
| OPERADOR DE LAVA JATO                              |     | 1.795,07 | 1.974,58 |
| OPERADOR DE MAQUETE                                |     | 2.285,22 | 2.513,74 |
| OPERADOR DE MÁQUINA EMPILHADEIRA                   |     | 2.626,32 | 2.888,95 |
| OPERADOR DE MÁQUINA ROÇADEIRA                      | 20% | 1.819,47 | 2.001,42 |
| OPERADOR DE MÁQUINA VARREDEIRA                     |     | 1.860,32 | 2.046,35 |
| OPERADOR DE MICRO-TRATOR                           |     | 2.487,23 | 2.735,95 |
| OPERADOR DE MOTO SERRA                             | 20% | 1.989,74 | 2.188,71 |
| OPERADOR DE PICOTADEIRA DE MADEIRA                 |     | 1.819,58 | 2.006,44 |
| OPERADOR DE PRODUÇÃO                               |     | 1.819,47 | 2.001,42 |
| OPERADOR DE SERVIÇOS EXTERNOS                      |     | 2.452,32 | 2.697,55 |
| OPERADOR DE VIDEOMONITORAMENTO DE CFTV             |     | 2.285,22 | 2.513,74 |
| PATINADOR                                          |     | 1.715,52 | 1.887,07 |
| PINTOR I                                           |     | 1.656,26 | 1.821,89 |
| PISCINEIRO (ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DE PISCINAS) |     | 2.178,59 | 2.396,45 |
| PORTEIRO                                           |     | 1.749,89 | 1.924,88 |

|                                                                        |     |          |          |
|------------------------------------------------------------------------|-----|----------|----------|
| PREPOSTO                                                               |     | 2.666,12 | 2.932,73 |
| RECEPCIONISTA                                                          |     | 2.099,03 | 2.308,93 |
| RECEPCIONISTA EM HOSPITAIS                                             | 40% |          | 2.308,93 |
| RECEPCIONISTA BILÍNGÜE                                                 |     | 2.666,12 | 2.932,73 |
| SALVA VIDAS/GUARDA VIDAS                                               | 20% | 2.036,18 | 2.239,80 |
| SALVA VIDAS/GUARDA VIDAS<br>CONDUTOR DE EMBARCAÇÃO E<br>MOTONAUTA      | 20% | 2.161,60 | 2.377,76 |
| SECRETÁRIA EXECUTIVA HOSPITALAR<br>(CURSO SUPERIOR EM QUALQUE<br>ÁREA) |     | 6.456,41 | 7.102,05 |
| SERVENTE                                                               |     | 1.656,26 | 1.821,89 |
| SUPERVISOR                                                             |     | 2.666,12 | 2.982,73 |
| SUPERVISOR ADMINISTRATIVO                                              |     | 2.666,12 | 2.982,73 |
| SUPERVISOR DE OPERAÇÕES                                                |     | 2.666,12 | 2.982,73 |
| TAQUÍGRAFO                                                             |     | 3.030,60 | 3.333,66 |
| TÉCNICO AGRÍCOLA                                                       |     | 2.135,46 | 2.349,01 |
| TÉCNICO DE CONTROLE DE<br>PRODUÇÃO                                     |     | 2.178,59 | 2.396,45 |
| TÉCNICO DE SUPORTE OPERACIONAL<br>HOSPITALAR                           |     | 6.456,41 | 7.102,05 |
| TÉCNICO EM MECÂNICA                                                    |     | 2.977,42 | 3.275,16 |
| TÉCNICO GASISTA                                                        |     | 2.696,57 | 2.966,23 |
| ZELADOR                                                                |     | 1.656,26 | 1.821,89 |

}

NACIB HADDAD NETO  
PRESIDENTE  
SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONS NO ESTADO DO ES

EVANI DOS SANTOS REIS  
PRESIDENTE  
SIND TRAB EMPRESAS ASSEIO CONS LIMP PUB E SERV SIMIL ES

## **ANEXOS**

### **ANEXO I - ATA SINDILIMPE**

[Anexo \(PDF\)](#)

### **ANEXO II - ATA SEACES**

[Anexo \(PDF\)](#)

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



#### Assinatura e carimbo do emissor



Documento assinado eletronicamente por **Luciene Cristina Silva Pires do Nascimento, Líder Operacional**, em 25/07/2025, às 12:08, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cfm.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2820055** e o código CRC **B4ECD08C**.



Rua Professora Emilia Franklin Mululo, n. 228 - Bairro Bento Ferreira |  
CEP 29050-730 | Vitória/ES - <https://crmes.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 24.8.000005664-7 | data de inclusão: 25/07/2025



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## DECLARAÇÃO

Vitória, 25 de julho de 2025

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 046/2024**  
**PROCESSO CRM-ES SEI 24.8.0000005664-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES 90.017/2025**

### **APÊNDICE III DO TERMO DE REFERÊNCIA** **MODELO DE DECLARAÇÃO TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Por meio deste instrumento, ..... (*identificação*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão Eletrônico* CRM-ES 90.017/2025, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local/UF, ..... de ..... de 2025

(Nome e Cargo do Representante Legal)



Documento assinado eletronicamente por **Luciene Cristina Silva Pires do Nascimento, Líder Operacional**, em 25/07/2025, às 12:08, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cfm.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2820141** e o código CRC **A28BD266**.



Rua Professora Emilia Franklin Mululo,  
n. 228 - Bairro Bento Ferreira |  
CEP 29050-730 | Vitória/ES -  
<https://crmes.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 24.8.000005664-7 | data de inclusão: 25/07/2025



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Vitória, 25 de julho de 2025

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 046/2024**  
**PROCESSO CRM-ES SEI 24.8.0000005664-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES 90.017/2025**

### **ANEXO II**

### **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

(AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS)

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

1. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
2. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de quatro indicadores de qualidade: uso do uniforme e equipamento, tempo de resposta às solicitações da fiscalização, avaliação dos serviços e direitos trabalhistas.
3. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.
4. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
5. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

| INDICADOR 1 - OCORRÊNCIA SOBRE O USO DO UNIFORME E EPI |                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalidade</b>                                      | Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes e equipamentos de proteção individual. |
| <b>Meta a Cumprir</b>                                  | 100% dos prestadores uniformizados e portando equipamentos conforme itens "Uniformes" e "EPI's " do Termo de Referência.                                       |
| <b>Instrumento de Medição</b>                          | Constatação formal de ocorrências.                                                                                                                             |
| <b>Forma de Acompanhamento</b>                         | Pelo fiscal do contrato, por meio de registros diários.                                                                                                        |
| <b>Periodicidade</b>                                   | Diária, com aferição mensal do resultado.                                                                                                                      |

|                                      |                                                                                         |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>          | Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia). |
| <b>Início de Vigência</b>            | A partir do início da prestação de serviços.                                            |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b> | Sem ocorrências = 10 pontos                                                             |
|                                      | 1 ocorrência = 8 pontos                                                                 |
|                                      | 2 ocorrências = 6 pontos                                                                |
|                                      | 3 ocorrências = 4 pontos                                                                |
|                                      | 4 ocorrências = 2 pontos                                                                |
|                                      | 5 ou mais ocorrências = 0 pontos                                                        |
| <b>Sanções</b>                       | Conforme previsto no Termo de Referência e seus anexos.                                 |
| <b>Observações:</b>                  |                                                                                         |

| <b>INDICADOR 2 - OCORRÊNCIA SOBRE SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO</b> |                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalidade</b>                                                  | Mensurar a agilidade e o comprometimento quanto à resolução das demandas apresentadas pela contratante. |
| <b>Meta a Cumprir</b>                                              | 100% das demandas apresentadas pela contratante resolvidas dentro do prazo concedido.                   |
| <b>Instrumento de Medição</b>                                      | Constatação formal de ocorrências.                                                                      |
| <b>Forma de Acompanhamento</b>                                     | Pelo fiscal do contrato, por meio de registros diários.                                                 |
| <b>Periodicidade</b>                                               | Por evento/solicitação da contratante.                                                                  |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>                                        | Verificação da quantidade de ocorrências com tempo de resposta superior ao prazo concedido.             |
| <b>Início de Vigência</b>                                          | A partir do início da prestação de serviços.                                                            |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b>                               | Sem atrasos = 10 pontos                                                                                 |
|                                                                    | 1 ocorrência = 8 pontos                                                                                 |
|                                                                    | 2 ocorrências = 6 pontos                                                                                |
|                                                                    | 3 ocorrências = 4 pontos                                                                                |
|                                                                    | 4 ocorrências = 2 pontos                                                                                |
|                                                                    | 5 ou mais ocorrências = 0 pontos                                                                        |
| <b>Sanções</b>                                                     | Conforme previsto no Termo de Referência e seus anexos.                                                 |
| <b>Observações:</b>                                                |                                                                                                         |

| <b>INDICADOR 3 - OCORRÊNCIA SOBRE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS</b> |                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalidade</b>                                                               | Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento dos salários e benefícios dos prestadores de serviços terceirizados. |
| <b>Meta a Cumprir</b>                                                           | 100% das obrigações pagas                                                                                        |
| <b>Instrumento de Medição</b>                                                   | Constatação formal de ocorrências; falta de comprovação documental.                                              |
| <b>Forma de Acompanhamento</b>                                                  | Pelo fiscal do contrato, por meio de registros.                                                                  |
| <b>Periodicidade</b>                                                            | Mensalmente por meio da fiscalização do contrato                                                                 |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>                                                     | Identificação de pelo menos uma ocorrência no mês de referência                                                  |
| <b>Início de Vigência</b>                                                       | A partir do início da prestação de serviços.                                                                     |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b>                                            | Sem ocorrências = 20 pontos                                                                                      |
|                                                                                 | 1 ou mais ocorrências = 0 pontos                                                                                 |

|                     |                                                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Sanções</b>      | Conforme previsto no Termo de Referência e seus anexos. |
| <b>Observações:</b> |                                                         |

| <b>INDICADOR 4 - OCORRÊNCIA SOBRE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>                         |                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalidade</b>                                                                    | Garantir 100% de execução dos serviços contratados, conforme atribuições previstas no Termo de Referência. |
| <b>Meta a Cumprir</b>                                                                | Executar todas as rotinas diárias previstas no checklist.                                                  |
| <b>Instrumento de Medição</b>                                                        | Checklist.                                                                                                 |
| <b>Forma de Acompanhamento</b>                                                       | Preenchimento do checklist.                                                                                |
| <b>Periodicidade</b>                                                                 | Preenchimento mensal do checklist, após observação da prestação dos serviços.                              |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>                                                          | Soma da Pontuação dos 20 itens previstos no checklist.                                                     |
| <b>Início de Vigência</b>                                                            | A partir do início da prestação de serviços.                                                               |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b>                                                 | De 0 a 60 pontos conforme resultado da avaliação dos serviços no checklist.                                |
| <b>Sanções</b>                                                                       | Conforme previsto no Termo de Referência e seus anexos.                                                    |
| <b>Observações: Quesitos a serem avaliados estão contidos no checklist a seguir.</b> |                                                                                                            |

| <b>CHECK-LIST PARA - INDICADOR 4</b> |                                                                                                               |                                                                               |                                                                                                                    |                                                           |                  |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Item</b>                          | <b>Descrição</b>                                                                                              | <b>Serviço executado conforme contrato (5 pontos)</b>                         | <b>Serviço mal executado (2 pontos)</b>                                                                            | <b>Serviço não executado (0 ponto)</b>                    | <b>Pontuação</b> |
| <b>1</b>                             | <b>Conhecer todas as atribuições dos postos de trabalho para o correto desenvolvimento do serviço.</b>        | Desenvolvimento adequado das atribuições no serviço.                          | Desenvolvimento das atribuições de forma insatisfatória no serviço.                                                | Não desenvolve as suas atribuições no serviço.            |                  |
| <b>2</b>                             | <b>Exercer os serviços em todas as áreas internas e externas do prédio, vias de acesso, e estacionamento.</b> | Serviço exercido em todas áreas internas e externas, conforme for solicitado. | Serviço exercido em parte das áreas internas e externas, devido ao não atendimento integral do que foi solicitado. | Serviço não exercido.                                     |                  |
| <b>3</b>                             | <b>Assumir o posto de trabalho devidamente uniformizado com todo os EPI's.</b>                                | Posto assumido com uniforme e EPI's completos.                                | Posto assumido com uniforme inadequado, rasgado ou sujo.                                                           | Posto assumido Com uniforme incompleto e/ou faltando EPI. |                  |

|   |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                |                                                                                                  |                                                                         |  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--|
| 4 | <b>Possuir qualidade de interação com o público, urbanidade, sociabilidade e transmissão de confiança, priorizando o atendimento adequado às pessoas com deficiência.</b>        | Qualidade na interação com o público, no tratamento com urbanidade e sociabilidade e transmissão de confiança. | Falha na interação com o público.                                                                | Ausência de interação com o público, de urbanidade e sociabilidade.     |  |
| 5 | <b>Respeitar as proibições de acesso aos locais restritos, salvo em casos de real emergência ou orientação da Contratante;</b>                                                   | Respeitou as proibições de acesso aos locais Restritos.                                                        | Acessou, por falta de conhecimento, os locais restritos sem real emergência ou orientação.       | Acessou locais restritos sem real emergência ou orientação.             |  |
| 6 | <b>Manter o Posto de trabalho em perfeitas condições de limpeza e higiene;</b>                                                                                                   | Posto de trabalho mantido em condições de limpeza e higiene.                                                   | Posto de trabalho parcialmente desorganizado.                                                    | Posto de trabalho não mantido em condições de limpeza e higiene.        |  |
| 7 | <b>Manter-se atento, ocupando os locais designados para prestação dos serviços, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas estranhas às próprias atribuições.</b> | Manteve-se no Posto de trabalho.                                                                               | Ausentou-se do Posto para atender chamados ou cumprir tarefas estranhas às próprias atribuições. | Abandonou o Posto sem autorização.                                      |  |
| 8 | <b>Comunicar imediatamente à Contratante qualquer acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o CRM-ES</b>                                   | Comunicou todo acontecimento irregular.                                                                        | Não comunicou o acontecimento irregular.                                                         | Não comunicou o acontecimento irregular e houve prejuízo para o CRM-ES. |  |

|    |                                                                                                                                                                                                   |                                                                |                                                                        |                                                         |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--|
| 9  | <b>Assegurar que os funcionários terceirizados atendam prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do serviço emanadas do Preposto, por determinação do Fiscal do Contrato.</b> | Atendeu prontamente todas as solicitações emanadas do Preposto | Atendimento deficiente das solicitações emanadas do Preposto           | Não atendeu as solicitações emanadas do Preposto        |  |
| 10 | <b>Assegurar que os prestadores de serviços irão manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atividades.</b>                                  | Assegurou sigilo de informações                                | Obediência deficiente em relação à manutenção do sigilo de informações | Divulgação de informações sigilosas                     |  |
| 11 | <b>Assegurar o cumprimento da carga horária contratada pelos prestadores de serviços</b>                                                                                                          | Cumpriu 100% a carga horária de todos os postos de trabalho    | Cumprimento deficiente da carga horária dos postos de trabalho         | Não Cumprimento da carga horária dos postos de trabalho |  |
| 12 | <b>Assegurar que os funcionários se relacionem com os Diretores, Conselheiros, servidores, demais prestadores de serviços e público em geral de forma respeitosa, cortês e educada</b>            | Obediência 100% ao disposto (Nenhuma ocorrência)               | Obediência deficiente ao disposto (1 ocorrência mensal)                | Desobediência ao disposto (mais de 1 ocorrência mensal) |  |

