

PREGÃO ELETRÔNICO N° 40/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO E SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Valor total Anual estimado: R\$ 4.036.796,64 (quatro milhões trinta e seis mil setecentos e noventa e seis reais e sessenta e quatro centavos).

Processo Administrativo nº 289/2026

Critério de julgamento: Menor Preço

Forma de adjudicação: GLOBAL / LOTE

Tipo de Objeto: Serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra

Modo de disputa: Aberto

Exclusivo : **NÃO**

Garantia Contratual de 5%: SIM

Data e hora de abertura da sessão pública: **no dia 25 de MAIO de 2026 às 10H**

Edital e certame: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> (PortaldeComprasPúblicas)

A **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ N. 13.016.717/0001-73, sito à Rua Castro Alves, 948, Tamandaré, em Esteio/RS, por intermédio de seu Diretor Geral, Sr. Jonatã Carvalho da Silva, torna público aos interessados que realizará Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133, 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 EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO (CBO- 4110-05) E SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CBO- 3172-10)** compreendendo atividades de natureza administrativa, atendimento e suporte técnico aos sistemas e equipamentos, a serem executadas sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

1.2) conforme condições, especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de referência e seus anexos.

1.2.) As licitantes deverão possuir condições que garantam a responsabilidade, presteza, segurança e eficácia da execução do objeto, de modo a obter pleno resultado.

1.3.) O serviço se dará de forma contínua, com dedicação exclusiva à mão de obra.

1.4.) O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa atender à necessidade de forma permanente e contínua por mais de um exercício financeiro assegurando o funcionamento das atividades de modo que sua interrupção poderia comprometer a prestação do serviço público. Além disso, a dedicação exclusiva irá permitir um planejamento mais preciso do serviço prestado, garantindo a eficiência dos serviços administrativos e operacionais da FSPSCE.

1.5.) Na presente contratação, 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. (Vide art. 28, 29, 30, 31 da lei 123/2006).

1.6.) A CONTRATADA deverá dispor de controle de ponto, de todos os funcionários alocados na FSPSCE, registrados em sistemas que atendam as diretrizes da legislação trabalhista

1.7.) QUANTO A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS:

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026 NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS000057 / 2026 DATA DE REGISTRO NO MTE: 15/01/2026 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR000958 / 2026 NÚMERO DO PROCESSO: 47979.203428/2026-66 DATA DO PROTOCOLO: 13/01/2026 Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>. SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S, CNPJ n. 87.078.325/0001-75, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ADRIANA MAIA MELLO; E SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, CNPJ n. 93.242.592/0001-39, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARIA ELISABETE MACHADO DA SILVA;

1.8.) Conjuntamente com a comprovação da exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contratada deverá encaminhar a Planilha de Composição de Custos Atualizada com a tributação, sem alteração do valor global.

1.9.) Será exigida a garantia da contratação de 5% que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

1.10.) A garantia, seja qual for a modalidade, deve ser prestada antes da assinatura do contrato.

1.11.) O Serviço será prestado em **ambiente hospitalar**

2) DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1) Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no **Portal de Compras Públicas**, disponível no endereço eletrônico: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

2.1.1) Os interessados deverão estar cadastrados no portal da licitação em tempo hábil.

2.2) O licitante deverá se responsabilizar 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, excluída 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.

2.3) 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.

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

2.5) Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2) 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;

2.5.3) 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;

2.5.4) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.5) 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;

2.5.6) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.7) 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;

2.5.8) 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 n.º 14.133, de 2021.

2.5.9) Cooperativas.

2.5.10) Consórcio.

2.6) O impedimento de que trata o item 2.5.4. 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.

2.7) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 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.

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

2.9) O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 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.

2.10) 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 14.133/2021.

2.11) A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilia 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

Atenção: *No momento do cadastro ou registro da proposta comercial eletrônica, o licitante deverá atentar para o fato de que, por razões de limitações técnicas das especificações dos materiais constantes no CATMAT/CATSERV, as especificações técnicas completas do objeto licitado, para efeito e formulação da proposta, serão sempre aquelas constantes do Termo de Referência.*

3.1) 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 ou o percentual de desconto, 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 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

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

- *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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;*
- *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;*
- *Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;*
- *Cumprir 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) A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6) 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.

- 3.7) 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.
- 3.8) 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.
- 3.9) 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:
- 3.9.1) 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
- 3.9.2) Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.10) 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:
- 3.10.1) Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.10.2) Percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.11) O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 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.
- 3.12) 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.
- 3.13) O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 3.14) É dever do licitante manter seu cadastro atualizado junto ao portal de licitações, ressaltando a importância do correto preenchimento do E-mail institucional, que será utilizado para os contatos, avisos, notificações e demais atos administrativos junto a FSPSCE e atualizar previamente as comprovações de seus documentos anexados no portal para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

4) DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1) O licitante deverá enviar sua proposta mediante sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1) Valor ou desconto;
- 4.1.2) Marca;
- 4.1.3) Fabricante; se for o caso;
- 4.1.4) Quantidades, devendo respeitar a quantidade total estipulada;
- 4.1.5) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 4.2) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante;
- 4.2.1) O licitante **não** poderá oferecer proposta com quantitativo inferior ao máximo previsto;

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 implica 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.

4.6.1) 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.

4.7) A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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.

4.7.1) O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.7.2) Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.7.3) 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 item 3.9.

4.8) O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados 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.

4.9) A **PROPOSTA FINAL** do licitante declarado vencedor é o valor registrado no sistema, podendo ser encaminhada atualizada, acompanhando a DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, quando houver, no prazo definido pelo pregoeiro, a contar da solicitação no sistema eletrônico.

4.10) 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.

4.11) Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5) DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E 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.
- 5.2.1) Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.2.2) A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.2.3) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.3) O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4) O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5) 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.
- 5.6) O lance deverá ser ofertado pelo **Menor Preço**.
- 5.7) Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8) O licitante somente poderá oferecer lance melhor ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, o mais vantajoso para administração.
- 5.9) 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 **1% (um por cento)**
- 5.10) 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.
- 5.11) O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12) Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1) 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.
- 5.12.2) 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 neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.3) 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 final de classificação.
- 5.12.4) 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, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5) Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13) Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1) 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 tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2) 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.

5.13.3) 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.

5.13.4) 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.

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

5.14) Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico 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.

5.14.1) Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2) 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.

5.14.3) 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 neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.14.4) 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.

5.14.5) 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, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

5.16) Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e

registrado em primeiro lugar.

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

5.18) No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.19) Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.21) 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.

5.21.1) 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:

5.21.1.1) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2) 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;

5.21.1.3) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.21.2.1) 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;

5.21.2.2) Empresas brasileiras;

5.21.2.3) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

5.21.3) Caso nenhum critério anterior seja suficiente para o desempate, será realizado sorteio a critério do agente de contratação de licitação responsável pela licitação utilizando-se apenas do fator sorte.

5.22) 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 poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1) 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 os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

5.22.2) Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.22.3) 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.

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

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

5.22.6) 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.

5.22.7) É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23) Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6) DA FASE DE JULGAMENTO

6.1) Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta:

6.1.1) Documentos de Habilitação ou SICAF e DOCUMENTOS COMPLEMENTARES;

6.1.2) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

6.1.3) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

6.1.4) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

Nota: Sobre a apresentação do SICAF, nos documentos que não o compõem, é obrigatório a apresentação dos demais documentos solicitados, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados dos sistemas.

Nota: Pesquisa consolidada de CEIS, CNEP e outras: <https://portaldatransparencia.gov.br/>. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (certidoes-apf.apps.tcu.gov.br).

6.2) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3) Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro 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) Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5) Verificadas as condições de participação, o pregoeiro 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.
- 6.6) O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
- 6.7) Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1) Contiver vícios insanáveis;
 - 6.7.2) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.7.3) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.7.4) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.7.5) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8) 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.
- 6.8.1) A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 6.8.1.1) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.8.1.2) Inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9) Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.9.1) 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;
 - 6.9.2) 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, caso haja planilha anexa.
 - 6.9.3) 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.
 - 6.9.4) Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.10) 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.
- 6.11) 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.

6.11.1) 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.

6.11.2) 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.

6.11.3) 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;

6.11.4) 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.

6.11.5) 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.

6.12) 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.

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

6.12.2) 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.

7) DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1) Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I**, documentação exigida são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1) A apresentação do SICAF, substitui os documentos do nível de cadastramento, sendo obrigatória a apresentação dos demais documentos solicitados, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados dos sistemas.

7.1.2) A documentação poderá ser dispensada, caso atenda o Art. 70, III da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3) Os licitantes **deverão** encaminhar **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, ANEXO I**, se houver.

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.

7.2.1) Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem 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 8.660/16, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3) 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.

7.3.1) 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 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4) Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

7.5) 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.

7.6) 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.

7.7) 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.

7.8) 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas.

7.9) 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.

7.9.1) O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivo, a ser agendado, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.9.2) Caso o licitante opte por não realizar a 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.

7.9) A habilitação será verificada por meio do **ANEXO I, e/ou SICAF** nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1) 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.

- 7.10) 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 que se tornem desatualizados.
- 7.11) A verificação pelo pregoeiro/agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.11.1) Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro/agente de contratação.
- 7.11.2) 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 do art.39 do Decreto 7584/2023.
- 7.12) A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.12.1) 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.
- 7.12.2) 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.
- 7.13) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 7.13.1) 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
- 7.13.2) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.14) 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.
- 7.15) Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro 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 7.12.1.
- 7.16) 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.
- 7.17) 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) DOS RECURSOS

- 8.1) 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 14.133/21.
- 8.2) O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

- 8.3) Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 8.3.2) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 8.3.3) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 8.3.4) Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/21, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4) Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5) 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 dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6) Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7) 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 à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8) O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9) O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9) DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1) Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/21, o que:
- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta quando:
 - b1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - c1) 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;
 - c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa à licitação;
 - d) fraudar a licitação;
 - e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - f1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - f2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2) Com fulcro na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I- Advertência;

II– multa;

III– impedimento de licitar e contratar;

IV– 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.

9.3) Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para o Contratante;

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

9.4) A multa será de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

9.4.1) Para as infrações previstas nos itens “a”, “b” e “c”, a multa será de 0,5% a 15%, para os itens “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, será de 15% a 30%, do valor do contrato licitado.

9.5) 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.

9.6) Na aplicação da sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7) A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens “a”, “b” e “c”, 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.

9.8) Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens “a”, “b” e “c” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo do art. 156, §5º, da Lei 14133/21.

9.9) 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 “c” caracteriza 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 do Decreto 7584/2023.

9.10) A apuração de responsabilidades 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.

9.11) 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.

9.12) 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.

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

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

10) DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1) 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.

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

10.3) A impugnação e o esclarecimento serão realizados exclusivamente de forma eletrônica, pelo portal.

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

10.4.1) A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

11) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1) 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.

11.2) Todas as referências de tempo observarão o horário de Brasília – DF.

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

11.4) 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.

11.5) 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.

11.6) 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.

11.7) 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.

11.8) Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.9) Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **ANEXO I – Documentos de Habilitação**
- **ANEXO II – Modelo de proposta financeira**
- **ANEXO III – Declaração de Enquadramento Sindical**
- **ANEXO IV – Declaração de visita Técnica**
- **ANEXO V – Minuta de Contrato**

11.10.) Ainda , fazem parte integrante deste Edital:

- **Estudo Técnico Preliminar**
- **Termo de Referência**
- **Anexo Dados do Objeto**
- **Planilha de Custos**
- **Convenção Coletiva de Trabalho**

DE ACORDO:

ASSESSORIA JURÍDICA DA FSPSCE

DIRETOR GERAL

ANEXO I

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 40/2026

Apresentar acompanhado da PROPOSTA FINAL os DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, emitida em 01 (uma) via para o lote, datada e assinada, rubricada em todas as suas folhas, devendo esta ser elaborada de forma clara e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sendo elementos indispensáveis a sua elaboração e preenchimento, seguir as orientações contidos na PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.

Nota: Para todos os valores constantes da proposta financeira ou das planilhas de serviços, aceitar-se-á um máximo de duas casas decimais após a vírgula.

A – Documentos comprobatórios de **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistem em:

- a1)** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- a2)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, da Junta Comercial da sede;
- a3)** 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>;
- a4)** 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;
- a5)** 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.
- a6)** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a7)** 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
- a8)** Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- a9)** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971/09.

Nota: Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

B – Documentos comprobatórios de **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistem em:

- b1)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b2)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- b3)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- b4)** Prova de regularidade com a FAZENDA FEDERAL, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

- b5)** Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b6)** Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

C – Documentos comprobatórios de **ECONÔMICO-FINANCEIRA**, consistem em:

c1) CERTIDÃO NEGATIVA de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial, pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

c1.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

c2) BALANÇO PATRIMONIAL dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis quais sejam: demonstração das mutações do patrimônio líquido - DMPL e Notas Explicativas devidamente assinadas pelo(a) profissional habilitado(a) na área contábil.

c2.1) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2(dois)anos.

c2.1.1) Se a abertura da sessão ocorrer antes de 30 (trinta) de Junho, aceitar-se-á que os 2 (dois) últimos exercícios sociais sejam o penúltimo e antepenúltimo em relação ao exercício atual vigente.

c3) DECLARAÇÃO assinada por profissional habilitado da área contábil, comprovando o atendimento dos índices econômicos a que se referem as demonstrações contábeis previstas no item c2, conforme abaixo:

c3.1) A aptidão econômica do licitante, para cumprir as obrigações será verificada mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

c3.2) As licitantes que apresentarem resultado menor que 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total arrematado para o(s) item(ns) a ser(em) contratado(s), como exigência para sua habilitação.

D- DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

d.1) ATESTADO ou CERTIDÃO de CAPACIDADE TÉCNICA emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou serviços com características compatíveis com o objeto da presente contratação cujas parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo são as seguintes:

a) Gestão de mão de obra

d.2) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no CONTRATO social vigente.

d.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa.

d.4) A licitante deverá disponibilizar, quando solicitado pela Administração, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida a apresentação de cópia do contrato, indicação do local de execução dos serviços e dados para contato da contratante.

d.5) Não se admitindo atestado(s) de fiscalização

E.) Apresentar, antes da assinatura do CONTRATO:

e.1.). Garantia de Cumprimento do Contrato, conforme Cláusula 12 desta Minuta de Contrato.

F- DA VISTORIA TÉCNICA

f.1) A vistoria prévia do local de execução dos serviços poderá ser realizada pelos interessados, mediante agendamento prévio, com o objetivo de proporcionar pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

f.2) Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, assumindo total responsabilidade por sua proposta e pela execução dos serviços.

f.3) A não realização da vistoria não poderá ensejar posteriores alegações de desconhecimento das condições locais, dúvidas ou omissões acerca dos locais de prestação dos serviços, nem justificar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou qualquer outra reivindicação contratual.

f.4) Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante - ou seu responsável legal - acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

f.5) 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 a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2026

Dados da empresa:

Razão Social					
CNPJ (MF) nº:					
Endereço:					
Telefone:		Cidade:		UF:	
Banco:		Agência:		Conta-Corrente:	

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:		CPF:	
Cargo/Função:		RG:	
Endereço Eletrônico:		Telefone	

- a) A validade da proposta é de 60(sessenta) dias corridos, a contar da data de entrega desta carta de proposta.
b) Prazo para a execução dos serviços: conforme termo de referência e edital.
c) Preço Proposto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL GLOBAL 12(DOZE) MESES
1		mês	12	R\$	R\$

- d) Em atendimento à exigência do edital para participar da licitação, informo que a Garantia será realizada na modalidade:

	Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
	seguro-garantia;
	fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
	título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

e) DECLARAÇÕES:

— Declaro que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 40/2026, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.

Local: _____, data: _____/_____/2025.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO SINDICAL DO LICITANTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2026

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, está regulamente filiada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de de 2021 em caso de irregularidades.

Local: _____, data: ____/____/2026.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de habilitação ao Edital PE 40/2026 que o interessado _____
_____ representado por
_____ realizou visita técnica nos termos
do Edital, Anexo I letra “F” em ____/____/2026. O interessado supracitado declara que seu representante vistoriou
a(s) unidade(s) e que tem pleno conhecimento das instalações físicas, equipamentos e conhece o local, as condições
e peculiaridades do objeto a ser contratado que de qualquer forma possam influir sobre a elaboração da proposta.

Esteio, ____ de _____ de 2026

Nome: _____

Supervisor Geral

Nome: _____

Representante/Interessado

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

CONTRATO XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO 40/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 289/2026

DAS PARTES:

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ N. 13.016.717/0001-73, sito à Rua Castro Alves, 948, Tamandaré, em Esteio/RS, representado neste ato por seu Diretor Geral, Sr. Jonatã Carvalho da Silva.

CONTRATADA: Contratada, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxx, n° xxx – Bairro xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx, CEP xxxxxxxx, inscrita no CNPJ n° xxx.xxx.xxxx/xx neste ato representada pelo seu _____, senhor(a) _____, portador(a) do CPF n° xxxxxxxx-xx e RG n° xxxxxxxx, E-mail institucional: _____@_____, telefones: (xx) xxxx-xxxx.

Pelo presente instrumento contratual entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação do objeto enunciado no item do objeto, com autorização constante do Processo Administrativo n° 289/2026, constante nos autos, homologado em __ de __ de 2026, mediante o disposto na Lei n° 14.133/21 e alterações, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DA DOCUMENTAÇÃO

1.1. Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico n° 40/2026, seus anexos, a proposta da contratada datada em _ de _____ de 20__, e os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA-DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO (CBO- 4110-05) E SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO(CBO- 3172-10)** de forma contínua e com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme quantidades e especificações indicados na cláusula do preço deste instrumento, termo de referência e no Pregão Eletrônico n°40/2026.

2.2. Os serviços serão prestados mediante disponibilização de até 49 (quarenta e nove) postos de trabalho, compreendendo profissionais de apoio administrativo e de suporte técnico em tecnologia da informação, distribuídos da seguinte forma:

Descrição	Quantidade
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Auxiliar Administrativo - postos em jornada administrativa, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h. (Por um período de 12 meses)	35
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Auxiliar Administrativo - postos em regime de escala 12x36 diurno, das 07h às 19h. (Por um período de 12 meses)	6
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Auxiliar Administrativo - postos em regime de escala 12x36 noturno, das 19h às 07h. (Por um período de 12 meses)	4
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Técnico em Informática - postos em jornada de segunda a sexta-feira, das 10h às 19h. (Por um período de 12 meses)	2
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Técnico em Informática - postos em regime de escala 12x36 diurno, das 07h às 19h. (Por um período de 12 meses)	3
Os profissionais alocados deverão usufruir intervalo intrajornada de 1 (uma) hora, conforme a legislação trabalhista aplicável. • Os quantitativos acima representam limites máximos estimados, não havendo obrigatoriedade de utilização integral de quaisquer dos itens, podendo a Administração solicitar os postos de forma parcial, gradativa ou mesmo deixar de utilizar determinados itens, conforme a necessidade, sem garantia de contratação mínima	

2.3. O início da execução dos serviços dar-se-á conforme data estabelecida na Ordem de Início a ser emitida pela Administração, podendo ser precedido de período de transição contratual, quando necessário, a fim de assegurar a continuidade dos serviços e a adequada adaptação operacional da contratada, podendo a Administração definir cronograma de implantação gradual dos postos, conforme necessidade operacional.