As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação do serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4”

| QUADRO-RESUMO AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS       |                                              |        |           |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------|-----------|
| Indicador                                           | Critério (Faixas de Pontuação)               | Pontos | Avaliação |
| <b>1 - Ocorrência sobre uso do Uniforme e EPI's</b> | Sem ocorrências                              | 10     |           |
|                                                     | 1 ocorrência                                 | 8      |           |
|                                                     | 2 ocorrências                                | 6      |           |
|                                                     | 3 ocorrências                                | 4      |           |
|                                                     | 4 ocorrências                                | 2      |           |
|                                                     | 5 ocorrências ou mais                        | 0      |           |
| <b>2- Solicitações da contratante</b>               | Sem atrasos                                  | 10     |           |
|                                                     | 1 resposta com atraso                        | 8      |           |
|                                                     | 2 respostas com atraso                       | 6      |           |
|                                                     | 3 respostas com atraso                       | 4      |           |
|                                                     | 4 respostas com atraso                       | 2      |           |
|                                                     | 5 respostas com atraso                       | 0      |           |
| <b>3- Direitos trabalhistas</b>                     | Sem ocorrências                              | 20     |           |
|                                                     | Uma ou mais ocorrências                      | 0      |           |
| <b>4- Avaliação dos serviços prestados</b>          | Conforme resultados da Planilha de Avaliação | 0 - 60 |           |
| <b>Pontuação total do serviço</b>                   |                                              |        |           |

Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

| Pontuação do serviço | Faixa de ajuste no pagamento     | Pontuação de qualidade da ordem de serviço                  |
|----------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| De 80 a 100 pontos   | 100% do valor previsto           | 1                                                           |
| De 70 a 79 pontos    | 97% do valor previsto            | 0,97                                                        |
| De 60 a 69 pontos    | 95% do valor previsto            | 0,95                                                        |
| De 50 a 59 pontos    | 93% do valor previsto            | 0,93                                                        |
| De 40 a 49 pontos    | 90% do valor previsto            | 0,9                                                         |
| Abaixo de 40 pontos  | 90% do valor previsto mais multa | 0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual |

**Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]**



Documento assinado eletronicamente por **Luciene Cristina Silva Pires do Nascimento, Líder Operacional**, em 25/07/2025, às 12:08, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cfm.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2820296** e o código CRC **645E89F4**.



Rua Professora Emilia Franklin Mululo,  
n. 228 - Bairro Bento Ferreira |  
CEP 29050-730 | Vitória/ES -  
<https://crmes.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 24.8.000005664-7 | data de inclusão: 25/07/2025



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## MAPA DE RISCOS - CRM-ES/SECGER/GEADM/CPC

Vitória, 25 de julho de 2025.

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 046/2024  
PROCESSO CRM-ES SEI 24.8.0000005664-7  
PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES 90.017/2025

### ANEXO III MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES Nº 046/2024</b><br><b>PROCESSO SEI CRM-ES 24.8.000005664-7</b><br><b>PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES 90.017/2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>MODALIDADE: Pregão Eletrônico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETO:</b> Contratação de serviços contínuos de Limpeza, Conservação, Copa e Manutenção Predial a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da Sede do Conselho Regional de Medicina do Estado do Espírito Santo, e de Limpeza e Conservação em suas Delegacias Seccionais, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos do processo referido. |

| ETAPA: FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor</b>                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>1</b>                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>RISCO:</b> Subdimensionar a quantidade de estimada necessária à execução das atividades diárias; Não verificar a real necessidade da realização dos serviços. |                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                                                                                                            | (X) Baixa    ( ) Média    ( ) Alta                                                                                                                                                                                                      |
| <b>IMPACTO:</b>                                                                                                                                                  | ( ) Baixo    ( ) Médio    (X) Alto                                                                                                                                                                                                      |
| <b>DANO:</b>                                                                                                                                                     | Contratação em desacordo com a real necessidade da Administração; Prejuízo ao erário; Execução deficiente do objeto.                                                                                                                    |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                                                                                                          | Participação ativa da área técnica demandante no planejamento da contratação, de moto a mitigar riscos; Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, quantidade e prazo de início e conclusão. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                                                                                              | Chefia ou Coordenadoria da área demandante.                                                                                                                                                                                             |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                                                                                                     | Complementação das informações; Refazer o procedimento de planejamento; Revogar a contratação inadequada.                                                                                                                               |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                                                                                              | Presidência                                                                                                                                                                                                                             |

| ETAPA: CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO                                   |                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor                                       |                                                                                         |
| 2<br><b>RISCO: Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação.</b> |                                                                                         |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                                     | (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                                            |
| <b>IMPACTO:</b>                                                                           | (X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto                                                            |
| <b>DANO:</b>                                                                              | Descumprimento de formalidade legal.                                                    |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                                   | Adotar checklist dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                       | Secretário Geral                                                                        |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                              | Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.                      |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                       | Presidente                                                                              |

| ETAPA: ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES           |                                                                                                       |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor  |                                                                                                       |
| 3<br><b>RISCO: Estudos preliminares deficientes.</b> |                                                                                                       |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                | ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta                                                                          |
| <b>IMPACTO:</b>                                      | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto                                                                          |
| <b>DANO:</b>                                         | Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente. |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                              | Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos previstos na legislação específica.    |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                  | Equipe de Planejamento de Contratação.                                                                |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                         | Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.                                         |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                  | Equipe de Planejamento de Contratação.                                                                |

| ETAPA: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA                       |                              |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor            |                              |
| 4<br><b>RISCO: Falha na elaboração do termo de referência.</b> |                              |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                          | ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta |
| <b>IMPACTO:</b>                                                | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto |

|                              |                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DANO:</b>                 | Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente; Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; Gastos com processo licitatório ineficiente.                                     |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>      | Utilizar minutas da AGU; Elaborar checklist que identifique, no que couber, os requisitos previstos no art. 30, da IN/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017. Revisar cuidadosamente o Termo de Referência. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>          | Equipe de Planejamento de Contratação.                                                                                                                                                                 |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b> | Estudar o grau de insuficiência da contratação e refletir sobre a necessidade de reformulação do Termo de Referência e/ou na vantajosidade na revogação ou anulação do processo licitatório.           |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>          | Equipe de Planejamento de Contratação/Presidente                                                                                                                                                       |

| <b>ETAPA: APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>              |                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor</b>  |                                                                                      |
| <b>5</b>                                                    |                                                                                      |
| <b>RISCO: Ausência de aprovação do termo de referência.</b> |                                                                                      |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                       | (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                                         |
| <b>IMPACTO:</b>                                             | (X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto                                                         |
| <b>DANO:</b>                                                | Atraso na contratação do objeto.                                                     |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                     | Adoção de checklist com item de aprovação do TR pela autoridade competente.          |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                         | Equipe de Planejamento de Contratação.                                               |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                | Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                         | Presidente                                                                           |

| <b>ETAPA: PESQUISA DE MERCADO</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>6</b>                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>RISCO: Estimativa de preços inadequada</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                      | (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>IMPACTO:</b>                                            | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>DANO:</b>                                               | Realizar a licitação sem que haja interessados em participar frente às dificuldades de exequibilidade da proposta, decorrente de uma estimativa de preços inferior ao preço praticado no mercado, causando licitação deserta; Contratar o serviço com preço superior ao praticado no mercado causando gastos desnecessários aos cofres públicos; Atraso na contratação do objeto. |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                    | Utilizar o Painel de Preços do Governo Federal para cotação dos itens a serem contratados; Pesquisa junto a órgãos públicos de contratações semelhantes.                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                        | Setor de Licitações e Contratos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                              |                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b> | Utilizar da metodologia de MÉDIA E/OU MEDIANA para definição dos custos. Revisar os preços encontrados, verificar se trata de objeto similar. Solicitar nova cotação caso não seja aceita. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>          | Setor de Licitações e Contratos                                                                                                                                                            |

| <b>ETAPA: DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO OU PREGOEIRO</b>                        |                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor</b>                              |                                                                                             |
| <b>7</b>                                                                                |                                                                                             |
| <b>RISCO: Ausência de designação formal da comissão de contratação ou do pregoeiro.</b> |                                                                                             |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                                   | (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                                                |
| <b>IMPACTO:</b>                                                                         | (X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto                                                                |
| <b>DANO:</b>                                                                            | Ausência de designação formal da comissão de contratação ou do pregoeiro.                   |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                                 | Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe do pregão. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                     | Chefia do setor de Licitações e Contratos.                                                  |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                            | Providenciar o ato de designação da equipe de pregão.                                       |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                     | Presidente                                                                                  |

| <b>ETAPA: PUBLICAÇÃO / DIVULGAÇÃO DO EDITAL</b>            |                                                                                        |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor</b> |                                                                                        |
| <b>8</b>                                                   |                                                                                        |
| <b>RISCO: Ausência de publicação do edital.</b>            |                                                                                        |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                      | (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                                           |
| <b>IMPACTO:</b>                                            | ( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto                                                           |
| <b>DANO:</b>                                               | Anulação dos atos praticados.                                                          |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                    | Adoção de checklist contemplando o item "publicação/divulgação do edital".             |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                        | Comissão de Contratações / Pregoeiro.                                                  |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                               | Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                        | Comissão de Contratação / Pregoeiro.                                                   |

| <b>ETAPA: SELEÇÃO DO FORNECEDOR</b>                           |                              |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor</b>    |                              |
| <b>9</b>                                                      |                              |
| <b>RISCO: Interposição de Recurso por parte de licitantes</b> |                              |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                         | ( ) Baixa ( ) Média (X) Alta |
| <b>IMPACTO:</b>                                               | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto |

|                              |                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DANO:</b>                 | Atraso na contratação dos serviços.                                                                                                                                              |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>      | Conduzir o processo de modo a não ensejar situações causadoras de interposição de recursos, como desclassificação indevida, falha na análise da proposta e habilitação e outras. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>          | Comissão de Contratação.                                                                                                                                                         |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b> | Realizar o julgamento do recurso com a maior celeridade possível, a fim de evitar a necessidade de contratação emergencial.                                                      |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>          | Comissão de Contratação/Diretoria.                                                                                                                                               |

| <b>ETAPA: ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO</b>                      |                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor</b>        |                                                                                                                       |
| <b>10</b>                                                         |                                                                                                                       |
| <b>RISCO: Restrição da competitividade, impugnação do edital.</b> |                                                                                                                       |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                             | ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta                                                                                          |
| <b>IMPACTO:</b>                                                   | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto                                                                                          |
| <b>DANO:</b>                                                      | Atraso ou anulação da licitação. Custos para a Administração.                                                         |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                           | Submissão do processo a análise da Procuradoria Jurídica. Verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                               | Comissão de Contratação / Pregoeiro.                                                                                  |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                      | Readequação do edital com retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas.                                               |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                               | Comissão de Contratação / Pregoeiro.                                                                                  |

| <b>ETAPA: SELEÇÃO DO FORNECEDOR</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor</b> |                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>11</b>                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>RISCO: Selecionar Fornecedor Inadequado</b>             |                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                      | ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta                                                                                                                                                                                                   |
| <b>IMPACTO:</b>                                            | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto                                                                                                                                                                                                   |
| <b>DANO:</b>                                               | Contratação de empresa com incapacidade técnica para execução dos serviços com finalidade de cumprir o que foi estabelecido no Termo de Referência; Prejuízo ao erário.                                                        |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                    | Especificar no termo de referência as exigências para que a empresa tenha condições de executar os serviços de forma adequada.                                                                                                 |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                        | Setor Técnico Demandante e Comissão de Planejamento                                                                                                                                                                            |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                               | Verificar durante o processo, se o fornecedor encaminhou toda documentação solicitada;<br>Desclassificar a empresa caso não atenda os quesitos solicitados no termo de referência/edital, lhes garantindo o direito de defesa. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                        | Comissão de Contratação.                                                                                                                                                                                                       |

| ETAPA: FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO           |                                                                                                                          |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gestão do Contrato</b>                 |                                                                                                                          |
| <b>12</b>                                 |                                                                                                                          |
| <b>RISCO: Não assinatura do contrato.</b> |                                                                                                                          |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                     | (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                                                                             |
| <b>IMPACTO:</b>                           | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto                                                                                             |
| <b>DANO:</b>                              | Atraso na contratação dos serviços. Custos para a Administração.                                                         |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                   | Verificação na fase de habilitação certame que o fornecedor reúne todos os requisitos habilitatórios exigidos em edital. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                       | Comissão de Contratação e Chefia do setor de Licitações e Contratos.                                                     |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>              | Reabertura do certame e volta de fases na licitação para convocação do fornecedor mais bem classificado.                 |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                       | Comissão de Contratação e Chefia do setor de Licitações e Contratos.                                                     |

| ETAPA: PUBLICAÇÃO DO CONTRATO                            |                                                                        |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gestão do Contrato</b>                                |                                                                        |
| <b>13</b>                                                |                                                                        |
| <b>RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo</b> |                                                                        |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                    | (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                           |
| <b>IMPACTO:</b>                                          | (X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto                                           |
| <b>DANO:</b>                                             | Descumprimento de formalidade legal.                                   |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                  | Adoção de checklist contemplando o item "publicação do contrato".      |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                      | Chefia do setor de Licitações e Contratos.                             |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                             | Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                      | Chefia do setor de Licitações e Contratos.                             |

| ETAPA: DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO                                 |                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gestão do Contrato</b>                                                                 |                                                                                                                                 |
| <b>14</b>                                                                                 |                                                                                                                                 |
| <b>RISCO: Designação de servidor sem capacidade técnica para desempenho da atividade.</b> |                                                                                                                                 |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                                     | ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta                                                                                                    |
| <b>IMPACTO:</b>                                                                           | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto                                                                                                    |
| <b>DANO:</b>                                                                              | Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato.                                                   |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                                   | Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato. Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                       | Presidente.                                                                                                                     |

|                              |                                                                            |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b> | Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>          | Presidente.                                                                |