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.4. Os serviços serão prestados nas dependências da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO, Rua Castro Alves, 948, Bairro Tamandaré, CEP 93.260-460, Município de Esteio, Estado do Rio Grande do Sul, Brasil.

2.5. A contratada será responsável pela elaboração, organização e gestão das escalas de trabalho dos profissionais alocados, devendo garantir a cobertura integral dos postos de serviço conforme demanda da Administração.

Os serviços deverão ser executados nos seguintes regimes de jornada, conforme definição da Administração:

- Postos Administrativos, em jornada de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, com 1 (uma) hora de intervalo;
- Postos Administrativo e/ou Postos Técnicos em Informática em regime de escala 12x36 diurna, das 07h às 19h, com 1 (uma) hora de intervalo;

c) Postos Administrativo em regime de escala 12x36 noturna, das 19h às 07h, com 1 (uma) hora de intervalo;

d) Postos de Técnico em Informática, em jornada de segunda a sexta-feira, das 10h às 19h, com 1 (uma) hora de intervalo.

A definição dos postos a serem ativados em cada regime ocorrerá conforme necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de utilização integral do quantitativo estimado.

A contratada deverá assegurar a substituição imediata de profissionais ausentes, bem como a adequada organização das escalas, de modo a garantir a continuidade dos serviços, não sendo admitida a descontinuidade dos postos durante a execução contratual.

ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

2.6. A execução dos serviços deverá observar as rotinas operacionais da Fundação, bem como as orientações da fiscalização contratual, garantindo a adequada integração dos profissionais às atividades institucionais.

2.7. A contratada deverá assegurar que seus empregados cumpram rigorosamente os horários, jornadas, escalas e atribuições estabelecidas, mantendo postura compatível com o ambiente institucional, especialmente em unidade hospitalar.

2.8. A contratada deverá comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, inclusive de ordem funcional, operacional ou disciplinar, que possa comprometer a regularidade da prestação dos serviços.

2.9. A contratada deverá garantir a continuidade dos serviços, promovendo a substituição de profissionais em caso de ausência, afastamento ou inadequação, no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência, de forma a não comprometer a execução dos serviços.

2.10. Os profissionais deverão utilizar uniformes e/ou identificação funcional fornecidos pela contratada, adequados às atividades desempenhadas e ao ambiente de trabalho, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados.

A contratada deverá garantir o fornecimento e a reposição dos uniformes em condições adequadas de uso, bem como, quando aplicável, o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme legislação vigente e normas de segurança do trabalho.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

2.11. A contratada deverá fornecer aos seus empregados uniformes adequados às atividades desempenhadas e ao ambiente institucional, sem qualquer repasse de custos aos trabalhadores, garantindo condições adequadas de uso, apresentação, identificação e segurança.

2.12. A contratada deverá assegurar o fornecimento mínimo de 2 (dois) conjuntos de uniforme por colaborador, bem como sua substituição sempre que necessário, incluindo vestimentas compatíveis com condições climáticas, quando aplicável.

2.13. O crachá de identificação funcional deverá conter, no mínimo, nome do empregado, identificação da empresa contratada e foto, devendo ser utilizado de forma visível durante toda a jornada de trabalho.

2.14. A contratada deverá fornecer, quando aplicável, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução das atividades, conforme legislação vigente e normas de segurança do trabalho, com base em avaliação técnica de seus profissionais de segurança do trabalho, considerando as atividades desempenhadas pelos colaboradores, responsabilizando-se integralmente pelo fornecimento, utilização, conservação e substituição, sem qualquer ônus adicional para a Administração ou para os trabalhadores.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

2.15. Para fins de elaboração da proposta, as contratadas deverão tomar como referência as seguintes atribuições para o cargo:

Auxiliar Administrativo

- a) Executar atividades de apoio administrativo nas diversas áreas da Fundação, conforme necessidade institucional.
- b) Realizar atendimento ao público, presencial e/ou telefônico, prestando informações e direcionando demandas aos setores competentes.
- c) Auxiliar na organização, controle, arquivamento e atualização de documentos físicos e digitais.
- d) Operar sistemas informatizados utilizados pela Fundação, realizando registros, cadastros e lançamentos conforme rotinas do setor.
- e) Auxiliar na elaboração de documentos administrativos, tais como memorandos, relatórios, ofícios, planilhas e registros internos.
- f) Apoiar rotinas de recepção, cadastro e encaminhamento de usuários, quando aplicável.
- g) Controlar e organizar fluxos de documentos e informações no setor de atuação.
- h) Auxiliar no controle de agendas, protocolos, registros e demandas administrativas.
- i) Executar atividades correlatas de apoio administrativo, compatíveis com a função, conforme necessidade da Fundação.

Técnico em Informática

- a) Prestar suporte técnico aos usuários da Fundação, presencial e/ou remoto, na utilização de sistemas, equipamentos e recursos de tecnologia da informação;
- b) Realizar instalação, configuração e manutenção de computadores, impressoras e demais equipamentos de informática;
- c) Diagnosticar e solucionar problemas relacionados a hardware, software e rede, garantindo o adequado funcionamento dos sistemas;
- d) Apoiar a gestão e manutenção da infraestrutura de rede, incluindo cabeamento, conectividade e acesso aos sistemas institucionais;

- e) Realizar abertura, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos, conforme rotinas estabelecidas;
- f) Auxiliar na administração de sistemas utilizados pela Fundação, garantindo integridade, segurança e disponibilidade das informações;
- g) Executar rotinas de backup, atualização e segurança dos sistemas, conforme diretrizes institucionais;
- h) Apoiar a implantação de novos sistemas e tecnologias, quando necessário;
- i) Executar atividades correlatas à função, conforme necessidade da Fundação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA-DO PREÇO

3.1. Conforme proposta da contratada, o **VALOR GLOBAL MENSAL DA CONTRATAÇÃO** é de R\$ 00.000,00, (VALOR POR EXTENSO) , em conformidade com os valores unitários abaixo discriminados:

LOTE XX						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO DO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12(DOZE) MESES
1	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Un	xx	R\$	R\$	R\$
2	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Un	xx	R\$	R\$	R\$
3	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Un	xx	R\$	R\$	R\$

3.2. No preço contratado estão incluídos todos e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento (se for o caso), encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento, no exercício vigente, correrá por conta do recurso alocado no seguinte código orçamentário:

- Dotação Orçamentária de 2026 /Dotação Orçamentária de 2027- Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Apoio Administrativo na Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio
- Rubrica 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços Terceiros-PJ, Recurso 1621
- Projeto Atividade 15.02.10.302.0005.2244-Progredir com as Operações- em um período de 12 meses.

CLÁUSULA QUINTA- DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato;

5.2. Prorrogável de forma plurianual por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21;

5.3. 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:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

5.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

5.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

5.6. 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.

5.7. 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.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

6.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

6.2. 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.

6.3. 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 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato**.

7.2. O vencedor apresentará, antes da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou, ainda, por fiança bancária.

7.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

7.5. 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, ressalvado o disposto no item 7.3 deste contrato.

7.6. 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.

7.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.7.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.7.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

7.7.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

7.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 7.6, observada a legislação que rege a matéria.

7.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica a ser indicada pela Contratante, com correção monetária.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

7.12. 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 (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/21).

7.13. 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 aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662/22.

7.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

7.15. 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;

7.16. 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;

7.17. 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.

7.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

7.19. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

7.20. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA-DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.4. A Contratada 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.

8.5. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o

ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.7. A FSPSCE poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.9.. A contratada deverá indicar preposto, a ser aceito pela Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente e manter comunicação permanente com o fiscal do contrato.

8.9.1. O preposto deverá ser formalmente designado, devendo ser apresentado documento contendo, no mínimo, nome completo, número do CPF, documento de identidade, endereço eletrônico (e-mail), número de telefone móvel e informações sobre sua qualificação profissional.

8.9.2. Na designação do preposto, é vedada a indicação de empregados diretamente alocados na execução dos serviços para o desempenho desta função.

8.9.3. O preposto deverá atender prontamente às solicitações da Fundação e do fiscal do contrato, acatando as orientações e determinações, bem como adotando as providências necessárias para a correção de eventuais falhas na execução dos serviços.

8.9.4. O preposto deverá estar disponível para atendimento presencial quando solicitado, bem como para atendimento de demandas extraordinárias relacionadas à execução contratual.

8.10. São atribuições do preposto, entre outras:

- a) Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da contratada;
- b) Cumprir e fazer cumprir as orientações e determinações da Fundação e do fiscal do contrato;
- c) Elaborar, acompanhar e controlar as escalas de trabalho, inclusive férias, de forma a evitar prejuízos à execução dos serviços;
- d) Manter comunicação formal e contínua com o fiscal do contrato;
- e) Relatar imediatamente quaisquer irregularidades na execução dos serviços;
- f) Administrar os assuntos relacionados aos empregados da contratada, responsabilizando-se pela adequada execução contratual.
- g) A atuação do preposto abrangerá todos os postos vinculados à contratação, incluindo os de apoio administrativo e os de Técnico em Informática.

8.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.12. O fiscal 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. (Decreto Municipal nº 7.495/2022, de 2022, art. 22, VI);

8.13 A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente a execução de serviços para aferição da qualidade da prestação do objeto, se for o caso, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

8.14. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal 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.

8.15. O fiscal 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.

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

8.17. 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.

8.18. 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.

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

8.20. 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.

8.21. 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)

8.22. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado 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 técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017)

8.23. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

8.24. 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.

8.25. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 7.495/2022, art. 22, II);

8.26. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal 7.495/2022, art. 22, III);

8.27. O fiscal técnico do contrato 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. (Decreto Municipal nº 7.495/2022, de 2022, art. 22, IV);

8.28. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 7.495, de 2022, art. 22, V);

8.29. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 7.495, de 2022, art. 22, VII).

8.30. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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.

8.31. O fiscal 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 (Art. 23, I e II, do Decreto Municipal nº 7.495, de 2022).

8.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 7.495, de 2022, art. 23, IV).

8.33. A fiscalização 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.

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

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

8.31.1.1. Para todos os meses da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação :

- a) 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;
- b) 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;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- d) 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):
 - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.34.2. Entrega, a cada **06 meses**, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
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
5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
6. 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:
7. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

8. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
9. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
10. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item acima deverão ser apresentados.

8.34.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada do item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

8.34.4. 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.

8.34.5. 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.

8.34.6. 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.

8.34.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

8.34.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas 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.

8.34.9. 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.

8.34.10. 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 Direção da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.

8.34.11. 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.

8.34.12. 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.

8.34.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada 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.

8.34.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

8.34.15. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

8.34.16. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, 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.

8.34.17. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.34.18. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

8.34.19. 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.

8.34.20. 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.

8.35. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:

8.35.1. Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

8.35.2. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e

incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

8.35.3. As verbas discriminadas acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

8.35.3.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

8.35.3.2 pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

8.35.3.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

8.35.3.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

8.35.3.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

8.36. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato;

CLÁUSULA NONA-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Manter disponibilidade de mão de obra qualificada a fim de atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como prever reposição da mesma, de forma imediata, se for o caso, de modo a garantir a operação ininterrupta do Posto, seja por motivo de substituição de efetivo, considerado inadequado pela Contratante, eventual ausência/falta ao serviço, férias, descanso semanal, licença, demissão, e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

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

9.3. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de autorizar ou não, as eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação formal ao Fiscal do Contrato, de acordo com os interesses do serviço, informando os motivos e a duração das mesmas, apresentando as documentações comprobatórias e posteriormente, comprovante (contracheque), referente ao período de substituição;

9.4. Impedir que mão de obra com registro de falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne à instalações do Contratante;

- 9.5. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos profissionais contratados;
- 9.6. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade do seu pessoal, conforme a legislação trabalhista quanto a matéria;
- 9.7. Apresentar quando solicitado pela CONTRATANTE, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível
- 9.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- 9.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou que venham a sofrer de mal súbito;
- 9.10. Manter rigoroso controle de assiduidade e pontualidade, realizando a fiscalização dos locais de serviço através de Relógio ponto;
- 9.11. Zelar pelos bens, equipamentos e instalações do Contratante utilizados na execução dos serviços, comunicando imediatamente ao Fiscal do Contrato quaisquer irregularidades, danos ou situações que possam comprometer o adequado funcionamento das atividades;
- 9.12. Ressarcir a Administração ou terceiros, por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, em razão de ação ou omissão voluntária, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, durante a execução ou em razão dos serviços prestados;
- 9.13. Não sendo possível a substituição do bem desaparecido, danificado ou extraviado, o CONTRATANTE poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva;
- 9.14. Cumprir, com relação aos seus empregados, todas as obrigações sociais impostas por Lei, sob pena, de rescisão contratual;
- 9.15. A CONTRATADA arcará com salários e remunerações, bem como todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, de acidente de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza, decorrente da contratação dos serviços, apresentando mensalmente a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho empregada na prestação dos serviços, sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao CONTRATANTE para liquidação. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos, não transfere à Administração Pública, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

9.16. São de responsabilidade da CONTRATADA todos os impostos, taxas, multas, licenças e demais tributos que incidam ou venham a incidir sobre o serviço executado ou em decorrência dele assim como as certidões solicitadas;

9.17. Manter atualizada a documentação exigida pela Administração, mediante a entrega à unidade contratante, de nova documentação, sempre que aquela estiver vencida, sob pena de suspensão do pagamento;

9.18. Efetuar a reposição de funcionários no local de trabalho, de imediato, diante de eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

9.19. A CONTRATADA não deverá permitir que seus funcionários continuem nos locais de serviço fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do contrato;

9.20. Fornecer aos seus empregados auxílio-transporte, auxílio alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades com a legislação vigente;

9.21. Zelar pelos materiais, equipamentos, mobiliários, utensílios e demais bens da FSPSCE utilizados na execução dos serviços, comunicando imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer dano, irregularidade ou necessidade de manutenção, sem prejuízo da responsabilização da contratada nos casos de dolo ou culpa de seus empregados;

9.22. Manter todos os materiais e utensílios que pertencem a FSPSCE, necessários para execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte quatro) horas;

9.23. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não ser confundido com similares de propriedade da FSPSCE;

9.24. É vedada a subcontratação do objeto desta Licitação;

9.25. A CONTRATADA não poderá transferir, ceder ou praticar qualquer outra forma contratual que signifique transferência do presente contrato, no todo ou em parte, sob pena de rescisão do contrato.

9.26. Os postos atuarão conforme as jornadas e escalas estabelecidas neste Termo de Referência, compreendendo atividades de apoio administrativo e de suporte técnico em tecnologia da informação, podendo envolver regime administrativo de segunda a sexta-feira, bem como regime de escala 12x36, inclusive em finais de semana e feriados, quando aplicável. A organização das escalas será de responsabilidade da CONTRATADA, de modo a garantir a adequada cobertura dos postos efetivamente demandados pela Administração, observando-se o quantitativo máximo estimado, não sendo admitida a descontinuidade na prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE

- 10.1. Permitir o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA nos órgãos públicos municipais, relacionadas com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados;
- 10.2. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com este Termo de Referência, as cláusulas contratuais e sua proposta;
- 10.3. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- 10.4. Avaliar as aptidões, postura e conhecimento do serviço dos profissionais colocados à disposição do CONTRATANTE, inclusive dos eventuais substitutos, reservado o direito de recusar aqueles que julguem inaptos para a execução dos serviços contratados;
- 10.5. Orientar quanto ao funcionamento da estrutura organizacional do órgão e normas internas vigentes;
- 10.6. Proibir a utilização da mão de obra contratada em atividades alheias às especificadas neste Termo de Referência que não estejam de acordo com as funções da categoria;
- 10.7. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 10.8. Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA das ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.
- 10.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução do serviço da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
 - **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.

- **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.
- **Multa:** Para as infrações previstas nos itens “a”, “b”, “c”, “d” do subitem acima a multa será conforme itens abaixo:
 - I. Multa moratória de até 0,5 % por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do contrato/objeto, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 - II. Multa moratória de até 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato/objeto, até o máximo de 30%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se for o caso;
 - III. O atraso superior a 30 (trinta) dias 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;
 - IV. Multa Compensatória de até 30% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial, imperfeita ou total do contrato/objeto.
- **Multa:** Para as infrações previstas nos itens “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.6. 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.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.8. 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.

11.9. 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 Contrato 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.

11.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 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.

11.11. 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 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

12.1.1. não produzir os resultados acordados,

12.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.1.4. Poderão ser aplicadas glosas proporcionais nos pagamentos mensais, nos casos de inexecução total ou parcial, ou execução em desacordo com as condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no contrato, especialmente nas seguintes situações:

a) ausência de profissional no posto de trabalho;

b) não reposição de profissionais no prazo estabelecido;

c) descumprimento da jornada contratada;

d) falhas na execução dos serviços;

e) descumprimento de obrigações contratuais;

f) não atendimento às determinações da fiscalização.

12.1.4.1. As glosas serão aplicadas de forma proporcional ao valor mensal do posto de trabalho, considerando o período de não execução ou execução irregular do serviço.

12.1.5. A ausência de colaborador no posto de trabalho, atraso no início da jornada, saída antecipada ou

qualquer situação que implique na não prestação integral do serviço contratado ensejará a aplicação de glosa proporcional no faturamento mensal, correspondente ao período não trabalhado.

12.1.6. A glosa será calculada com base no valor mensal do posto, proporcionalmente às horas ou dias não executados, sem prejuízo da eventual aplicação de outras penalidades previstas contratualmente.

12.1.7. A reincidência de falhas na cobertura dos postos poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto na legislação vigente e no instrumento contratual.

12.2. Quando couber, os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

12.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

12.4. 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. (Art. 22, X, Decreto Municipal nº 7.495, de 2022).

12.5. 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.

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

12.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

12.7.1. 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;

12.7.2. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

12.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.12. 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.

12.13. 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.

12.14. Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) 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 (art. 21, VIII, Decreto Municipal nº 7.495, de 2022).
- b) 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.15. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

12.17. 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.

12.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

12.19. 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.

12.20. 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:

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

12.21. 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 à contratante;

12.22. 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.