| <b>ETAPA: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>                                 |                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gestão do Contrato</b>                                              |                                                                                                                                                            |
| <b>15</b>                                                              |                                                                                                                                                            |
| <b>RISCO: Registro inadequado das ocorrências no posto de trabalho</b> |                                                                                                                                                            |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                  | ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta                                                                                                                               |
| <b>IMPACTO:</b>                                                        | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto                                                                                                                               |
| <b>DANO:</b>                                                           | Comprometimento dos resultados esperados                                                                                                                   |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                | Exigir que a Contratada treine e oriente seus funcionários sobre as exigências do Edital. Notificação à Contratada. Treinamento da equipe de fiscalização. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                    | Gestão e Fiscalização do contrato                                                                                                                          |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                           | Promover glosa do valor na nota fiscal. Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.                                         |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                    | Gestão e Fiscalização do contrato/Presidente                                                                                                               |

| <b>ETAPA: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>              |                                                      |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Gestão do Contrato</b>                           |                                                      |
| <b>16</b>                                           |                                                      |
| <b>RISCO: Não reposição de mão de obra ausente.</b> |                                                      |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                               | ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta                         |
| <b>IMPACTO:</b>                                     | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto                         |
| <b>DANO:</b>                                        | Prejuízo ao erário.                                  |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                             | Notificar imediatamente à contratada para reposição. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                 | Gestor e Fiscais.                                    |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                        | Promover a glosa do valor na nota fiscal.            |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                 | Gestão e Fiscalização do contrato                    |

| <b>ETAPA: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>                                                                                                                               |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Gestão do Contrato</b>                                                                                                                                            |                              |
| <b>17</b>                                                                                                                                                            |                              |
| <b>RISCO: Baixa qualidade dos serviços prestados, limpeza e higienização deficiente dos espaços, objetos e mobiliários, inadequação na coleta de lixo e resíduos</b> |                              |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                                                                                                                | ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta |
| <b>IMPACTO:</b>                                                                                                                                                      | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DANO:</b>                 | Comprometimento das condições de trabalho e saúde dos servidores e demais pessoas que frequentam o local<br>Probabilidade de contaminação por agentes patogênicos presentes em resíduos e superfícies<br>Probabilidade de infestação por insetos e demais animais que se proliferam em ambientes sujos e com acúmulo de lixo<br>Prejuízo ao erário |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>      | Exigir treinamento adequado da equipe da Contratada<br>Acompanhar as atividades constantes do termo de referência dia a dia<br>Registrar qualquer ocorrência<br>Notificar a Contratada quando ocorrer constatação de irregularidade                                                                                                                |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>          | Contratada/Gestor e Fiscais do contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b> | Aplicar IMR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>          | Gestão e Fiscalização do contrato/Presidente                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| <b>ETAPA: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>                                        |                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestão do Contrato                                                            |                                                                                                                                                             |
| <b>18</b>                                                                     |                                                                                                                                                             |
| <b>RISCO: Manuseio, utilização e guarda inadequada de produtos de limpeza</b> |                                                                                                                                                             |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                         | ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta                                                                                                                                |
| <b>IMPACTO:</b>                                                               | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto                                                                                                                                |
| <b>DANO:</b>                                                                  | Exposição a produtos de limpeza, desinfetantes e outros produtos químicos<br>Risco de contaminação<br>Prejuízo ao erário.                                   |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                       | Exigir treinamento adequado da equipe da Contratada<br>Registrar qualquer ocorrência<br>Notificar a Contratada quando ocorrer constatação de irregularidade |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                           | Contratada/Gestor e Fiscais do contrato                                                                                                                     |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                  | Aplicar IMR                                                                                                                                                 |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                           | Gestão e Fiscalização do contrato/Presidente                                                                                                                |

| <b>ETAPA: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>                                                                                                     |                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Gestão do Contrato                                                                                                                         |                                                               |
| <b>19</b>                                                                                                                                  |                                                               |
| <b>RISCO: Uso inadequado ou falta de uso de EPI'S; falta de sinalização de áreas em manutenção e/ou com algum tipo de risco momentâneo</b> |                                                               |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                                                                                      | ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta                                  |
| <b>IMPACTO:</b>                                                                                                                            | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto                                  |
| <b>DANO:</b>                                                                                                                               | Probabilidade de acidentes de trabalho<br>Prejuízo ao erário. |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>      | Exigir treinamento adequado da equipe da Contratada sobre riscos presentes nas atividades de limpeza e conservação e sobre uso correto de EPI'S.<br>Exigir os EPI'S constantes do termo de referência<br>Adquirir placas, cartazes ou qualquer outro tipo de material a ser utilizado na sinalização dos locais em manutenção e/ou com algum risco momentâneo<br>Exigir sinalização das áreas em manutenção e/ou com algum risco momentâneo<br>Registrar qualquer ocorrência<br>Notificar a Contratada quando ocorrer constatação de irregularidade |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>          | Contratada/Gestor e Fiscais do contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b> | Aplicar IMR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>          | Gestão e Fiscalização do contrato/Presidente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| <b>ETAPA: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>                                                             |                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestão do Contrato                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>20</b><br><b>RISCO: Ausência de equipe comprovadamente capacitada para executar os serviços</b> |                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                                              | ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta                                                                                                                                                                                                        |
| <b>IMPACTO:</b>                                                                                    | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto                                                                                                                                                                                                        |
| <b>DANO:</b>                                                                                       | Comprometimento dos objetivos contratuais<br>Manutenção e Limpeza deficientes<br>Prejuízo ao erário.                                                                                                                                |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                                            | Exigir comprovantes dos treinamentos exigidos no termo de referência<br>Exigir troca do prestador de serviços se for o caso<br>Registrar qualquer ocorrência<br>Notificar a Contratada quando ocorrer constatação de irregularidade |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                                | Contratada/Gestor e Fiscais do contrato                                                                                                                                                                                             |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                                       | Aplicar IMR                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                                | Gestão e Fiscalização do contrato/Presidente                                                                                                                                                                                        |

| <b>ETAPA: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>                                                                           |                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Gestão do Contrato                                                                                               |                                                           |
| <b>21</b><br><b>RISCO: Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recolhimento de FGTS</b> |                                                           |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                                                            | ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta                              |
| <b>IMPACTO:</b>                                                                                                  | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto                              |
| <b>DANO:</b>                                                                                                     | Comprometimento da execução contratual/Prejuízo ao erário |

|                              |                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>      | Fiscalização ativa e efetiva na conferência da documentação. Comprovação da veracidade dos documentos junto aos sítios oficiais. Envio de notificações cobrando sobre os descumprimentos de cláusulas contratuais. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>          | Gestão e Fiscalização do contrato/Gerência Administrativa                                                                                                                                                          |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b> | Abertura de processo administrativo de penalização. Inclusão no SICAF. Encerramento do contrato se as pendências não forem sanadas.                                                                                |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>          | Gestão e Fiscalização do contrato/Gerência Administrativa/Presidência                                                                                                                                              |

| <b>ETAPA: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>                                          |                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gestão do Contrato</b>                                                       |                                                                                                                                                                           |
| <b>22</b>                                                                       |                                                                                                                                                                           |
| <b>RISCO: Responsabilidade Solidária da Administração em Ações Trabalhistas</b> |                                                                                                                                                                           |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                           | ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta                                                                                                                                              |
| <b>IMPACTO:</b>                                                                 | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto                                                                                                                                              |
| <b>DANO:</b>                                                                    | Comprometimento da execução contratual/Prejuízo ao erário                                                                                                                 |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                         | Fiscalização eficiente do Contrato. Envio de notificações cobrando sobre os descumprimentos de cláusulas contratuais. Melhorar o treinamento dos Fiscais Administrativos. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                             | Gestão e Fiscalização do contrato/Gerência Administrativa                                                                                                                 |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                    | Abertura de processo administrativo de penalização. Inclusão no SICAF. Encerramento do contrato se as pendências não forem sanadas.                                       |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                             | Gestão e Fiscalização do contrato/Gerência Administrativa/Presidência                                                                                                     |

| <b>ETAPA: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>                                          |                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gestão do Contrato</b>                                                       |                                                                                        |
| <b>23</b>                                                                       |                                                                                        |
| <b>RISCO: Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento à Contratada</b> |                                                                                        |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                           | (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                                           |
| <b>IMPACTO:</b>                                                                 | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto                                                           |
| <b>DANO:</b>                                                                    | Comprometimento da execução contratual/Prejuízo ao erário                              |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                         | Gerenciamento e controle do orçamento destinado ao contrato por parte dos responsáveis |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                             | Gestão e Fiscalização do contrato/Contabilidade                                        |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                    | Encerramento do contrato. Contrato emergencial até realização de nova Licitação.       |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                             | Gestão e Fiscalização do contrato/Presidência                                          |

| <b>ETAPA: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO</b> |  |
|----------------------------------------|--|
| <b>Gestão do Contrato</b>              |  |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>24</b>                                                                          |                                                                                                                                                                                           |
| <b>RISCO: Impunidade da Empresa que comete fraude ou descumprimento contratual</b> |                                                                                                                                                                                           |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                              | ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta                                                                                                                                                              |
| <b>IMPACTO:</b>                                                                    | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto                                                                                                                                                              |
| <b>DANO:</b>                                                                       | Comprometimento da execução contratual/Prejuízo ao erário                                                                                                                                 |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                            | Fiscalização eficiente do Contrato. Comprovação da veracidade dos documentos junto aos sítios oficiais. Envio de notificações cobrando sobre os descumprimentos de cláusulas contratuais. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                | Gestão e Fiscalização do contrato/Gerência Administrativa                                                                                                                                 |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                       | Abertura de processo de penalização. Inclusão no SICAF e, quando couber, no CADIN, da empresa penalizada. Encerramento do contrato.                                                       |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                | Gestão e Fiscalização do contrato/Gerência Administrativa/Presidência                                                                                                                     |

| <b>ETAPA: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO</b>    |                                                                                                                 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gestão do Contrato</b>                |                                                                                                                 |
| <b>25</b>                                |                                                                                                                 |
| <b>RISCO: Prorrogação não vantajosa.</b> |                                                                                                                 |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                    | (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                                                                    |
| <b>IMPACTO:</b>                          | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto                                                                                    |
| <b>DANO:</b>                             | Prejuízo ao erário.                                                                                             |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                  | Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                      | Setor de Licitações e Contratos.                                                                                |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>             | Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                      | Setor de Licitações e Contratos.                                                                                |

| <b>ETAPA: ALTERAÇÕES DO CONTRATO</b>                                                  |                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gestão do Contrato</b>                                                             |                                                                                                                                             |
| <b>26</b>                                                                             |                                                                                                                                             |
| <b>RISCO: Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma.</b> |                                                                                                                                             |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                                 | ( ) Baixa ( ) Média (X) Alta                                                                                                                |
| <b>IMPACTO:</b>                                                                       | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto                                                                                                                |
| <b>DANO:</b>                                                                          | Prejuízo ao erário.                                                                                                                         |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                               | Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                   | Setor Contábil, Gestor e Fiscais do Contrato.                                                                                               |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                          | Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento.                                                                         |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                   | Gestor e Fiscais do Contrato/Setor de Licitações e Contratos.                                                                               |

| ETAPA: REPACTUAÇÕES / REAJUSTES DO CONTRATO                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gestão do Contrato</b>                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>27</b><br><b>RISCO: Desequilíbrio do contrato; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; Análise inadequada das planilhas.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                                                                                     | ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>IMPACTO:</b>                                                                                                                           | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>DANO:</b>                                                                                                                              | Prejuízo ao erário.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                                                                                   | Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                                                                       | Setor Contábil, Gestor e Fiscais do Contrato.                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                                                                              | Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos.                                                                                                                                                                      |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                                                                       | Gestor e Fiscais do Contrato/Setor de Licitações e Contratos.                                                                                                                                                                                                                |

| ETAPA: PAGAMENTO DOS SERVIÇOS                                                                              |                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gestão do Contrato</b>                                                                                  |                                                                                                                                                                       |
| <b>28</b><br><b>RISCO: Não retenção dos valores dos impostos, encargos patronais e da conta vinculada.</b> |                                                                                                                                                                       |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                                                      | (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                                                                                                                          |
| <b>IMPACTO:</b>                                                                                            | ( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto                                                                                                                                          |
| <b>DANO:</b>                                                                                               | Responsabilização subsidiária e substituição tributário.                                                                                                              |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                                                    | Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                                        | Chefia do Setor de Pagamentos.                                                                                                                                        |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                                               | Reten e enviar os valores para seus respectivos destinos.                                                                                                             |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                                        | Setor de Pagamentos.                                                                                                                                                  |

| ETAPA: SANÇÕES                                                                                                      |                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gestão do Contrato</b>                                                                                           |                                                                                           |
| <b>29</b><br><b>RISCO: Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.</b> |                                                                                           |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                                                               | (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                                              |
| <b>IMPACTO:</b>                                                                                                     | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto                                                              |
| <b>DANO:</b>                                                                                                        | Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.                                     |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                                                             | Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo disciplinar. |

|                              |                                                          |
|------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>RESPONSÁVEL:</b>          | Setor de Licitações e Contratos/Gerência Administrativa  |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b> | Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>          | Setor de Licitações e Contratos/ Gerência Administrativa |

| ETAPA: ENCERRAMENTO DO CONTRATO |                                                                                                     |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gestão do Contrato</b>       |                                                                                                     |
| <b>30</b>                       | <b>RISCO: Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.</b>                    |
| <b>PROBABILIDADE:</b>           | (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                                                        |
| <b>IMPACTO:</b>                 | ( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto                                                                        |
| <b>DANO:</b>                    | Prejuízo ao erário.                                                                                 |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>         | Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendências trabalhistas e ressarcimentos.         |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>             | Gestor e Fiscais do contrato                                                                        |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>    | Notificar a contratada para regularizar as pendências, reter valores até o limite do ressarcimento. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>             | Gestor e Fiscais/Setor de Licitações e Contratos.                                                   |



Documento assinado eletronicamente por **Luciene Cristina Silva Pires do Nascimento, Líder Operacional**, em 25/07/2025, às 12:08, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cfm.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2820320** e o código CRC **BC7E479E**.