12.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

12.24. 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.

12.25. 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.

12.26. 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.

12.27. 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.

12.28. O pagamento pela efetiva execução do objeto deste instrumento será realizado em até **30 dias úteis** após a apresentação e protocolização da nota fiscal (ou documento legal que a substitua, conforme cada caso) com aceitação e ateste do responsável pelo recebimento, cumpridas todas as exigências, juntamente com as comprovações de regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual e/ou Fazenda Municipal do domicílio ou Sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei; a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; a regularidade perante a Justiça do Trabalho, contados da finalização da liquidação da despesa.

NOTA: Alternativamente, a CONTRATADA poderá substituir o envio dos documentos previstos no item 12.28 pelo Certificado válido e vigente do SICAF para os documentos que o compõem. Para os documentos que não o compõem, é obrigatório a apresentação.

12.29. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicada pelo contratado.

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

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

12.32. DA EXCLUSÃO DO REGIME TRIBUTÁRIO DO SIMPLES NACIONAL: O contratado não poderá se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, face o objeto não se enquadrar nas exceções previstas no § 5º-C do Art. 18 da Lei Complementar 123/2006.

O contratado deverá 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 123/2006.

12.33. O pagamento pela efetiva execução do serviço deste instrumento à empresa vencedora/contratada, ocorrerá através da FSPSCE, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, acompanhado das comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, Município de Esteio, FGTS e Justiça do Trabalho.

12.34. Providências e prazos para a liquidação e pagamento:

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 20 (vinte dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

12.35. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa contratada diretamente ao responsável pelo recebimento que somente atestará a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela empresa vencedora, todas as condições pactuadas.

12.36. A FSPSCE certificará a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o material entregue e o que foi solicitado. A contagem para o 20º (vigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos pelo responsável pelo recebimento e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

12.37. Para execução do pagamento, à empresa contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, CNPJ 13.016.717/0001-73, informando o número de sua conta-corrente, se Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Estado do Rio Grande do Sul, e a respectiva Agência, bem como o número da Ordem de Compra.

12.38. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus à FSPSCE.

12.39. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da empresa contratada.

12.40. De acordo com Instrução Normativa RFB Nº 2110, de 17 de outubro de 2022 e alterações, do Instituto Nacional do Seguro Social do MPAS, A FSPSCE, SE COUBER, fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal de prestação de serviços e efetuará o recolhimento à Seguridade Social.

12.41. A FSPSCE poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela empresa contratada casos verificados uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

12.42. A empresa contratada deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da FSPSCE.

12.43. Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a empresa contratada atenda à cláusula infringida.

12.44. A empresa retarda indevidamente a execução do serviço licitado por prazo que venha a prejudicar as atividades da FSPSCE.

- a) Débito da empresa contratada para com a FSPSCE, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- b) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração às demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

12.45. Os pagamentos observarão os limites de desembolso máximo conforme cronograma estabelecido no termo de referência, se houver.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

13.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o intervalo de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

- a. 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;
- b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

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

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

13.5. Nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, fica vedado reajuste em contratos com vigência inferior a um ano.

13.6. 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. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/21)

13.7. 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. (art. 135, § 5º, da Lei 14.133/21)

13.8. 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.

13.9. Na repactuação, o contratante não se vincula às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratam 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.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/21)

13.10. 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.

13.10.1.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.

13.11. 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 pelo IPCA, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

Iº = 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

13.12. 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.

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

13.14. 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.

13.15. 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.

13.16. 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.

13.17. 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.

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

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

13.20. 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.

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

13.22. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até um mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

13.23. 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.

13.24. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

13.25. 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 14.133/21.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato pode 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 pode 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 14.133/21, 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 rescisão 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 rescisão, sempre que possível, será precedido:

I – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III – Indenizações e multas.

IV – 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 (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Fiscal Técnico: Vicente Colombo Júnior, Engenheiro de Segurança do Trabalho - Matrícula 2919.

15.2. Fiscal Administrativo: Marjorie Figueira de Vargas, Coordenadora de Recursos Humanos - Matrícula 3114.

15.3. Fiscal Administrativo Substituto: Marcio Rogério Maciel Rohde, Técnico em Segurança do Trabalho - Matrícula 3203.

15.4. Gestor de CONTRATO : Guilherme Gomes Teixeira, Supervisor Geral - Matrícula 2071.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será permitido a subcontratação

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/21, bem como no sítio eletrônico oficial, consoante previsto no art. 91 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Esteio/RS, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Esteio, xx de xxxxxx de 2026 .

DE ACORDO: ASSESSORIA JURÍDICA DA FSPSCE

DIREÇÃO GERAL

CONTRATADO

Estudo Técnico Preliminar

(SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. CATEGORIA DO SERVIÇO: Serviço contínuo.
- 1.2. MODELO DE CONTRATAÇÃO: Com dedicação exclusiva de mão de obra

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar a necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo e suporte técnico em tecnologia da informação, compreendendo atividades de natureza administrativa, atendimento e suporte técnico aos sistemas e equipamentos, a serem executadas sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se destina à manutenção de atividades administrativas essenciais ao funcionamento da Fundação, cuja interrupção comprometeria diretamente a continuidade da prestação dos serviços de saúde. A adoção de vigência plurianual mostra-se mais vantajosa à Administração, sob os aspectos técnico, operacional e econômico, a ser detalhada no instrumento contratual.

2.3. Da Prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra:

A execução dos serviços será realizada mediante disponibilização de profissionais vinculados à contratada, que atuarão de forma contínua nas dependências da Fundação, com dedicação exclusiva, observadas as jornadas e escalas definidas pela Administração, sem vínculo empregatício com a contratante.

2.4. A justificativa para a contratação dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra reside na necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e eficiência das atividades administrativas e de suporte técnico em tecnologia da informação, essenciais ao funcionamento da instituição, especialmente em ambiente hospitalar, que demanda organização, agilidade e suporte constante às equipes assistenciais e administrativas.

A dedicação exclusiva garante que os profissionais estejam integralmente disponíveis para execução das atividades, permitindo melhor controle da prestação dos serviços, maior padronização dos processos, rápida reposição de pessoal em caso de ausência e maior aderência às rotinas institucionais, contribuindo para a qualidade dos serviços prestados e para o adequado funcionamento da Fundação.

Adicionalmente, considerando que a Fundação opera em regime ininterrupto, incluindo finais de semana e feriados, a disponibilização de postos em diferentes regimes de jornada, inclusive escala 12x36, mostra-se necessária para garantir a cobertura contínua das atividades administrativas e de suporte técnico vinculadas à assistência.

3. ÁREA REQUISITANTE

- 3.1 ÁREA: Administração
- 3.2 RESPONSÁVEL: Guilherme Gomes Teixeira

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O serviço deverá ser prestado conforme as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar,

no Termo de Referência e seus anexos, observando-se rigorosamente as condições, prazos, rotinas e padrões estabelecidos pela Fundação.

4.2. São de responsabilidade da contratada todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais, benefícios legais e convencionais, uniformes, equipamentos de proteção individual, quando aplicável, materiais de uso próprio da execução, adicionais legais, reposições, substituições e demais despesas relacionadas à perfeita execução contratual, cabendo-lhe, ainda, integral responsabilidade pelos vínculos empregatícios de seus trabalhadores, não havendo qualquer vínculo entre os empregados da contratada e a Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.

4.2.1. A contratada deverá fornecer uniforme padronizado aos colaboradores alocados na execução dos serviços, compatível com as atividades desempenhadas e com o ambiente hospitalar, devendo observar as seguintes especificações mínimas:

- a) **Calça comprida na cor azul**, modelo profissional, confeccionada em tecido resistente e adequado ao uso contínuo em atividades administrativas;
- b) **Camisa tipo polo na cor azul**, modelo profissional, com gola e fechamento frontal por botões, confeccionada em tecido confortável, de fácil higienização e apropriado ao ambiente institucional;
- c) **Calçado fechado** na cor preta, do tipo sapato ou tênis, adequado ao ambiente hospitalar e às atividades administrativas, com solado antiderrapante;
- d) **Crachá de identificação funcional**, contendo, no mínimo, nome do empregado, foto e identificação da empresa contratada, de uso obrigatório e visível durante toda a jornada de trabalho;
- e) **Agasalho/jaqueta de inverno** na cor azul, modelo profissional, adequado às condições climáticas da região, especialmente no período de baixas temperaturas, garantindo conforto térmico aos colaboradores.

Deverão ser fornecidos, no mínimo, **2 (dois) conjuntos completos de uniforme por colaborador**, sendo obrigatória sua substituição sempre que necessário, de modo a garantir a adequada apresentação e condições de uso durante toda a execução contratual.

O agasalho / jaqueta de inverno deverá ser fornecido **no mínimo 1 (uma) unidade por colaborador**, com reposição quando necessário.

Todos os uniformes deverão ser fornecidos sem qualquer ônus aos empregados.

Para fins de composição de custos e padronização dos itens, adotam-se os seguintes códigos CATMAT:

- Calça profissional feminina: CATMAT 601191;
- Calça profissional masculina: CATMAT 601192;
- Camisa polo profissional: CATMAT 303459;
- Calçado fechado masculino: CATMAT 235238;
- Calçado fechado feminino: CATMAT 446155;
- Agasalho/jaqueta de inverno: CATMAT 447422.

4.3. Durante a execução, os serviços serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens obrigatórios:

a) Cumprimento de jornada

Verificação do cumprimento dos horários estabelecidos para cada posto de trabalho, conforme jornada contratada.

b) Cobertura dos postos

Garantia de que todos os postos contratados estejam devidamente preenchidos, não sendo admitida a ausência de profissionais durante o período de execução.

c) Assiduidade e pontualidade

Controle da frequência dos profissionais, observando atrasos, faltas e demais ocorrências que possam comprometer a execução dos serviços.

d) Qualidade da execução

Verificação da correta execução das atividades administrativas e de suporte técnico, incluindo atendimento ao público, organização de documentos, uso adequado dos sistemas e equipamentos e cumprimento das rotinas do setor.

e) Conduta e postura profissional

Observância do comportamento adequado dos profissionais, incluindo respeito às normas institucionais, ética, sigilo e relacionamento com pacientes, acompanhantes e equipe interna.

f) Utilização de uniformes e identificação

Verificação do uso adequado de uniformes e identificação funcional durante a execução dos serviços.

g) Organização e continuidade dos serviços

Verificação da manutenção da organização do ambiente de trabalho e da continuidade das atividades, evitando interrupções ou falhas operacionais.

h) Cumprimento das orientações da Fundação

Observância das diretrizes institucionais, fluxos internos e orientações repassadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços.

4.4. A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO COMPREENDE A EXECUÇÃO DA SEGUINTE FORMA:

4.4.1. Os serviços deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos pela Fundação, com observância às boas práticas administrativas, normas institucionais, legislação aplicável e orientações da fiscalização contratual.

4.4.2. Os serviços serão executados nas dependências da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, podendo os profissionais ser alocados em diferentes setores administrativos, assistenciais de apoio e áreas de tecnologia da informação, conforme necessidade da Administração.

4.4.3. A distribuição dos postos de trabalho ocorrerá conforme a necessidade da Fundação, respeitado o quantitativo máximo estimado, não havendo obrigatoriedade de utilização integral, podendo a Administração solicitar os postos de forma gradual, conforme a demanda, sem garantia de contratação mínima, observados os limites legais de acréscimos e supressões contratuais.

4.4.4. Os serviços serão prestados mediante disponibilização de até 49 (quarenta e nove) postos de trabalho, compreendendo profissionais de apoio administrativo e de suporte técnico em tecnologia da informação, distribuídos da seguinte forma:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade de profissionais
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Auxiliar Administrativo - postos em jornada administrativa, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h. (Por um período de 12 meses)	un	35
2	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Auxiliar Administrativo - postos em regime de escala 12x36 diurno, das 07h às 19h. (Por um	un	6

	período de 12 meses)		
3	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Auxiliar Administrativo - postos em regime de escala 12x36 noturno, das 19h às 07h. (Por um período de 12 meses)	un	4
4	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Técnico em Informática - postos em jornada de segunda a sexta-feira, das 10h às 19h. (Por um período de 12 meses)	un	2
5	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Técnico em Informática - postos em regime de escala 12x36 diurno, das 07h às 19h. (Por um período de 12 meses)	un	2
<ul style="list-style-type: none"> Os profissionais alocados deverão usufruir intervalo intrajornada de 1 (uma) hora, conforme a legislação trabalhista aplicável. Os quantitativos acima representam limites máximos estimados, não havendo obrigatoriedade de utilização integral de quaisquer dos itens, podendo a Administração solicitar os postos de forma parcial, gradativa ou mesmo deixar de utilizar determinados itens, conforme a necessidade, sem garantia de contratação mínima. 			

4.4.5. A execução dos serviços deverá assegurar a continuidade das atividades, inclusive em finais de semana e feriados, quando aplicável às escalas 12x36.

4.4.6. Caso o horário de funcionamento da Fundação ou de seus setores seja alterado por determinação legal ou necessidade administrativa, a contratada deverá adequar as jornadas e escalas dos profissionais para atendimento à nova condição, sem prejuízo da execução dos serviços.

4.4.7. A contratada será responsável pela organização das escalas de trabalho, de forma a garantir a cobertura integral dos postos contratados, não sendo admitida descontinuidade na prestação dos serviços.

4.4.8. A execução dos serviços deverá observar a legislação trabalhista aplicável, inclusive quanto à jornada de trabalho, intervalos, adicional noturno e demais direitos previstos.

4.4.8.1. A contratada deverá disponibilizar sistema de controle de jornada e assiduidade dos profissionais alocados na execução contratual, mediante instalação de relógio ponto eletrônico ou sistema equivalente legalmente admitido conforme legislação vigente, apto ao registro fidedigno dos horários de entrada, saída e intervalos. Os registros deverão permanecer organizados e disponíveis à fiscalização contratual, sempre que solicitados, para fins de conferência da frequência, pontualidade e cumprimento da jornada.

4.4.9. Considerando que os serviços serão executados em ambiente hospitalar, poderá haver incidência de adicional de insalubridade, conforme laudo técnico vigente da Fundação e legislação aplicável. Para fins de composição de custos e elaboração das propostas, deverão ser observados os percentuais incidentes conforme o enquadramento técnico das atividades, podendo corresponder a grau médio (20%) para os postos de apoio administrativo e a grau máximo (40%) para os postos de Técnico em Informática, quando assim previsto no regulamento interno e/ou no laudo técnico vigente da Fundação. A contratada deverá observar integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho e considerar tais custos na composição de sua proposta, não sendo admitida posterior alegação de desconhecimento, tampouco solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente dessa condição.

4.4.10. Os profissionais deverão observar rigorosamente o dever de sigilo quanto às informações institucionais, dados de pacientes e demais informações acessadas no exercício das atividades.

4.4.11. Os profissionais poderão ser realocados entre setores da Fundação, conforme necessidade administrativa, respeitadas as atribuições do cargo e a natureza das atividades contratadas.

4.4.12. A Fundação poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de profissional alocado no contrato,

mediante justificativa, devendo a contratada promover a substituição sem prejuízo à continuidade da execução dos serviços.

4.4.13. A contratada deverá promover a reposição de profissionais ausentes em prazo máximo de até 2 (duas) horas, contadas da ciência da ocorrência, de modo a garantir a continuidade da prestação dos serviços.

4.4.14. A contratada deverá apresentar, mensalmente, como condição para pagamento, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos empregados alocados na execução do contrato, incluindo, no mínimo, comprovantes de pagamento de salários, encargos sociais, recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias, bem como demais documentos exigidos pela legislação aplicável e pelo Termo de Referência.

4.4.15. Poderão ser aplicadas glosas proporcionais nos pagamentos mensais, nos casos de inexecução total ou parcial, ou execução em desacordo com as condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no contrato, especialmente nas seguintes situações:

- a) ausência de profissional no posto de trabalho;
- b) não reposição de profissionais no prazo estabelecido;
- c) descumprimento da jornada contratada;
- d) falhas na execução dos serviços;
- e) descumprimento de obrigações contratuais;
- f) não atendimento às determinações da fiscalização.

As glosas serão aplicadas de forma proporcional ao valor mensal do posto de trabalho, considerando o período de não execução ou execução irregular do serviço.

4.4.15.1 A ausência de colaborador no posto de trabalho, atraso no início da jornada, saída antecipada ou qualquer situação que implique na não prestação integral do serviço contratado ensejará a aplicação de glosa proporcional no faturamento mensal, correspondente ao período não trabalhado.

4.4.15.2. A glosa será calculada com base no valor mensal do posto, proporcionalmente às horas ou dias não executados, sem prejuízo da eventual aplicação de outras penalidades previstas contratualmente.

4.4.15.3. A reincidência de falhas na cobertura dos postos poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto na legislação vigente e no instrumento contratual.

4.4.16. A contratada será responsável por quaisquer danos materiais, morais ou pessoais causados à Fundação ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, durante a execução dos serviços, devendo promover a imediata reparação, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

4.4.17. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, econômica e técnica exigidas no procedimento licitatório, devendo apresentar à Administração, sempre que solicitado, os respectivos documentos comprobatórios, sob pena de aplicação das sanções administrativas e contratuais cabíveis.

4.4.18. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, endereço eletrônico institucional, oficial, atualizado e operacional para recebimento de notificações, comunicações e demais atos administrativos praticados pela Fundação.

4.4.19. A contratada deverá corrigir imediatamente falhas, impropriedades ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, sem prejuízo da continuidade contratual.

4.4.20. A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade, a qualidade ou a regularidade da execução dos serviços.

4.5. ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Para fins de elaboração da proposta, as contratadas deverão tomar como referência as seguintes atribuições para o cargo:

Auxiliar Administrativo

- a) Executar atividades de apoio administrativo nas diversas áreas da Fundação, conforme necessidade institucional.
- b) Realizar atendimento ao público, presencial e/ou telefônico, prestando informações e direcionando demandas aos setores competentes.
- c) Auxiliar na organização, controle, arquivamento e atualização de documentos físicos e digitais.
- d) Operar sistemas informatizados utilizados pela Fundação, realizando registros, cadastros e lançamentos conforme rotinas do setor.
- e) Auxiliar na elaboração de documentos administrativos, tais como memorandos, relatórios, ofícios, planilhas e registros internos.
- f) Apoiar rotinas de recepção, cadastro e encaminhamento de usuários, quando aplicável.
- g) Controlar e organizar fluxos de documentos e informações no setor de atuação.
- h) Auxiliar no controle de agendas, protocolos, registros e demandas administrativas.
- i) Executar atividades correlatas de apoio administrativo, compatíveis com a função, conforme necessidade da Fundação.