Rua Professora Emilia Franklin Mululo,  
n. 228 - Bairro Bento Ferreira |  
CEP 29050-730 | Vitória/ES -  
<https://crmes.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 24.8.000005664-7 | data de inclusão: 25/07/2025



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## MINUTA DE CONTRATO

Vitória, 25 de julho de 2025

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 046/2024**  
**PROCESSO CRM-ES SEI 24.8.0000005664-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES 90.017/2025**

### ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO CRM-ES SEI Nº XXX/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA .....**

**O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, Autarquia Federal fiscalizadora do exercício ético profissional da Medicina, criada pelo Decreto-Lei nº 7.955, de 03 de setembro de 1945 e organizada pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.300.999/0001-18, com sede na Rua Professora Emília Franklin Mululo nº 228, Ed. Alzir Bernardino Alves, Bairro Bento Ferreira, na cidade de Vitória/ES, CEP: 29.050-730, endereço eletrônico oficial para contato: presidencia@crmes.org.br, neste ato representado por seu Presidente, **FERNANDO AVELAR TONELLI**, brasileiro, casado, médico, inscrito no CRM-ES sob o nº 7903, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, estabelecida em: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; endereço eletrônico oficial para contato (e-mail) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxx, RG Nº xxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Licitatório CRM/ES nº 044/2024 - Processo SEI nº 24.8.000005664-7 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico CRM-ES 90.017/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de Limpeza, Conservação, Copa e Manutenção Predial a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra na **sede do CRM-ES** e Serviços de Limpeza e Conservação sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra nas Delegacias Seccionais do CRM-ES, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| GRUPO 01 - SEDE DO CRM-ES           |                                                                  |        |                         |            |                   |                |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------|------------|-------------------|----------------|
| ITEM                                | ESPECIFICAÇÃO<br>POSTO DE<br>TRABALHO<br>CARGO/FUNÇÃO            | CATSER | UNIDADE<br>DE<br>MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL |
| 1                                   | Auxiliar de Serviços<br>Gerais<br>Limpeza e<br>Conservação       | 24023  | Posto de<br>trabalho    | 02         |                   |                |
| 2                                   | Auxiliar de Serviços<br>Gerais<br>Banheirista<br>(Adicional 40%) | 24023  | Posto de<br>trabalho    | 01         |                   |                |
| 3                                   | Artífice<br>Manutenção Predial                                   | 24023  | Posto de<br>trabalho    | 01         |                   |                |
| 4                                   | Copeiro(a)<br>Copeiragem                                         | 24023  | Posto de<br>trabalho    | 01         |                   |                |
| 5                                   | Encarregado                                                      | 24023  | Posto de<br>trabalho    | 01         |                   |                |
| VALOR TOTAL MENSAL: R\$ .....       |                                                                  |        |                         |            |                   |                |
| VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL: R\$ ..... |                                                                  |        |                         |            |                   |                |

| GRUPO 02 - DELEGACIAS SECCIONAIS DO CRM-ES |                                                       |        |                         |                                                               |                   |                |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------|-------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|
| ITEM                                       | ESPECIFICAÇÃO<br>POSTO DE<br>TRABALHO<br>CARGO/FUNÇÃO | CATSER | UNIDADE<br>DE<br>MEDIDA | QUANTIDADE<br>/LOCAL                                          | VALOR<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL |
| 1                                          | Auxiliar de<br>Serviços Gerais/<br>Faxineiro          | 25194  | Posto de<br>trabalho    | 01<br>Delegacia<br>Seccional<br>Cachoeiro de<br>Itapemirim/ES |                   |                |
| 2                                          | Auxiliar de<br>Serviços Gerais/<br>Faxineiro          | 25194  | Posto de<br>trabalho    | 01<br>Delegacia<br>Seccional<br>Colatina/ES                   |                   |                |
| 3                                          | Auxiliar de<br>Serviços Gerais/<br>Faxineiro          | 25194  | Posto de<br>trabalho    | 01<br>Delegacia<br>Seccional São<br>Mateus/ES                 |                   |                |

|                                     |                                              |       |                      |                                             |  |  |
|-------------------------------------|----------------------------------------------|-------|----------------------|---------------------------------------------|--|--|
| 4                                   | Auxiliar de<br>Serviços Gerais/<br>Faxineiro | 25194 | Posto de<br>trabalho | 01<br>Delegacia<br>Seccional<br>Linhares/ES |  |  |
| VALOR TOTAL MENSAL: R\$ .....       |                                              |       |                      |                                             |  |  |
| VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL: R\$ ..... |                                              |       |                      |                                             |  |  |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos, contados a partir de xxx/xxx/2025, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor mensal da contratação referente ao GRUPO 1, SEDE DO CRM-ES, é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**, perfazendo o valor total anual de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**.

5.2. O valor mensal da contratação referente ao GRUPO 2, DELEGACIAS SECCIONAIS DO CRM-ES, é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**, perfazendo o valor total anual de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**.

5.3. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº

14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2.1. Os custos não previstos, como hospedagem e transporte adicionais não orçados, são de responsabilidade da contratada.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a

fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas

melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;

9.26. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.26.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.27. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.32. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

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

9.36. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público

ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.37. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.38. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.39. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

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

9.41. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.42. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

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

9.44. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.45. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.46. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.47. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.48. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.48.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.48.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.49. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

## **I. CLAÚSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **.. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual *descarte realizado*.

11.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

11.10.1. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*

11.11. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **II. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## **III. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **IV. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.9.3. Das indenizações e multas.

14.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.11. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.12. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações

trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.13. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.14. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.14.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.14.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.15. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.16. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.16.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.16.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.17. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.18. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados deste exercício, na dotação orçamentária, a seguir discriminada: 6.2.2.1.1.33.90.37-002 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da norma Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS**

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO**

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO**

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Vitória/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Vitória, XX de XXXXXXXX de 2025.

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CONTRATANTE**

**EMPRESA XXXXXXXXX**  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1 - XXXXXXXXXXXXX

2 - XXXXXXXXXXXXX



Documento assinado eletronicamente por **Luciene Cristina Silva Pires do Nascimento, Líder Operacional**, em 25/07/2025, às 12:08, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cfm.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2820399** e o código CRC **C7F3CADB**.



Rua Professora Emilia Franklin Mululo,  
n. 228 - Bairro Bento Ferreira |  
CEP 29050-730 | Vitória/ES -  
<https://crmes.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 24.8.000005664-7 | data de inclusão: 25/07/2025

**LINK PARA ACESSO:** <https://docs.google.com/spreadsheets/d/126xUiPCmi2Osc2hRxIgPzygYwUjTPfwO/edit?usp=sharing&ouid=116492460960016329909&rtpof=true&sd=true>

| PLANILHA VALOR GLOBAL DA PROPOSTA         |  |  |  |  |
|-------------------------------------------|--|--|--|--|
| Quadro-Resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS |  |  |  |  |

| VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS |                                                 |                              |                                    |                          |
|---------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| Tipo de Serviço           |                                                 | Valor Proposto por Empregado | Quantidade de empregados por Posto | Valor proposto por Posto |
| 1                         | Auxiliar de Serviços Gerais - ASG               | #DIV/0!                      | 2                                  | #DIV/0!                  |
| 2                         | Auxiliar de Serviços Gerais - ASG (Banheirista) | #DIV/0!                      | 1                                  | #DIV/0!                  |
| 3                         | Artífice                                        | #DIV/0!                      | 1                                  | #DIV/0!                  |
| 4                         | Copeira                                         | #DIV/0!                      | 1                                  | #DIV/0!                  |
| 5                         | Encarregado (Merendeira)                        | #DIV/0!                      | 1                                  | #DIV/0!                  |
| Valor Mensal da Proposta  |                                                 |                              |                                    | #DIV/0!                  |

| Quadro - Demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------|--|--|--|--|
|---------------------------------------------------|--|--|--|--|

| VALOR GLOBAL DA PROPOSTA |                          |         |
|--------------------------|--------------------------|---------|
| A                        | VALOR MENSAL DO SERVIÇO  | #DIV/0! |
| B                        | VALOR GLOBAL DA PROPOSTA | #DIV/0! |

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

| Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação) |                                                                 |               |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------|
| A                                                           | Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)                  |               |
| B                                                           | Município/UF                                                    |               |
| C                                                           | Ano Acordo, Convenção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2025-2026 |
| D                                                           | Nº de meses de execução contratual                              | 12            |

| Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra |                                                                 |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1                                                                       | Tipo de Serviço                                                 |                                   |
| 2                                                                       | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)                     |                                   |
| 3                                                                       | Unidade de Medida                                               | Posto                             |
| 4                                                                       | Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida) | 2                                 |
| 5                                                                       | Categoria Profissional                                          | Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) |
| 6                                                                       | Data Base da categoria (dia/mês/ano)                            | 01/01/2025                        |

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

| 1     | Composição da Remuneração          | Valor (R\$) |
|-------|------------------------------------|-------------|
| A     | Salário-Base                       |             |
| B     | Adicional de Periculosidade        | R\$ -       |
| C     | Adicional de Insalubridade (20%)   | R\$ -       |
| D     | Adicional Noturno                  | R\$ -       |
| E     | Adicional de Hora Noturna Reduzida | R\$ -       |
| F     | Outros (especificar)               | R\$ -       |
| G     | Outros (especificar)               | R\$ -       |
| Total |                                    | R\$ -       |

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

| 2.1   | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-------|-------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| A     | 13º (décimo terceiro) Salário                               |                |             |
| B     | Adicional de Férias                                         |                |             |
| Total |                                                             |                | R\$ -       |

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

| 2.2   | GPS, FGTS e outras contribuições   | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-------|------------------------------------|----------------|-------------|
| A     | INSS                               | 0,00%          | R\$ -       |
| B     | Salário Educação                   | 0,00%          | R\$ -       |
| C     | SAT                                | 0,00%          | R\$ -       |
| D     | SESC ou Sesi                       | 0,00%          | R\$ -       |
| E     | SENAI - SENAC                      | 0,00%          | R\$ -       |
| F     | SEBRAE                             | 0,00%          | R\$ -       |
| G     | INCRA                              | 0,00%          | R\$ -       |
| H     | FGTS                               | 0,00%          | R\$ -       |
| I     | Outras Contribuições (Especificar) | 0,00%          | R\$ -       |
| Total |                                    | 0,00%          | R\$ -       |

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários        | Valor Unitário (R\$) | Valor (R\$) |
|-----|-------------------------------------|----------------------|-------------|
| A   | Transporte                          |                      | R\$ -       |
| B   | Auxílio-Refeição/Alimentação        |                      |             |
| C   | Assistência Médica                  |                      |             |
| D   | Assistência Odontológica            |                      |             |
| E   | Benefício Social Familiar (IDESBRE) |                      |             |
| F   | Seguro de Vida em Grupo             |                      |             |
| G   | Cesta Básica                        |                      |             |

|              |                      |     |       |
|--------------|----------------------|-----|-------|
| H            | Outros (Especificar) |     |       |
|              |                      |     |       |
| <b>Total</b> |                      | R\$ | - R\$ |

**Quadro - Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

| <b>2</b>     | <b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>      | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|-------------------------------------------------------------|--------------------|
| 2.1          | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | R\$ -              |
| 2.2          | GPS, FGTS e outras contribuições                            | R\$ -              |
| 2.3          | Benefícios Mensais e Diários                                | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                                             | R\$ -              |

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

| <b>3</b>     | <b>Provisão para Rescisão</b>                                            | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A            | Aviso Prévio Indenizado                                                  | 0,00%                 | R\$ -              |
| B            | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado                       | 0,00%                 | R\$ -              |
| C            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado      | 0,00%                 | R\$ -              |
| D            | Aviso Prévio Trabalhado                                                  | 0,00%                 | R\$ -              |
| E            | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,00%                 | R\$ -              |
| F            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado      | 0,00%                 | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                                                          | 0,00%                 | R\$ -              |

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

| <b>4.1</b>      | <b>Ausências Legais</b>                | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|-----------------|----------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A               | Férias e Terço Constitucinal de Férias | 0,00%                 | R\$ -              |
| B               | Ausências Legais                       | 0,00%                 | R\$ -              |
| C               | Licença-Paternidade                    | 0,00%                 | R\$ -              |
| D               | Ausência por acidente de trabalho      | 0,00%                 | R\$ -              |
| E               | Afastamento Maternidade                | 0,00%                 | R\$ -              |
| F               | Ausência por Doença                    | 0,00%                 | R\$ -              |
| <b>Subtotal</b> |                                        | 0,00%                 | R\$ -              |
|                 |                                        |                       |                    |
|                 | Incidência do submódulo 2.2            | 0,00%                 | R\$ -              |
|                 |                                        |                       |                    |
| <b>Total</b>    |                                        | 0,00%                 | R\$ -              |

**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

| <b>4.2</b>   | <b>Intra jornada</b>                 | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|--------------------------------------|--------------------|
| A            | Intervalo para repouso e alimentação | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                      | R\$ -              |

**Quadro - Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

| <b>4</b>     | <b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b> | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|---------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| 4.1          | Ausências Legais                                  | 0,00%                 | R\$ -              |
| 4.2          | Intra jornada                                     |                       | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                                   | 0,00%                 | R\$ -              |

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

| <b>5</b>     | <b>Insumos Diversos</b>  | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|--------------------------|--------------------|
| A            | Uniformes                | #DIV/0!            |
| B            | Materiais / Equipamentos | #DIV/0!            |
| C            | Outros (especificar)     | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                          | #DIV/0!            |

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

| <b>6</b>     | <b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b> | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|-------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A            | Custos Indiretos                          | 0,00%                 | #DIV/0!            |
| B            | Lucro                                     | 0,00%                 | 0                  |
| C            | Tributos                                  |                       |                    |
|              | C.1. Tributos Federais (PIS)              | 0,00%                 | 0                  |
|              | C.2. Tributos Federais (COFINS)           | 0,00%                 | #VALOR!            |
|              | C.3. IRPJ                                 | 0,00%                 | #DIV/0!            |
|              | C.4. Tributos Municipais (ISS)            | 0,00%                 | #DIV/0!            |
|              | C.5. Outros Tributos (Especificar)        | 0,00%                 | 0                  |
| <b>Total</b> |                                           |                       | #DIV/0!            |

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

|                                                       | <b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>A</b>                                              | Módulo 1 - Composição da Remuneração                                     | R\$ -              |
| <b>B</b>                                              | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários               | R\$ -              |
| <b>C</b>                                              | Módulo 3 - Provisão para Rescisão                                        | R\$ -              |
| <b>D</b>                                              | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente                    | R\$ -              |
| <b>E</b>                                              | Módulo 5 - Insumos Diversos                                              | #DIV/0!            |
| <b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>                       |                                                                          | #DIV/0!            |
| <b>F</b>                                              | Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro                            | #DIV/0!            |
| <b>Valor Total por Empregado</b>                      |                                                                          | #DIV/0!            |
| <b>Quantidade de Empregados por Posto de Trabalho</b> |                                                                          | <b>2</b>           |
| <b>Valor Total do Posto de Trabalho</b>               |                                                                          | <b>#DIV/0!</b>     |

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

| Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação) |                                                                 |               |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------|
| A                                                           | Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)                  |               |
| B                                                           | Município/UF                                                    |               |
| C                                                           | Ano Acordo, Convenção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2025-2026 |
| D                                                           | Nº de meses de execução contratual                              | 12            |

| Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra |                                                                 |                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1                                                                       | Tipo de Serviço                                                 |                                                 |
| 2                                                                       | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)                     |                                                 |
| 3                                                                       | Unidade de Medida                                               | Posto                                           |
| 4                                                                       | Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida) | 1                                               |
| 5                                                                       | Categoria Profissional                                          | Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) - Banheirista |
| 6                                                                       | Data Base da categoria (dia/mês/ano)                            | 01/01/2025                                      |

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

| 1     | Composição da Remuneração          | Valor (R\$) |
|-------|------------------------------------|-------------|
| A     | Salário-Base                       |             |
| B     | Adicional de Periculosidade        | R\$ -       |
| C     | Adicional de Insalubridade (40%)   | R\$ -       |
| D     | Adicional Noturno                  | R\$ -       |
| E     | Adicional de Hora Noturna Reduzida | R\$ -       |
| F     | Outros (especificar)               | R\$ -       |
| G     | Outros (especificar)               | R\$ -       |
| Total |                                    | R\$ -       |

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

| 2.1   | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-------|-------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| A     | 13º (décimo terceiro) Salário                               |                |             |
| B     | Adicional de Férias                                         |                |             |
| Total |                                                             |                | R\$ -       |

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

| 2.2   | GPS, FGTS e outras contribuições   | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-------|------------------------------------|----------------|-------------|
| A     | INSS                               | 0,00%          | R\$ -       |
| B     | Salário Educação                   | 0,00%          | R\$ -       |
| C     | SAT                                | 0,00%          | R\$ -       |
| D     | SESC ou SESI                       | 0,00%          | R\$ -       |
| E     | SENAI - SENAC                      | 0,00%          | R\$ -       |
| F     | SEBRAE                             | 0,00%          | R\$ -       |
| G     | INCRA                              | 0,00%          | R\$ -       |
| H     | FGTS                               | 0,00%          | R\$ -       |
| I     | Outras Contribuições (Especificar) | 0,00%          | R\$ -       |
| Total |                                    | 0,00%          | R\$ -       |

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários        | Valor Unitário (R\$) | Valor (R\$) |
|-----|-------------------------------------|----------------------|-------------|
| A   | Transporte                          |                      | R\$ -       |
| B   | Auxílio-Refeição/Alimentação        |                      |             |
| C   | Assistencia Médica                  |                      |             |
| D   | Assistência Odontológica            |                      |             |
| E   | Benefício Social Familiar (IDESBRE) |                      |             |
| F   | Seguro de Vida em Grupo             |                      |             |

|              |                      |       |       |
|--------------|----------------------|-------|-------|
| G            | Cesta Básica         |       |       |
| H            | Outros (Especificar) |       |       |
|              |                      |       |       |
| <b>Total</b> |                      | R\$ - | R\$ - |

**Quadro - Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

| 2            | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários             | Valor (R\$) |
|--------------|-------------------------------------------------------------|-------------|
| 2.1          | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | R\$ -       |
| 2.2          | GPS, FGTS e outras contribuições                            | R\$ -       |
| 2.3          | Benefícios Mensais e Diários                                | R\$ -       |
| <b>Total</b> |                                                             | R\$ -       |

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

| 3            | Provisão para Rescisão                                                   | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| A            | Aviso Prévio Indenizado                                                  | 0,00%          | R\$ -       |
| B            | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado                       | 0,00%          | R\$ -       |
| C            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado      | 0,00%          | R\$ -       |
| D            | Aviso Prévio Trabalhado                                                  | 0,00%          | R\$ -       |
| E            | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,00%          | R\$ -       |
| F            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado      | 0,00%          | R\$ -       |
| <b>Total</b> |                                                                          | 0,00%          | R\$ -       |

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

| 4.1             | Ausências Legais                        | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-----------------|-----------------------------------------|----------------|-------------|
| A               | Férias e Terço Constitucional de Férias | 0,00%          | R\$ -       |
| B               | Ausências Legais                        | 0,00%          | R\$ -       |
| C               | Licença-Paternidade                     | 0,00%          | R\$ -       |
| D               | Ausência por acidente de trabalho       | 0,00%          | R\$ -       |
| E               | Afastamento Maternidade                 | 0,00%          | R\$ -       |
| F               | Ausência por Doença                     | 0,00%          | R\$ -       |
| <b>Subtotal</b> |                                         | 0,00%          | R\$ -       |
|                 |                                         |                |             |
|                 | Incidência do submódulo 2.2             | 0,00%          | R\$ -       |
|                 |                                         |                |             |
| <b>Total</b>    |                                         | 0,00%          | R\$ -       |

**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

| 4.2          | Intra jornada                        | Valor (R\$) |
|--------------|--------------------------------------|-------------|
| A            | Intervalo para repouso e alimentação | R\$ -       |
| <b>Total</b> |                                      | R\$ -       |

**Quadro - Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

| 4            | Custo de Reposição do Profissional Ausente | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|--------------|--------------------------------------------|----------------|-------------|
| 4.1          | Ausências Legais                           | 0,00%          | R\$ -       |
| 4.2          | Intra jornada                              |                | R\$ -       |
| <b>Total</b> |                                            | 0,00%          | R\$ -       |

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

| 5 | Insumos Diversos         | Valor (R\$) |
|---|--------------------------|-------------|
| A | Uniformes                | #DIV/0!     |
| B | Materiais / Equipamentos | #DIV/0!     |
| C | Outros (especificar)     | R\$ -       |

|              |         |
|--------------|---------|
| <b>Total</b> | #DIV/0! |
|--------------|---------|

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

| <b>6</b>     | <b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b> | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|-------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A            | Custos Indiretos                          | 0,00%                 | #DIV/0!            |
| B            | Lucro                                     | 0,00%                 | 0                  |
| C            | Tributos                                  |                       |                    |
|              | C.1. Tributos Federais (PIS)              | 0,00%                 | 0                  |
|              | C.2. Tributos Federais (COFINS)           | 0,00%                 | #VALOR!            |
|              | C.3. IRPJ                                 | 0,00%                 | #DIV/0!            |
|              | C.4. Tributos Municipais (ISS)            | 0,00%                 | #DIV/0!            |
|              | C.5. Outros Tributos (Especificar)        | 0,00%                 | 0                  |
| <b>Total</b> |                                           |                       | #DIV/0!            |

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

|                                                       | <b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>A</b>                                              | Módulo 1 - Composição da Remuneração                                     | R\$ -              |
| <b>B</b>                                              | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários               | R\$ -              |
| <b>C</b>                                              | Módulo 3 - Provisão para Rescisão                                        | R\$ -              |
| <b>D</b>                                              | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente                    | R\$ -              |
| <b>E</b>                                              | Módulo 5 - Insumos Diversos                                              | #DIV/0!            |
| <b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>                       |                                                                          | #DIV/0!            |
| <b>F</b>                                              | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro                            | #DIV/0!            |
| <b>Valor Total por Empregado</b>                      |                                                                          | #DIV/0!            |
| <b>Quantidade de Empregados por Posto de Trabalho</b> |                                                                          | <b>1</b>           |
| <b>Valor Total do Posto de Trabalho</b>               |                                                                          | <b>#DIV/0!</b>     |

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

| Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação) |                                                                 |               |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------|
| A                                                           | Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)                  |               |
| B                                                           | Município/UF                                                    |               |
| C                                                           | Ano Acordo, Convenção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2025-2026 |
| D                                                           | Nº de meses de execução contratual                              | 12            |

| Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra |                                                                 |            |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------|
| 1                                                                       | Tipo de Serviço                                                 |            |
| 2                                                                       | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)                     |            |
| 3                                                                       | Unidade de Medida                                               | Posto      |
| 4                                                                       | Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida) | 1          |
| 5                                                                       | Categoria Profissional                                          | Artífice   |
| 6                                                                       | Data Base da categoria (dia/mês/ano)                            | 01/01/2025 |

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

| 1     | Composição da Remuneração          | Valor (R\$) |
|-------|------------------------------------|-------------|
| A     | Salário-Base                       |             |
| B     | Adicional de Periculosidade        | R\$ -       |
| C     | Adicional de Insalubridade         | R\$ -       |
| D     | Adicional Noturno                  | R\$ -       |
| E     | Adicional de Hora Noturna Reduzida | R\$ -       |
| F     | Outros (especificar)               | R\$ -       |
| G     | Outros (especificar)               | R\$ -       |
| Total |                                    | R\$ -       |

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

| 2.1   | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-------|-------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| A     | 13º (décimo terceiro) Salário                               |                |             |
| B     | Adicional de Férias                                         |                |             |
| Total |                                                             |                | R\$ -       |

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

| 2.2   | GPS, FGTS e outras contribuições   | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-------|------------------------------------|----------------|-------------|
| A     | INSS                               | 0,00%          | R\$ -       |
| B     | Salário Educação                   | 0,00%          | R\$ -       |
| C     | SAT                                | 0,00%          | R\$ -       |
| D     | SESC ou SESI                       | 0,00%          | R\$ -       |
| E     | SENAI - SENAC                      | 0,00%          | R\$ -       |
| F     | SEBRAE                             | 0,00%          | R\$ -       |
| G     | INCRA                              | 0,00%          | R\$ -       |
| H     | FGTS                               | 0,00%          | R\$ -       |
| I     | Outras Contribuições (Especificar) | 0,00%          | R\$ -       |
| Total |                                    | 0,00%          | R\$ -       |

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários        | Valor Unitário (R\$) | Valor (R\$) |
|-----|-------------------------------------|----------------------|-------------|
| A   | Transporte                          |                      | R\$ -       |
| B   | Auxílio-Refeição/Alimentação        |                      |             |
| C   | Assistencia Médica                  |                      |             |
| D   | Assistência Odontológica            |                      |             |
| E   | Benefício Social Familiar (IDESBRE) |                      |             |
| F   | Seguro de Vida em Grupo             |                      |             |

|              |                      |       |       |
|--------------|----------------------|-------|-------|
| G            | Cesta Básica         |       |       |
| H            | Outros (Especificar) |       |       |
|              |                      |       |       |
| <b>Total</b> |                      | R\$ - | R\$ - |

**Quadro - Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

| <b>2</b>     | <b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>      | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|-------------------------------------------------------------|--------------------|
| 2.1          | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | R\$ -              |
| 2.2          | GPS, FGTS e outras contribuições                            | R\$ -              |
| 2.3          | Benefícios Mensais e Diários                                | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                                             | R\$ -              |

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

| <b>3</b>     | <b>Provisão para Rescisão</b>                                            | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A            | Aviso Prévio Indenizado                                                  | 0,00%                 | R\$ -              |
| B            | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado                       | 0,00%                 | R\$ -              |
| C            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado      | 0,00%                 | R\$ -              |
| D            | Aviso Prévio Trabalhado                                                  | 0,00%                 | R\$ -              |
| E            | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,00%                 | R\$ -              |
| F            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado      | 0,00%                 | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                                                          | 0,00%                 | R\$ -              |

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

| <b>4.1</b>      | <b>Ausências Legais</b>                 | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|-----------------|-----------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A               | Férias e Terço Constitucional de Férias | 0,00%                 | R\$ -              |
| B               | Ausências Legais                        | 0,00%                 | R\$ -              |
| C               | Licença-Paternidade                     | 0,00%                 | R\$ -              |
| D               | Ausência por acidente de trabalho       | 0,00%                 | R\$ -              |
| E               | Afastamento Maternidade                 | 0,00%                 | R\$ -              |
| F               | Ausência por Doença                     | 0,00%                 | R\$ -              |
| <b>Subtotal</b> |                                         | 0,00%                 | R\$ -              |
|                 |                                         |                       |                    |
|                 | Incidência do submódulo 2.2             | 0,00%                 | R\$ -              |
|                 |                                         |                       |                    |
| <b>Total</b>    |                                         | 0,00%                 | R\$ -              |

**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

| <b>4.2</b>   | <b>Intra jornada</b>                 | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|--------------------------------------|--------------------|
| A            | Intervalo para repouso e alimentação | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                      | R\$ -              |

**Quadro - Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

| <b>4</b>     | <b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b> | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|---------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| 4.1          | Ausências Legais                                  | 0,00%                 | R\$ -              |
| 4.2          | Intra jornada                                     |                       | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                                   | 0,00%                 | R\$ -              |

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

| <b>5</b> | <b>Insumos Diversos</b>  | <b>Valor (R\$)</b> |
|----------|--------------------------|--------------------|
| A        | Uniformes                | #DIV/0!            |
| B        | Materiais / Equipamentos | #DIV/0!            |
| C        | Outros (especificar)     | R\$ -              |

|              |         |
|--------------|---------|
| <b>Total</b> | #DIV/0! |
|--------------|---------|

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

| <b>6</b>     | <b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b> | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|-------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A            | Custos Indiretos                          | 0,00%                 | #DIV/0!            |
| B            | Lucro                                     | 0,00%                 | 0                  |
| C            | Tributos                                  |                       |                    |
|              | C.1. Tributos Federais (PIS)              | 0,00%                 | 0                  |
|              | C.2. Tributos Federais (COFINS)           | 0,00%                 | #VALOR!            |
|              | C.3. IRPJ                                 | 0,00%                 | #DIV/0!            |
|              | C.4. Tributos Municipais (ISS)            | 0,00%                 | #DIV/0!            |
|              | C.5. Outros Tributos (Especificar)        | 0,00%                 | 0                  |
| <b>Total</b> |                                           |                       | #DIV/0!            |

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

|                                                       | <b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>A</b>                                              | Módulo 1 - Composição da Remuneração                                     | R\$ -              |
| <b>B</b>                                              | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários               | R\$ -              |
| <b>C</b>                                              | Módulo 3 - Provisão para Rescisão                                        | R\$ -              |
| <b>D</b>                                              | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente                    | R\$ -              |
| <b>E</b>                                              | Módulo 5 - Insumos Diversos                                              | #DIV/0!            |
| <b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>                       |                                                                          | #DIV/0!            |
| <b>F</b>                                              | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro                            | #DIV/0!            |
| <b>Valor Total por Empregado</b>                      |                                                                          | #DIV/0!            |
| <b>Quantidade de Empregados por Posto de Trabalho</b> |                                                                          | <b>1</b>           |
| <b>Valor Total do Posto de Trabalho</b>               |                                                                          | <b>#DIV/0!</b>     |

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

| Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação) |                                                                 |               |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------|
| A                                                           | Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)                  |               |
| B                                                           | Município/UF                                                    |               |
| C                                                           | Ano Acordo, Convenção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2025-2026 |
| D                                                           | Nº de meses de execução contratual                              | 12            |

| Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra |                                                                 |            |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------|
| 1                                                                       | Tipo de Serviço                                                 |            |
| 2                                                                       | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)                     |            |
| 3                                                                       | Unidade de Medida                                               | Posto      |
| 4                                                                       | Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida) | 1          |
| 5                                                                       | Categoria Profissional                                          | Copeira    |
| 6                                                                       | Data Base da categoria (dia/mês/ano)                            | 01/01/2025 |