Técnico em Informática

- a) Prestar suporte técnico aos usuários da Fundação, presencial e/ou remoto, na utilização de sistemas, equipamentos e recursos de tecnologia da informação;
- b) Realizar instalação, configuração e manutenção de computadores, impressoras e demais equipamentos de informática;
- c) Diagnosticar e solucionar problemas relacionados a hardware, software e rede, garantindo o adequado funcionamento dos sistemas;
- d) Apoiar a gestão e manutenção da infraestrutura de rede, incluindo cabeamento, conectividade e acesso aos sistemas institucionais;
- e) Realizar abertura, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos, conforme rotinas estabelecidas;
- f) Auxiliar na administração de sistemas utilizados pela Fundação, garantindo integridade, segurança e disponibilidade das informações;
- g) Executar rotinas de backup, atualização e segurança dos sistemas, conforme diretrizes institucionais;

- h) Apoiar a implantação de novos sistemas e tecnologias, quando necessário;
- i) Executar atividades correlatas à função, conforme necessidade da Fundação.

4.6. DA ESCOLARIDADE:

Os profissionais alocados deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de escolaridade, conforme o cargo:

- a) Auxiliar Administrativo: ensino médio completo, comprovado mediante diploma, certificado ou declaração de conclusão emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- b) Técnico em Informática: ensino médio completo, acrescido de curso técnico em informática ou área correlata, comprovado mediante diploma ou certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

4.7. DAS FÉRIAS:

A contratada deverá conceder férias aos profissionais alocados no contrato, conforme a legislação trabalhista vigente, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos empregados durante o período de afastamento, de modo a garantir a continuidade dos serviços, devendo considerar tais custos na composição de sua proposta, não sendo admitida posterior alegação de desconhecimento ou solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro por este motivo.

4.8. DAS ESCALAS DE TRABALHO

A contratada será responsável pela elaboração, organização e gestão das escalas de trabalho dos profissionais alocados, devendo garantir a cobertura integral dos postos de serviço conforme demanda da Administração.

Os serviços deverão ser executados nos seguintes regimes de jornada, conforme definição da Administração:

- a) **Postos Administrativos**, em jornada de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, com 1 (uma) hora de intervalo;
- b) **Postos Administrativo e/ou Postos Técnicos em Informática em regime de escala 12x36 diurna**, das 07h às 19h, com 1 (uma) hora de intervalo;
- c) **Postos Administrativo em regime de escala 12x36 noturna**, das 19h às 07h, com 1 (uma) hora de intervalo;
- d) **Postos de Técnico em Informática**, em jornada de segunda a sexta-feira, das 10h às 19h, com 1 (uma) hora de intervalo.

A definição dos postos a serem ativados em cada regime ocorrerá conforme necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de utilização integral do quantitativo estimado.

A contratada deverá assegurar a substituição imediata de profissionais ausentes, bem como a adequada organização das escalas, de modo a garantir a continuidade dos serviços, não sendo admitida a descontinuidade dos postos durante a execução contratual

4.9. DO PREPOSTO:

4.9.1. A contratada deverá indicar preposto, a ser aceito pela Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente e manter comunicação permanente com o fiscal do contrato.

4.9.2. O preposto deverá ser formalmente designado, devendo ser apresentado documento contendo, no mínimo, nome completo, número do CPF, documento de identidade, endereço eletrônico (e-mail), número de telefone móvel e informações sobre sua qualificação profissional.

4.9.3. Na designação do preposto, é vedada a indicação de empregados diretamente alocados na execução dos serviços para o desempenho desta função.

4.9.4. O preposto deverá atender prontamente às solicitações da Fundação e do fiscal do contrato, acatando as orientações e determinações, bem como adotando as providências necessárias para a correção de eventuais falhas na execução dos serviços.

4.9.5. O preposto deverá estar disponível para atendimento presencial quando solicitado, bem como para atendimento de demandas extraordinárias relacionadas à execução contratual.

4.9.6. São atribuições do preposto, entre outras:

- a) Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da contratada;
- b) Cumprir e fazer cumprir as orientações e determinações da Fundação e do fiscal do contrato;
- c) Elaborar, acompanhar e controlar as escalas de trabalho, inclusive férias, de forma a evitar prejuízos à execução dos serviços;
- d) Manter comunicação formal e contínua com o fiscal do contrato;
- e) Relatar imediatamente quaisquer irregularidades na execução dos serviços;
- f) Administrar os assuntos relacionados aos empregados da contratada, responsabilizando-se pela adequada execução contratual.
- g) A atuação do preposto abrangerá todos os postos vinculados à contratação, incluindo os de apoio administrativo e os de Técnico em Informática.

4.10. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

4.10.1. Para esta solução, entende-se que não se deve criar critérios de sustentabilidade além dos critérios próprios já existentes nas especificações dos serviços. Visto que critérios sobressalentes podem restringir a competitividade do certame.

4.10.2. Os serviços a serem executados devem obedecer a Lei n. 12.305/2010, as Instruções Normativas SLTI/MP ns. 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública).

4.11. DA GARANTIA CONTRATUAL:

Será exigida a garantia da contratação de 5% que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.12. DA VISTORIA TÉCNICA

4.12.1. A vistoria prévia do local de execução dos serviços poderá ser realizada pelos interessados, mediante agendamento prévio, com o objetivo de proporcionar pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

4.12.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal de que possui pleno

conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, assumindo total responsabilidade por sua proposta e pela execução dos serviços.

4.12.3. A não realização da vistoria não poderá ensejar posteriores alegações de desconhecimento das condições locais, dúvidas ou omissões acerca dos locais de prestação dos serviços, nem justificar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou qualquer outra reivindicação contratual.

4.13. DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

4.13.1. Quanto a habilitação técnica, deverão ser atendidas as exigências abaixo:

4.13.2. Apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou serviços com características compatíveis com o objeto da presente contratação.

4.13.3. Para fins de comprovação da capacidade técnica, consideram-se como parcelas de maior relevância: Gestão de mão de obra.

4.13.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, conforme contrato social vigente.

4.13.5 Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa.

4.13.6. A licitante deverá disponibilizar, quando solicitado pela Administração, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida a apresentação de cópia do contrato, indicação do local de execução dos serviços e dados para contato da contratante.

4.13.7. Não serão aceitos atestados referentes exclusivamente à fiscalização de contratos.

4.14. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.14.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.15. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

4.15.1 Quando da finalização do prazo contratual ou interesse da administração em nova licitação e contratação e quando solicitado pela Administração, o Contratado deverá realizar a transição contratual de forma transparente, apresentando registros dos trabalhos realizados e/ou outras informações que sejam relevantes ao contrato sem perdas de informações, respeitando os direitos exclusivos do contratado, para que a nova empresa possa dar continuidade aos serviços.

4.16. DA FISCALIZAÇÃO

4.16.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Administração, conforme definido no Termo de Referência.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Considerando a natureza da contratação, verifica-se que a prestação de serviços de apoio administrativo com dedicação exclusiva de mão de obra é amplamente praticada no mercado, sendo adotada por diversos órgãos públicos como solução adequada para atendimento de demandas contínuas.

5.2. Para esta contratação, foi realizada composição de Custos com base na convenção coletiva da categoria contendo os valores para compor os preços com amparo forte no art.º 9º do Decreto Municipal 7.493 de dezembro de 2022.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de apoio administrativo e suporte técnico em tecnologia da informação, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização de profissionais para atuação nas dependências da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio. A contratação contempla quantitativo máximo estimado de 49 (quarenta e nove) postos de trabalho, distribuídos conforme necessidade da Administração, incluindo postos de apoio administrativo e de suporte técnico em tecnologia da informação, em jornadas administrativas e em regime de escala 12x36, conforme detalhamento constante neste Estudo Técnico Preliminar.

6.2. O pagamento dos serviços será realizado com base no valor unitário mensal por posto de trabalho efetivamente disponibilizado, executado e devidamente atestado pela fiscalização contratual.

6.3. A solução adotada baseia-se na terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo a forma mais adequada para atendimento da demanda contínua da Fundação, garantindo maior eficiência operacional, padronização dos serviços, flexibilidade na alocação de recursos e continuidade das atividades administrativas de apoio.

6.4. O ciclo de vida da solução considera todos os custos diretos e indiretos envolvidos na contratação, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, benefícios e demais despesas necessárias à execução contratual, visando assegurar a melhor relação custo-benefício ao longo do período de vigência.

6.5. Foram consideradas alternativas para atendimento da necessidade, dentre as quais:

- execução direta pela Administração, mediante utilização de servidores próprios, a qual se mostra inviável diante da limitação do quadro funcional e da necessidade de flexibilidade na alocação de recursos;
- contratação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, a qual não se mostra adequada em razão da necessidade de presença contínua de profissionais nas dependências da Fundação;
- contratação de empresa especializada com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização de postos de trabalho, solução que se mostrou mais adequada por garantir continuidade, flexibilidade operacional, padronização dos serviços e melhor atendimento à demanda institucional.

Dessa forma, a solução escolhida apresenta-se como a mais vantajosa sob os aspectos de eficiência, economicidade e continuidade dos serviços.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. As quantidades foram estimadas considerando as necessidades da Fundação de Saúde Pública São

Camilo de Esteio para um período inicial de **12 (doze) meses**, levando em conta a demanda operacional dos setores administrativos e assistenciais de apoio, bem como a necessidade de garantir a continuidade dos serviços.