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

| 1     | Composição da Remuneração          | Valor (R\$) |
|-------|------------------------------------|-------------|
| A     | Salário-Base                       |             |
| B     | Adicional de Periculosidade        | R\$ -       |
| C     | Adicional de Insalubridade         | R\$ -       |
| D     | Adicional Noturno                  | R\$ -       |
| E     | Adicional de Hora Noturna Reduzida | R\$ -       |
| F     | Outros (especificar)               | R\$ -       |
| G     | Outros (especificar)               | R\$ -       |
| Total |                                    | R\$ -       |

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

| 2.1   | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-------|-------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| A     | 13º (décimo terceiro) Salário                               |                |             |
| B     | Adicional de Férias                                         |                |             |
| Total |                                                             |                | R\$ -       |

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

| 2.2   | GPS, FGTS e outras contribuições   | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-------|------------------------------------|----------------|-------------|
| A     | INSS                               | 0,00%          | R\$ -       |
| B     | Salário Educação                   | 0,00%          | R\$ -       |
| C     | SAT                                | 0,00%          | R\$ -       |
| D     | SESC ou SESI                       | 0,00%          | R\$ -       |
| E     | SENAI - SENAC                      | 0,00%          | R\$ -       |
| F     | SEBRAE                             | 0,00%          | R\$ -       |
| G     | INCRA                              | 0,00%          | R\$ -       |
| H     | FGTS                               | 0,00%          | R\$ -       |
| I     | Outras Contribuições (Especificar) | 0,00%          | R\$ -       |
| Total |                                    | 0,00%          | R\$ -       |

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários        | Valor Unitário (R\$) | Valor (R\$) |
|-----|-------------------------------------|----------------------|-------------|
| A   | Transporte                          |                      | R\$ -       |
| B   | Auxílio-Refeição/Alimentação        |                      |             |
| C   | Assistencia Médica                  |                      |             |
| D   | Assistência Odontológica            |                      |             |
| E   | Benefício Social Familiar (IDESBRE) |                      |             |
| F   | Seguro de Vida em Grupo             |                      |             |

|              |                      |       |       |
|--------------|----------------------|-------|-------|
| G            | Cesta Básica         |       |       |
| H            | Outros (Especificar) |       |       |
|              |                      |       |       |
| <b>Total</b> |                      | R\$ - | R\$ - |

**Quadro - Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

| <b>2</b>     | <b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>      | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|-------------------------------------------------------------|--------------------|
| 2.1          | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | R\$ -              |
| 2.2          | GPS, FGTS e outras contribuições                            | R\$ -              |
| 2.3          | Benefícios Mensais e Diários                                | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                                             | R\$ -              |

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

| <b>3</b>     | <b>Provisão para Rescisão</b>                                            | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A            | Aviso Prévio Indenizado                                                  | 0,00%                 | R\$ -              |
| B            | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado                       | 0,00%                 | R\$ -              |
| C            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado      | 0,00%                 | R\$ -              |
| D            | Aviso Prévio Trabalhado                                                  | 0,00%                 | R\$ -              |
| E            | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,00%                 | R\$ -              |
| F            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado      | 0,00%                 | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                                                          | 0,00%                 | R\$ -              |

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

| <b>4.1</b>      | <b>Ausências Legais</b>                 | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|-----------------|-----------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A               | Férias e Terço Constitucional de Férias | 0,00%                 | R\$ -              |
| B               | Ausências Legais                        | 0,00%                 | R\$ -              |
| C               | Licença-Paternidade                     | 0,00%                 | R\$ -              |
| D               | Ausência por acidente de trabalho       | 0,00%                 | R\$ -              |
| E               | Afastamento Maternidade                 | 0,00%                 | R\$ -              |
| F               | Ausência por Doença                     | 0,00%                 | R\$ -              |
| <b>Subtotal</b> |                                         | 0,00%                 | R\$ -              |
|                 |                                         |                       |                    |
|                 | Incidência do submódulo 2.2             | 0,00%                 | R\$ -              |
|                 |                                         |                       |                    |
| <b>Total</b>    |                                         | 0,00%                 | R\$ -              |

**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

| <b>4.2</b>   | <b>Intra jornada</b>                 | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|--------------------------------------|--------------------|
| A            | Intervalo para repouso e alimentação | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                      | R\$ -              |

**Quadro - Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

| <b>4</b>     | <b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b> | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|---------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| 4.1          | Ausências Legais                                  | 0,00%                 | R\$ -              |
| 4.2          | Intra jornada                                     |                       | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                                   | 0,00%                 | R\$ -              |

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

| <b>5</b> | <b>Insumos Diversos</b>  | <b>Valor (R\$)</b> |
|----------|--------------------------|--------------------|
| A        | Uniformes                | #DIV/0!            |
| B        | Materiais / Equipamentos | #DIV/0!            |
| C        | Outros (especificar)     | R\$ -              |

|              |         |
|--------------|---------|
| <b>Total</b> | #DIV/0! |
|--------------|---------|

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

| <b>6</b>     | <b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b> | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|-------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A            | Custos Indiretos                          | 0,00%                 | #DIV/0!            |
| B            | Lucro                                     | 0,00%                 | 0                  |
| C            | Tributos                                  |                       |                    |
|              | C.1. Tributos Federais (PIS)              | 0,00%                 | 0                  |
|              | C.2. Tributos Federais (COFINS)           | 0,00%                 | #VALOR!            |
|              | C.3. IRPJ                                 | 0,00%                 | #DIV/0!            |
|              | C.4. Tributos Municipais (ISS)            | 0,00%                 | #DIV/0!            |
|              | C.5. Outros Tributos (Especificar)        | 0,00%                 | 0                  |
| <b>Total</b> |                                           |                       | #DIV/0!            |

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

|                                                       | <b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>A</b>                                              | Módulo 1 - Composição da Remuneração                                     | R\$ -              |
| <b>B</b>                                              | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários               | R\$ -              |
| <b>C</b>                                              | Módulo 3 - Provisão para Rescisão                                        | R\$ -              |
| <b>D</b>                                              | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente                    | R\$ -              |
| <b>E</b>                                              | Módulo 5 - Insumos Diversos                                              | #DIV/0!            |
| <b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>                       |                                                                          | #DIV/0!            |
| <b>F</b>                                              | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro                            | #DIV/0!            |
| <b>Valor Total por Empregado</b>                      |                                                                          | #DIV/0!            |
| <b>Quantidade de Empregados por Posto de Trabalho</b> |                                                                          | <b>1</b>           |
| <b>Valor Total do Posto de Trabalho</b>               |                                                                          | <b>#DIV/0!</b>     |

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

| Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação) |                                                                 |               |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------|
| A                                                           | Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)                  |               |
| B                                                           | Município/UF                                                    |               |
| C                                                           | Ano Acordo, Convenção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2025-2026 |
| D                                                           | Nº de meses de execução contratual                              | 12            |

| Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra |                                                                 |                          |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1                                                                       | Tipo de Serviço                                                 |                          |
| 2                                                                       | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)                     |                          |
| 3                                                                       | Unidade de Medida                                               | Posto                    |
| 4                                                                       | Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida) | 1                        |
| 5                                                                       | Categoria Profissional                                          | Encarregada (Merendeira) |
| 6                                                                       | Data Base da categoria (dia/mês/ano)                            | 01/01/2025               |

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

| 1     | Composição da Remuneração          | Valor (R\$) |
|-------|------------------------------------|-------------|
| A     | Salário-Base                       |             |
| B     | Adicional de Periculosidade        | R\$ -       |
| C     | Adicional de Insalubridade (20%)   | R\$ -       |
| D     | Adicional Noturno                  | R\$ -       |
| E     | Adicional de Hora Noturna Reduzida | R\$ -       |
| F     | Outros (especificar)               | R\$ -       |
| G     | Outros (especificar)               | R\$ -       |
| Total |                                    | R\$ -       |

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

| 2.1   | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-------|-------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| A     | 13º (décimo terceiro) Salário                               |                |             |
| B     | Adicional de Férias                                         |                |             |
| Total |                                                             |                | R\$ -       |

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

| 2.2   | GPS, FGTS e outras contribuições   | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-------|------------------------------------|----------------|-------------|
| A     | INSS                               | 0,00%          | R\$ -       |
| B     | Salário Educação                   | 0,00%          | R\$ -       |
| C     | SAT                                | 0,00%          | R\$ -       |
| D     | SESC ou SESI                       | 0,00%          | R\$ -       |
| E     | SENAI - SENAC                      | 0,00%          | R\$ -       |
| F     | SEBRAE                             | 0,00%          | R\$ -       |
| G     | INCRA                              | 0,00%          | R\$ -       |
| H     | FGTS                               | 0,00%          | R\$ -       |
| I     | Outras Contribuições (Especificar) | 0,00%          | R\$ -       |
| Total |                                    | 0,00%          | R\$ -       |

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários        | Valor Unitário (R\$) | Valor (R\$) |
|-----|-------------------------------------|----------------------|-------------|
| A   | Transporte                          |                      | R\$ -       |
| B   | Auxílio-Refeição/Alimentação        |                      |             |
| C   | Assistencia Médica                  |                      |             |
| D   | Assistência Odontológica            |                      |             |
| E   | Benefício Social Familiar (IDESBRE) |                      |             |
| F   | Seguro de Vida em Grupo             |                      |             |

|              |                      |       |       |
|--------------|----------------------|-------|-------|
| G            | Cesta Básica         |       |       |
| H            | Outros (Especificar) |       |       |
|              |                      |       |       |
| <b>Total</b> |                      | R\$ - | R\$ - |

**Quadro - Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

| <b>2</b>     | <b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>      | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|-------------------------------------------------------------|--------------------|
| 2.1          | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | R\$ -              |
| 2.2          | GPS, FGTS e outras contribuições                            | R\$ -              |
| 2.3          | Benefícios Mensais e Diários                                | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                                             | R\$ -              |

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

| <b>3</b>     | <b>Provisão para Rescisão</b>                                            | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A            | Aviso Prévio Indenizado                                                  | 0,00%                 | R\$ -              |
| B            | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado                       | 0,00%                 | R\$ -              |
| C            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado      | 0,00%                 | R\$ -              |
| D            | Aviso Prévio Trabalhado                                                  | 0,00%                 | R\$ -              |
| E            | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,00%                 | R\$ -              |
| F            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado      | 0,00%                 | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                                                          | 0,00%                 | R\$ -              |

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

| <b>4.1</b>      | <b>Ausências Legais</b>                | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|-----------------|----------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A               | Férias e Terço Constitucinal de Férias | 0,00%                 | R\$ -              |
| B               | Ausências Legais                       | 0,00%                 | R\$ -              |
| C               | Licença-Paternidade                    | 0,00%                 | R\$ -              |
| D               | Ausência por acidente de trabalho      | 0,00%                 | R\$ -              |
| E               | Afastamento Maternidade                | 0,00%                 | R\$ -              |
| F               | Ausência por Doença                    | 0,00%                 | R\$ -              |
| <b>Subtotal</b> |                                        | 0,00%                 | R\$ -              |
|                 |                                        |                       |                    |
|                 | Incidência do submódulo 2.2            | 0,00%                 | R\$ -              |
|                 |                                        |                       |                    |
| <b>Total</b>    |                                        | 0,00%                 | R\$ -              |

**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

| <b>4.2</b>   | <b>Intra jornada</b>                 | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|--------------------------------------|--------------------|
| A            | Intervalo para repouso e alimentação | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                      | R\$ -              |

**Quadro - Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

| <b>4</b>     | <b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b> | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|---------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| 4.1          | Ausências Legais                                  | 0,00%                 | R\$ -              |
| 4.2          | Intra jornada                                     |                       | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                                   | 0,00%                 | R\$ -              |

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

| <b>5</b> | <b>Insumos Diversos</b>  | <b>Valor (R\$)</b> |
|----------|--------------------------|--------------------|
| A        | Uniformes                | #DIV/0!            |
| B        | Materiais / Equipamentos | #DIV/0!            |
| C        | Outros (especificar)     | R\$ -              |

|              |         |
|--------------|---------|
| <b>Total</b> | #DIV/0! |
|--------------|---------|

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

| <b>6</b>     | <b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b> | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|-------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A            | Custos Indiretos                          | 0,00%                 | #DIV/0!            |
| B            | Lucro                                     | 0,00%                 | 0                  |
| C            | Tributos                                  |                       |                    |
|              | C.1. Tributos Federais (PIS)              | 0,00%                 | 0                  |
|              | C.2. Tributos Federais (COFINS)           | 0,00%                 | #VALOR!            |
|              | C.3. IRPJ                                 | 0,00%                 | #DIV/0!            |
|              | C.4. Tributos Municipais (ISS)            | 0,00%                 | #DIV/0!            |
|              | C.5. Outros Tributos (Especificar)        | 0,00%                 | 0                  |
| <b>Total</b> |                                           |                       | #DIV/0!            |

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

|                                                       | <b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>A</b>                                              | Módulo 1 - Composição da Remuneração                                     | R\$ -              |
| <b>B</b>                                              | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários               | R\$ -              |
| <b>C</b>                                              | Módulo 3 - Provisão para Rescisão                                        | R\$ -              |
| <b>D</b>                                              | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente                    | R\$ -              |
| <b>E</b>                                              | Módulo 5 - Insumos Diversos                                              | #DIV/0!            |
| <b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>                       |                                                                          | #DIV/0!            |
| <b>F</b>                                              | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro                            | #DIV/0!            |
| <b>Valor Total por Empregado</b>                      |                                                                          | #DIV/0!            |
| <b>Quantidade de Empregados por Posto de Trabalho</b> |                                                                          | <b>1</b>           |
| <b>Valor Total do Posto de Trabalho</b>               |                                                                          | <b>#DIV/0!</b>     |

[illegible][illegible]

**LINK PARA ACESSO:** <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1q0fMVrfVfhZXue0eEkMiK9rATiptxi3i/edit?usp=sharing&ouid=116492460960016329909&rtpof=true&sd=true>

| PLANILHA VALOR GLOBAL DA PROPOSTA         |  |  |  |  |
|-------------------------------------------|--|--|--|--|
| Quadro-Resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS |  |  |  |  |

| VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS |                                                             |                              |                                    |                          |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| Tipo de Serviço           |                                                             | Valor Proposto por Empregado | Quantidade de empregados por Posto | Valor proposto por Posto |
| 1                         | Auxiliar de Serviços Gerais - ASG (Cachoeiro de Itapemirim) | #DIV/0!                      | 1                                  | #DIV/0!                  |
| 2                         | Auxiliar de Serviços Gerais - ASG (Colatina)                | #DIV/0!                      | 1                                  | #DIV/0!                  |
| 3                         | Auxiliar de Serviços Gerais - ASG (Linhares)                | #DIV/0!                      | 1                                  | #DIV/0!                  |
| 4                         | Auxiliar de Serviços Gerais - ASG (São Mateus)              | #DIV/0!                      | 1                                  | #DIV/0!                  |
| Valor Mensal da Proposta  |                                                             |                              |                                    | #DIV/0!                  |

| Quadro - Demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------|--|--|--|--|
|---------------------------------------------------|--|--|--|--|

| VALOR GLOBAL DA PROPOSTA |                          |         |
|--------------------------|--------------------------|---------|
| A                        | VALOR MENSAL DO SERVIÇO  | #DIV/0! |
| B                        | VALOR GLOBAL DA PROPOSTA | #DIV/0! |

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

| Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação) |                                                                 |               |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------|
| A                                                           | Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)                  |               |
| B                                                           | Município/UF                                                    |               |
| C                                                           | Ano Acordo, Convenção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2025-2026 |
| D                                                           | Nº de meses de execução contratual                              | 12            |

| Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra |                                                                 |                               |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1                                                                       | Tipo de Serviço                                                 |                               |
| 2                                                                       | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)                     |                               |
| 3                                                                       | Unidade de Medida                                               | Posto                         |
| 4                                                                       | Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida) | 1                             |
| 5                                                                       | Categoria Profissional                                          | ASG (Cachoeiro de Itapemirim) |
| 6                                                                       | Data Base da categoria (dia/mês/ano)                            | 01/01/2025                    |

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

| 1     | Composição da Remuneração          | Valor (R\$) |
|-------|------------------------------------|-------------|
| A     | Salário-Base                       |             |
| B     | Adicional de Periculosidade        | R\$ -       |
| C     | Adicional de Insalubridade (20%)   | R\$ -       |
| D     | Adicional Noturno                  | R\$ -       |
| E     | Adicional de Hora Noturna Reduzida | R\$ -       |
| F     | Outros (especificar)               | R\$ -       |
| G     | Outros (especificar)               | R\$ -       |
| Total |                                    | R\$ -       |

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

| 2.1   | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-------|-------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| A     | 13º (décimo terceiro) Salário                               |                |             |
| B     | Adicional de Férias                                         |                |             |
| Total |                                                             |                | R\$ -       |

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

| 2.2   | GPS, FGTS e outras contribuições   | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-------|------------------------------------|----------------|-------------|
| A     | INSS                               | 0,00%          | R\$ -       |
| B     | Salário Educação                   | 0,00%          | R\$ -       |
| C     | SAT                                | 0,00%          | R\$ -       |
| D     | SESC ou SESI                       | 0,00%          | R\$ -       |
| E     | SENAI - SENAC                      | 0,00%          | R\$ -       |
| F     | SEBRAE                             | 0,00%          | R\$ -       |
| G     | INCRA                              | 0,00%          | R\$ -       |
| H     | FGTS                               | 0,00%          | R\$ -       |
| I     | Outras Contribuições (Especificar) | 0,00%          | R\$ -       |
| Total |                                    | 0,00%          | R\$ -       |

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários        | Valor Unitário (R\$) | Valor (R\$) |
|-----|-------------------------------------|----------------------|-------------|
| A   | Transporte                          |                      | R\$ -       |
| B   | Auxílio-Refeição/Alimentação        |                      |             |
| C   | Assistencia Médica                  |                      |             |
| D   | Assistência Odontológica            |                      |             |
| E   | Benefício Social Familiar (IDESBRE) |                      |             |
| F   | Seguro de Vida em Grupo             |                      |             |

|              |                      |       |       |
|--------------|----------------------|-------|-------|
| G            | Cesta Básica         |       |       |
| H            | Outros (Especificar) |       |       |
|              |                      |       |       |
| <b>Total</b> |                      | R\$ - | R\$ - |

**Quadro - Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

| <b>2</b>     | <b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>      | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|-------------------------------------------------------------|--------------------|
| 2.1          | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | R\$ -              |
| 2.2          | GPS, FGTS e outras contribuições                            | R\$ -              |
| 2.3          | Benefícios Mensais e Diários                                | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                                             | R\$ -              |

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

| <b>3</b>     | <b>Provisão para Rescisão</b>                                            | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A            | Aviso Prévio Indenizado                                                  | 0,00%                 | R\$ -              |
| B            | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado                       | 0,00%                 | R\$ -              |
| C            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado      | 0,00%                 | R\$ -              |
| D            | Aviso Prévio Trabalhado                                                  | 0,00%                 | R\$ -              |
| E            | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,00%                 | R\$ -              |
| F            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado      | 0,00%                 | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                                                          | 0,00%                 | R\$ -              |

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

| <b>4.1</b>      | <b>Ausências Legais</b>                 | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|-----------------|-----------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A               | Férias e Terço Constitucional de Férias | 0,00%                 | R\$ -              |
| B               | Ausências Legais                        | 0,00%                 | R\$ -              |
| C               | Licença-Paternidade                     | 0,00%                 | R\$ -              |
| D               | Ausência por acidente de trabalho       | 0,00%                 | R\$ -              |
| E               | Afastamento Maternidade                 | 0,00%                 | R\$ -              |
| F               | Ausência por Doença                     | 0,00%                 | R\$ -              |
| <b>Subtotal</b> |                                         | 0,00%                 | R\$ -              |
|                 |                                         |                       |                    |
|                 | Incidência do submódulo 2.2             | 0,00%                 | R\$ -              |
|                 |                                         |                       |                    |
| <b>Total</b>    |                                         | 0,00%                 | R\$ -              |

**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

| <b>4.2</b>   | <b>Intra jornada</b>                 | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|--------------------------------------|--------------------|
| A            | Intervalo para repouso e alimentação | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                      | R\$ -              |

**Quadro - Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

| <b>4</b>     | <b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b> | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|---------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| 4.1          | Ausências Legais                                  | 0,00%                 | R\$ -              |
| 4.2          | Intra jornada                                     |                       | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                                   | 0,00%                 | R\$ -              |

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

| <b>5</b> | <b>Insumos Diversos</b>  | <b>Valor (R\$)</b> |
|----------|--------------------------|--------------------|
| A        | Uniformes                | #DIV/0!            |
| B        | Materiais / Equipamentos | #DIV/0!            |
| C        | Outros (especificar)     | R\$ -              |

|              |         |
|--------------|---------|
| <b>Total</b> | #DIV/0! |
|--------------|---------|

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

| <b>6</b>     | <b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b> | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|-------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A            | Custos Indiretos                          | 0,00%                 | #DIV/0!            |
| B            | Lucro                                     | 0,00%                 | 0                  |
| C            | Tributos                                  |                       |                    |
|              | C.1. Tributos Federais (PIS)              | 0,00%                 | 0                  |
|              | C.2. Tributos Federais (COFINS)           | 0,00%                 | #VALOR!            |
|              | C.3. IRPJ                                 | 0,00%                 | #DIV/0!            |
|              | C.4. Tributos Municipais (ISS)            | 0,00%                 | #DIV/0!            |
|              | C.5. Outros Tributos (Especificar)        | 0,00%                 | 0                  |
| <b>Total</b> |                                           |                       | #DIV/0!            |

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

|                                                       | <b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>A</b>                                              | Módulo 1 - Composição da Remuneração                                     | R\$ -              |
| <b>B</b>                                              | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários               | R\$ -              |
| <b>C</b>                                              | Módulo 3 - Provisão para Rescisão                                        | R\$ -              |
| <b>D</b>                                              | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente                    | R\$ -              |
| <b>E</b>                                              | Módulo 5 - Insumos Diversos                                              | #DIV/0!            |
| <b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>                       |                                                                          | #DIV/0!            |
| <b>F</b>                                              | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro                            | #DIV/0!            |
| <b>Valor Total por Empregado</b>                      |                                                                          | #DIV/0!            |
| <b>Quantidade de Empregados por Posto de Trabalho</b> |                                                                          | <b>1</b>           |
| <b>Valor Total do Posto de Trabalho</b>               |                                                                          | <b>#DIV/0!</b>     |

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

| Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação) |                                                                 |               |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------|
| A                                                           | Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)                  |               |
| B                                                           | Município/UF                                                    |               |
| C                                                           | Ano Acordo, Convenção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2025-2026 |
| D                                                           | Nº de meses de execução contratual                              | 12            |

| Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra |                                                                 |                |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|
| 1                                                                       | Tipo de Serviço                                                 |                |
| 2                                                                       | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)                     |                |
| 3                                                                       | Unidade de Medida                                               | Posto          |
| 4                                                                       | Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida) | 1              |
| 5                                                                       | Categoria Profissional                                          | ASG (Colatina) |
| 6                                                                       | Data Base da categoria (dia/mês/ano)                            | 01/01/2025     |

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

| 1     | Composição da Remuneração          | Valor (R\$) |
|-------|------------------------------------|-------------|
| A     | Salário-Base                       |             |
| B     | Adicional de Periculosidade        | R\$ -       |
| C     | Adicional de Insalubridade (20%)   | R\$ -       |
| D     | Adicional Noturno                  | R\$ -       |
| E     | Adicional de Hora Noturna Reduzida | R\$ -       |
| F     | Outros (especificar)               | R\$ -       |
| G     | Outros (especificar)               | R\$ -       |
| Total |                                    | R\$ -       |

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

| 2.1   | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-------|-------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| A     | 13º (décimo terceiro) Salário                               |                |             |
| B     | Adicional de Férias                                         |                |             |
| Total |                                                             |                | R\$ -       |

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

| 2.2   | GPS, FGTS e outras contribuições   | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-------|------------------------------------|----------------|-------------|
| A     | INSS                               | 0,00%          | R\$ -       |
| B     | Salário Educação                   | 0,00%          | R\$ -       |
| C     | SAT                                | 0,00%          | R\$ -       |
| D     | SESC ou SESI                       | 0,00%          | R\$ -       |
| E     | SENAI - SENAC                      | 0,00%          | R\$ -       |
| F     | SEBRAE                             | 0,00%          | R\$ -       |
| G     | INCRA                              | 0,00%          | R\$ -       |
| H     | FGTS                               | 0,00%          | R\$ -       |
| I     | Outras Contribuições (Especificar) | 0,00%          | R\$ -       |
| Total |                                    | 0,00%          | R\$ -       |

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários        | Valor Unitário (R\$) | Valor (R\$) |
|-----|-------------------------------------|----------------------|-------------|
| A   | Transporte                          |                      | R\$ -       |
| B   | Auxílio-Refeição/Alimentação        |                      |             |
| C   | Assistencia Médica                  |                      |             |
| D   | Assistência Odontológica            |                      |             |
| E   | Benefício Social Familiar (IDESBRE) |                      |             |
| F   | Seguro de Vida em Grupo             |                      |             |

|              |                      |       |       |
|--------------|----------------------|-------|-------|
| G            | Cesta Básica         |       |       |
| H            | Outros (Especificar) |       |       |
|              |                      |       |       |
| <b>Total</b> |                      | R\$ - | R\$ - |

**Quadro - Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

| <b>2</b>     | <b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>      | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|-------------------------------------------------------------|--------------------|
| 2.1          | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | R\$ -              |
| 2.2          | GPS, FGTS e outras contribuições                            | R\$ -              |
| 2.3          | Benefícios Mensais e Diários                                | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                                             | R\$ -              |

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

| <b>3</b>     | <b>Provisão para Rescisão</b>                                            | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A            | Aviso Prévio Indenizado                                                  | 0,00%                 | R\$ -              |
| B            | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado                       | 0,00%                 | R\$ -              |
| C            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado      | 0,00%                 | R\$ -              |
| D            | Aviso Prévio Trabalhado                                                  | 0,00%                 | R\$ -              |
| E            | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,00%                 | R\$ -              |
| F            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado      | 0,00%                 | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                                                          | 0,00%                 | R\$ -              |

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

| <b>4.1</b>      | <b>Ausências Legais</b>                 | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|-----------------|-----------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A               | Férias e Terço Constitucional de Férias | 0,00%                 | R\$ -              |
| B               | Ausências Legais                        | 0,00%                 | R\$ -              |
| C               | Licença-Paternidade                     | 0,00%                 | R\$ -              |
| D               | Ausência por acidente de trabalho       | 0,00%                 | R\$ -              |
| E               | Afastamento Maternidade                 | 0,00%                 | R\$ -              |
| F               | Ausência por Doença                     | 0,00%                 | R\$ -              |
| <b>Subtotal</b> |                                         | 0,00%                 | R\$ -              |
|                 |                                         |                       |                    |
|                 | Incidência do submódulo 2.2             | 0,00%                 | R\$ -              |
|                 |                                         |                       |                    |
| <b>Total</b>    |                                         | 0,00%                 | R\$ -              |

**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

| <b>4.2</b>   | <b>Intra jornada</b>                 | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|--------------------------------------|--------------------|
| A            | Intervalo para repouso e alimentação | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                      | R\$ -              |

**Quadro - Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

| <b>4</b>     | <b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b> | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|---------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| 4.1          | Ausências Legais                                  | 0,00%                 | R\$ -              |
| 4.2          | Intra jornada                                     |                       | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                                   | 0,00%                 | R\$ -              |

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

| <b>5</b> | <b>Insumos Diversos</b>  | <b>Valor (R\$)</b> |
|----------|--------------------------|--------------------|
| A        | Uniformes                | #DIV/0!            |
| B        | Materiais / Equipamentos | #DIV/0!            |
| C        | Outros (especificar)     | R\$ -              |

|              |         |
|--------------|---------|
| <b>Total</b> | #DIV/0! |
|--------------|---------|

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

| <b>6</b>     | <b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b> | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|-------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A            | Custos Indiretos                          | 0,00%                 | #DIV/0!            |
| B            | Lucro                                     | 0,00%                 | 0                  |
| C            | Tributos                                  |                       |                    |
|              | C.1. Tributos Federais (PIS)              | 0,00%                 | 0                  |
|              | C.2. Tributos Federais (COFINS)           | 0,00%                 | #VALOR!            |
|              | C.3. IRPJ                                 | 0,00%                 | #DIV/0!            |
|              | C.4. Tributos Municipais (ISS)            | 0,00%                 | #DIV/0!            |
|              | C.5. Outros Tributos (Especificar)        | 0,00%                 | 0                  |
| <b>Total</b> |                                           |                       | #DIV/0!            |

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

|                                                       | <b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>A</b>                                              | Módulo 1 - Composição da Remuneração                                     | R\$ -              |
| <b>B</b>                                              | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários               | R\$ -              |
| <b>C</b>                                              | Módulo 3 - Provisão para Rescisão                                        | R\$ -              |
| <b>D</b>                                              | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente                    | R\$ -              |
| <b>E</b>                                              | Módulo 5 - Insumos Diversos                                              | #DIV/0!            |
| <b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>                       |                                                                          | #DIV/0!            |
| <b>F</b>                                              | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro                            | #DIV/0!            |
| <b>Valor Total por Empregado</b>                      |                                                                          | #DIV/0!            |
| <b>Quantidade de Empregados por Posto de Trabalho</b> |                                                                          | <b>1</b>           |
| <b>Valor Total do Posto de Trabalho</b>               |                                                                          | <b>#DIV/0!</b>     |

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

| Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação) |                                                                 |               |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------|
| A                                                           | Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)                  |               |
| B                                                           | Município/UF                                                    |               |
| C                                                           | Ano Acordo, Convenção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2025-2026 |
| D                                                           | Nº de meses de execução contratual                              | 12            |

| Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra |                                                                 |                |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|
| 1                                                                       | Tipo de Serviço                                                 |                |
| 2                                                                       | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)                     |                |
| 3                                                                       | Unidade de Medida                                               | Posto          |
| 4                                                                       | Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida) | 1              |
| 5                                                                       | Categoria Profissional                                          | ASG (Linhares) |
| 6                                                                       | Data Base da categoria (dia/mês/ano)                            | 01/01/2025     |

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

| 1     | Composição da Remuneração          | Valor (R\$) |
|-------|------------------------------------|-------------|
| A     | Salário-Base                       |             |
| B     | Adicional de Periculosidade        | R\$ -       |
| C     | Adicional de Insalubridade (20%)   | R\$ -       |
| D     | Adicional Noturno                  | R\$ -       |
| E     | Adicional de Hora Noturna Reduzida | R\$ -       |
| F     | Outros (especificar)               | R\$ -       |
| G     | Outros (especificar)               | R\$ -       |
| Total |                                    | R\$ -       |

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

| 2.1   | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-------|-------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| A     | 13º (décimo terceiro) Salário                               |                |             |
| B     | Adicional de Férias                                         |                |             |
| Total |                                                             |                | R\$ -       |

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

| 2.2   | GPS, FGTS e outras contribuições   | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-------|------------------------------------|----------------|-------------|
| A     | INSS                               | 0,00%          | R\$ -       |
| B     | Salário Educação                   | 0,00%          | R\$ -       |
| C     | SAT                                | 0,00%          | R\$ -       |
| D     | SESC ou SESI                       | 0,00%          | R\$ -       |
| E     | SENAI - SENAC                      | 0,00%          | R\$ -       |
| F     | SEBRAE                             | 0,00%          | R\$ -       |
| G     | INCRA                              | 0,00%          | R\$ -       |
| H     | FGTS                               | 0,00%          | R\$ -       |
| I     | Outras Contribuições (Especificar) | 0,00%          | R\$ -       |
| Total |                                    | 0,00%          | R\$ -       |

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários        | Valor Unitário (R\$) | Valor (R\$) |
|-----|-------------------------------------|----------------------|-------------|
| A   | Transporte                          |                      | R\$ -       |
| B   | Auxílio-Refeição/Alimentação        |                      |             |
| C   | Assistencia Médica                  |                      |             |
| D   | Assistência Odontológica            |                      |             |
| E   | Benefício Social Familiar (IDESBRE) |                      |             |
| F   | Seguro de Vida em Grupo             |                      |             |

|              |                      |     |       |
|--------------|----------------------|-----|-------|
| G            | Cesta Básica         |     |       |
| H            | Outros (Especificar) |     |       |
|              |                      |     |       |
| <b>Total</b> |                      | R\$ | - R\$ |

**Quadro - Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

| <b>2</b>     | <b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>      | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|-------------------------------------------------------------|--------------------|
| 2.1          | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | R\$ -              |
| 2.2          | GPS, FGTS e outras contribuições                            | R\$ -              |
| 2.3          | Benefícios Mensais e Diários                                | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                                             | R\$ -              |

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

| <b>3</b>     | <b>Provisão para Rescisão</b>                                            | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A            | Aviso Prévio Indenizado                                                  | 0,00%                 | R\$ -              |
| B            | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado                       | 0,00%                 | R\$ -              |
| C            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado      | 0,00%                 | R\$ -              |
| D            | Aviso Prévio Trabalhado                                                  | 0,00%                 | R\$ -              |
| E            | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,00%                 | R\$ -              |
| F            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado      | 0,00%                 | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                                                          | 0,00%                 | R\$ -              |

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

| <b>4.1</b>      | <b>Ausências Legais</b>                 | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|-----------------|-----------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A               | Férias e Terço Constitucional de Férias | 0,00%                 | R\$ -              |
| B               | Ausências Legais                        | 0,00%                 | R\$ -              |
| C               | Licença-Paternidade                     | 0,00%                 | R\$ -              |
| D               | Ausência por acidente de trabalho       | 0,00%                 | R\$ -              |
| E               | Afastamento Maternidade                 | 0,00%                 | R\$ -              |
| F               | Ausência por Doença                     | 0,00%                 | R\$ -              |
| <b>Subtotal</b> |                                         | 0,00%                 | R\$ -              |
|                 |                                         |                       |                    |
|                 | Incidência do submódulo 2.2             | 0,00%                 | R\$ -              |
|                 |                                         |                       |                    |
| <b>Total</b>    |                                         | 0,00%                 | R\$ -              |

**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

| <b>4.2</b>   | <b>Intra jornada</b>                 | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|--------------------------------------|--------------------|
| A            | Intervalo para repouso e alimentação | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                      | R\$ -              |

**Quadro - Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

| <b>4</b>     | <b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b> | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|---------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| 4.1          | Ausências Legais                                  | 0,00%                 | R\$ -              |
| 4.2          | Intra jornada                                     |                       | R\$ -              |
| <b>Total</b> |                                                   | 0,00%                 | R\$ -              |

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

| <b>5</b> | <b>Insumos Diversos</b>  | <b>Valor (R\$)</b> |
|----------|--------------------------|--------------------|
| A        | Uniformes                | #DIV/0!            |
| B        | Materiais / Equipamentos | #DIV/0!            |
| C        | Outros (especificar)     | R\$ -              |

|              |         |
|--------------|---------|
| <b>Total</b> | #DIV/0! |
|--------------|---------|

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

| <b>6</b>     | <b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b> | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|-------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A            | Custos Indiretos                          | 0,00%                 | #DIV/0!            |
| B            | Lucro                                     | 0,00%                 | 0                  |
| C            | Tributos                                  |                       |                    |
|              | C.1. Tributos Federais (PIS)              | 0,00%                 | 0                  |
|              | C.2. Tributos Federais (COFINS)           | 0,00%                 | #VALOR!            |
|              | C.3. IRPJ                                 | 0,00%                 | #DIV/0!            |
|              | C.4. Tributos Municipais (ISS)            | 0,00%                 | #DIV/0!            |
|              | C.5. Outros Tributos (Especificar)        | 0,00%                 | 0                  |
| <b>Total</b> |                                           |                       | #DIV/0!            |

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

|                                                       | <b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>A</b>                                              | Módulo 1 - Composição da Remuneração                                     | R\$ -              |
| <b>B</b>                                              | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários               | R\$ -              |
| <b>C</b>                                              | Módulo 3 - Provisão para Rescisão                                        | R\$ -              |
| <b>D</b>                                              | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente                    | R\$ -              |
| <b>E</b>                                              | Módulo 5 - Insumos Diversos                                              | #DIV/0!            |
| <b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>                       |                                                                          | #DIV/0!            |
| <b>F</b>                                              | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro                            | #DIV/0!            |
| <b>Valor Total por Empregado</b>                      |                                                                          | #DIV/0!            |
| <b>Quantidade de Empregados por Posto de Trabalho</b> |                                                                          | <b>1</b>           |
| <b>Valor Total do Posto de Trabalho</b>               |                                                                          | <b>#DIV/0!</b>     |

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

| Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação) |                                                                 |               |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------|
| A                                                           | Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)                  |               |
| B                                                           | Município/UF                                                    |               |
| C                                                           | Ano Acordo, Convenção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo | CCT 2025-2026 |
| D                                                           | Nº de meses de execução contratual                              | 12            |

| Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra |                                                                 |                |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|
| 1                                                                       | Tipo de Serviço                                                 |                |
| 2                                                                       | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)                     |                |
| 3                                                                       | Unidade de Medida                                               | Posto          |
| 4                                                                       | Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida) | 1              |
| 5                                                                       | Categoria Profissional                                          | ASG (Linhares) |
| 6                                                                       | Data Base da categoria (dia/mês/ano)                            | 01/01/2025     |

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

| 1     | Composição da Remuneração          | Valor (R\$) |
|-------|------------------------------------|-------------|
| A     | Salário-Base                       |             |
| B     | Adicional de Periculosidade        | R\$ -       |
| C     | Adicional de Insalubridade (20%)   | R\$ -       |
| D     | Adicional Noturno                  | R\$ -       |
| E     | Adicional de Hora Noturna Reduzida | R\$ -       |
| F     | Outros (especificar)               | R\$ -       |
| G     | Outros (especificar)               | R\$ -       |
| Total |                                    | R\$ -       |

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

| 2.1   | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-------|-------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| A     | 13º (décimo terceiro) Salário                               |                |             |
| B     | Adicional de Férias                                         |                |             |
| Total |                                                             |                | R\$ -       |

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

| 2.2   | GPS, FGTS e outras contribuições   | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-------|------------------------------------|----------------|-------------|
| A     | INSS                               | 0,00%          | R\$ -       |
| B     | Salário Educação                   | 0,00%          | R\$ -       |
| C     | SAT                                | 0,00%          | R\$ -       |
| D     | SESC ou SESI                       | 0,00%          | R\$ -       |
| E     | SENAI - SENAC                      | 0,00%          | R\$ -       |
| F     | SEBRAE                             | 0,00%          | R\$ -       |
| G     | INCRA                              | 0,00%          | R\$ -       |
| H     | FGTS                               | 0,00%          | R\$ -       |
| I     | Outras Contribuições (Especificar) | 0,00%          | R\$ -       |
| Total |                                    | 0,00%          | R\$ -       |

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários        | Valor Unitário (R\$) | Valor (R\$) |
|-----|-------------------------------------|----------------------|-------------|
| A   | Transporte                          |                      | R\$ -       |
| B   | Auxílio-Refeição/Alimentação        |                      |             |
| C   | Assistência Médica                  |                      |             |
| D   | Assistência Odontológica            |                      |             |
| E   | Benefício Social Familiar (IDESBRE) |                      |             |
| F   | Seguro de Vida em Grupo             |                      |             |

|              |                      |       |       |
|--------------|----------------------|-------|-------|
| G            | Cesta Básica         |       |       |
| H            | Outros (Especificar) |       |       |
|              |                      |       |       |
| <b>Total</b> |                      | R\$ - | R\$ - |

**Quadro - Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

| 2            | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários             | Valor (R\$) |
|--------------|-------------------------------------------------------------|-------------|
| 2.1          | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | R\$ -       |
| 2.2          | GPS, FGTS e outras contribuições                            | R\$ -       |
| 2.3          | Benefícios Mensais e Diários                                | R\$ -       |
| <b>Total</b> |                                                             | R\$ -       |

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

| 3            | Provisão para Rescisão                                                   | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| A            | Aviso Prévio Indenizado                                                  | 0,00%          | R\$ -       |
| B            | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado                       | 0,00%          | R\$ -       |
| C            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado      | 0,00%          | R\$ -       |
| D            | Aviso Prévio Trabalhado                                                  | 0,00%          | R\$ -       |
| E            | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,00%          | R\$ -       |
| F            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado      | 0,00%          | R\$ -       |
| <b>Total</b> |                                                                          | 0,00%          | R\$ -       |

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

| 4.1             | Ausências Legais                        | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-----------------|-----------------------------------------|----------------|-------------|
| A               | Férias e Terço Constitucional de Férias | 0,00%          | R\$ -       |
| B               | Ausências Legais                        | 0,00%          | R\$ -       |
| C               | Licença-Paternidade                     | 0,00%          | R\$ -       |
| D               | Ausência por acidente de trabalho       | 0,00%          | R\$ -       |
| E               | Afastamento Maternidade                 | 0,00%          | R\$ -       |
| F               | Ausência por Doença                     | 0,00%          | R\$ -       |
| <b>Subtotal</b> |                                         | 0,00%          | R\$ -       |
|                 |                                         |                |             |
|                 | Incidência do submódulo 2.2             | 0,00%          | R\$ -       |
|                 |                                         |                |             |
| <b>Total</b>    |                                         | 0,00%          | R\$ -       |

**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

| 4.2          | Intra jornada                        | Valor (R\$) |
|--------------|--------------------------------------|-------------|
| A            | Intervalo para repouso e alimentação | R\$ -       |
| <b>Total</b> |                                      | R\$ -       |

**Quadro - Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

| 4            | Custo de Reposição do Profissional Ausente | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|--------------|--------------------------------------------|----------------|-------------|
| 4.1          | Ausências Legais                           | 0,00%          | R\$ -       |
| 4.2          | Intra jornada                              |                | R\$ -       |
| <b>Total</b> |                                            | 0,00%          | R\$ -       |

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

| 5 | Insumos Diversos         | Valor (R\$) |
|---|--------------------------|-------------|
| A | Uniformes                | #DIV/0!     |
| B | Materiais / Equipamentos | #DIV/0!     |
| C | Outros (especificar)     | R\$ -       |

|              |         |
|--------------|---------|
| <b>Total</b> | #DIV/0! |
|--------------|---------|

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

| <b>6</b>     | <b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b> | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|-------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A            | Custos Indiretos                          | 0,00%                 | #DIV/0!            |
| B            | Lucro                                     | 0,00%                 | 0                  |
| C            | Tributos                                  |                       |                    |
|              | C.1. Tributos Federais (PIS)              | 0,00%                 | 0                  |
|              | C.2. Tributos Federais (COFINS)           | 0,00%                 | #VALOR!            |
|              | C.3. IRPJ                                 | 0,00%                 | #DIV/0!            |
|              | C.4. Tributos Municipais (ISS)            | 0,00%                 | #DIV/0!            |
|              | C.5. Outros Tributos (Especificar)        | 0,00%                 | 0                  |
| <b>Total</b> |                                           |                       | #DIV/0!            |

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

|                                                       | <b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>A</b>                                              | Módulo 1 - Composição da Remuneração                                     | R\$ -              |
| <b>B</b>                                              | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários               | R\$ -              |
| <b>C</b>                                              | Módulo 3 - Provisão para Rescisão                                        | R\$ -              |
| <b>D</b>                                              | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente                    | R\$ -              |
| <b>E</b>                                              | Módulo 5 - Insumos Diversos                                              | #DIV/0!            |
| <b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>                       |                                                                          | #DIV/0!            |
| <b>F</b>                                              | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro                            | #DIV/0!            |
| <b>Valor Total por Empregado</b>                      |                                                                          | #DIV/0!            |
| <b>Quantidade de Empregados por Posto de Trabalho</b> |                                                                          | <b>1</b>           |
| <b>Valor Total do Posto de Trabalho</b>               |                                                                          | <b>#DIV/0!</b>     |

[illegible][illegible]