7.1.1 A metodologia utilizada para definição das quantidades baseou-se na análise da demanda atual da Fundação, na experiência da execução contratual vigente, bem como na necessidade de ampliação e adequação da estrutura administrativa e de suporte técnico, resultando no quantitativo máximo estimado de **49 (quarenta e nove) postos de trabalho**.

7.1.2 As quantidades previstas possuem caráter estimativo, podendo ser ajustadas conforme a necessidade da Administração ao longo da execução contratual, observada a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A contratação será realizada por itens, considerando a natureza dos serviços e a possibilidade de divisão do objeto em parcelas independentes, sem prejuízo da eficiência na execução contratual, de modo a ampliar a competitividade e possibilitar maior flexibilidade na utilização dos postos de trabalho, conforme a necessidade da Administração.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1 Não se verificou contratações correlatas e/ou interdependentes que venham a inviabilizar a contratação ou interferir no planejamento da demanda.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1 Não houve previsão no Plano Anual de Contratações, pois a FSPSCE não se adequou ainda a este planejamento, porém se baseou nas necessidades encontradas nos certames anteriores, pois contribui para a logística e para as missões técnicas e operacionais, tendo em vista ser fundamental para manutenção dos serviços.

11. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

11.1 Espera-se que a contratação proporcione a adequada execução das atividades administrativas de apoio e de suporte técnico em tecnologia da informação, garantindo a continuidade dos serviços, maior eficiência operacional, padronização de processos, melhor organização dos fluxos internos e suporte qualificado às atividades assistenciais da Fundação.

Ademais, a solução permitirá maior flexibilidade na alocação de recursos humanos, possibilitando o atendimento dinâmico das demandas institucionais, conforme a necessidade da Administração.

A contratação também contribuirá para a redução de riscos de descontinuidade dos serviços, melhoria na qualidade do atendimento prestado aos usuários e fortalecimento da estrutura administrativa e tecnológica da Fundação.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1 No específico desta contratação, não há necessidade de adequações estruturais no ambiente do órgão requisitante para a execução do objeto deste estudo.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental de acordo com a legislação vigente.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1. Tendo em vista a natureza da contratação de forma terceirizada conforme as motivações aqui demonstradas, declaro que a contratação pretendida é viável nos termos deste Estudo Técnico Preliminar.

14.2. DA ANÁLISE DE RISCOS:

RISCO 1- FALTA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO				
(X) Risco Baixo () Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Não será possível a contratação, o que acarreta prejuízos incalculáveis, com risco de sequelas à integridade física dos pacientes.	Inatividade dos serviços, objeto da contratação.	Verificar a existência de dotação orçamentária capaz de suportar a despesa proposta. Buscar remanejamento de valores previstos no orçamento anual, juntamente com revisão da necessidade imediata do item demandado	Gerente Financeiro Ordenador de Despesa	Até o início dos Procedimentos Licitatórios

RISCO 2- FALTA DE FORNECEDORES HABILITADOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO				
() Risco Baixo (X) Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Não atendimento à demanda no prazo necessário,	Alto impacto na assistência aos pacientes .	Rever todas as cláusulas dos Instrumentos a fim de reduzir a possibilidade de eventuais impugnações e demais instrumentos que possam até causar a paralisação do procedimento	Setor Demandante Diretoria Técnica Gerência de Licitações Diretoria Jurídica	Início do procedimento Licitatório.

RISCO 3- : DESCUMPRIMENTO OU INEXECUÇÃO CONTRATUAL				
() Risco Baixo (X) Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Interrupção na execução do contrato.	Interrupção das atividades que dependem da contratação. Usuários sem os serviços, objeto da contratação	Condições de habilitação eficiente. Evitar aceitação de lances inexequíveis. Supervisão e análise eficiente a fim de evitar empresas inidôneas e/ou incapazes de executar o contrato.	Setor de Licitações e Contratos	Durante o Procedimentos Licitatórios. Constante.

15. RESPONSÁVEIS

Nome do servidor responsável pelo Estudo Técnico Preliminar

Guilherme Gomes Teixeira

Supervisor Geral

Matrícula, 2071

Esteio, 25 de março de 2026

TERMO DE REFERÊNCIA

(SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo e suporte técnico em tecnologia da informação, compreendendo atividades de natureza administrativa, atendimento e suporte técnico aos sistemas e equipamentos, a serem executadas sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

As especificações dos serviços, quantitativos, valores estimados e demais informações encontram-se detalhados no Anexo Dados do Objeto, apêndice deste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de **bem de luxo**, conforme Decreto Municipal N° 7.497/22.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei 14.133 de 2021.

1.5. O início da execução dos serviços se dará conforme data estabelecida na ordem de início a ser emitida pela Administração, observada a necessidade de substituição do contrato vigente.

1.6. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, em formato plurianual, **por até 10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa atender à necessidade de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas, de modo que sua interrupção poderia comprometer a prestação de um serviço público.

1.8. O instrumento contratual decorrente desta contratação estabelecerá as regras detalhadas relativas à execução, fiscalização, penalidades e demais condições aplicáveis à vigência do contrato, conforme disposto na legislação vigente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio quanto à prestação de serviços de apoio administrativo e de suporte técnico em tecnologia da informação, a serem executados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, podendo abranger atividades correlatas de natureza administrativa, atendimento e suporte técnico a sistemas e equipamentos, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços ora contratados pela Administração são

necessários para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes sendo a vigência da contratação Plurianual a mais vantajosa para administração a ser melhor detalhada no instrumento contratual.

2.3. A execução dos serviços será realizada mediante disponibilização de profissionais vinculados à contratada, que atuarão de forma contínua nas dependências da Fundação, com dedicação exclusiva, observadas as jornadas e escalas definidas pela Administração, sem vínculo empregatício com a contratante.

2.4. A justificativa para a contratação dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra reside na necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e eficiência das atividades administrativas de apoio e de suporte técnico em tecnologia da informação, essenciais ao funcionamento da instituição, especialmente em ambiente hospitalar, que demanda organização, agilidade e suporte constante às equipes assistenciais.

A dedicação exclusiva garante que os profissionais estejam integralmente disponíveis para execução das atividades, permitindo melhor controle da prestação dos serviços, maior padronização dos processos, rápida reposição de pessoal em caso de ausência e maior aderência às rotinas institucionais, contribuindo para a qualidade dos serviços prestados e para o adequado funcionamento da Fundação.

Adicionalmente, considerando que a Fundação opera em regime ininterrupto, incluindo finais de semana e feriados, a disponibilização de postos em diferentes regimes de jornada, inclusive escala 12x36, mostra-se necessária para garantir a cobertura contínua das atividades administrativas e de suporte técnico vinculadas à assistência

2.5 A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada no **Anexo Dados do Objeto** apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O ciclo de vida desta solução consiste em considerar todos os custos diretos e indiretos da contratação a fim de melhor atender à necessidade pública ao longo do tempo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O serviço deverá ser prestado conforme as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e seus anexos, observando-se rigorosamente as condições, prazos, rotinas e padrões estabelecidos pela Fundação.

4.2. São de responsabilidade da contratada todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais, benefícios legais e convencionais, uniformes, equipamentos de proteção individual, quando aplicável, materiais de uso próprio da execução, adicionais

legais, reposições, substituições e demais despesas relacionadas à perfeita execução contratual, cabendo-lhe, ainda, integral responsabilidade pelos vínculos empregatícios de seus trabalhadores, não havendo qualquer vínculo entre os empregados da contratada e a Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.

4.2.1. A contratada deverá fornecer uniforme padronizado aos colaboradores alocados na execução dos serviços, compatível com as atividades desempenhadas e com o ambiente hospitalar, devendo observar as seguintes especificações mínimas:

- a) **Calça comprida na cor azul**, modelo profissional, confeccionada em tecido resistente e adequado ao uso contínuo em atividades administrativas;
- b) **Camisa tipo polo na cor azul**, modelo profissional, com gola e fechamento frontal por botões, confeccionada em tecido confortável, de fácil higienização e apropriado ao ambiente institucional;
- c) **Calçado fechado** na cor preta, do tipo sapato ou tênis, adequado ao ambiente hospitalar e às atividades administrativas, com solado antiderrapante;
- d) **Crachá de identificação funcional**, contendo, no mínimo, nome do empregado, foto e identificação da empresa contratada, de uso obrigatório e visível durante toda a jornada de trabalho;
- e) **Agasalho/jaqueta de inverno** na cor azul, modelo profissional, adequado às condições climáticas da região, especialmente no período de baixas temperaturas, garantindo conforto térmico aos colaboradores.

Deverão ser fornecidos, no mínimo, **2 (dois) conjuntos completos de uniforme por colaborador**, sendo obrigatória sua substituição sempre que necessário, de modo a garantir a adequada apresentação e condições de uso durante toda a execução contratual.

O agasalho / jaqueta de inverno deverá ser fornecido **no mínimo 1 (uma) unidade por colaborador**, com reposição quando necessário.

Todos os uniformes deverão ser fornecidos sem qualquer ônus aos empregados.

Para fins de composição de custos, adotam-se os seguintes códigos CATMAT:

- Calça profissional feminina: CATMAT 601191;
- Calça profissional masculina: CATMAT 601192;
- Camisa polo profissional: CATMAT 303459;
- Calçado fechado masculino: CATMAT 235238;
- Calçado fechado feminino: CATMAT 446155;
- Agasalho/jaqueta de inverno: CATMAT 447422.

4.3. Durante a execução, os serviços serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens obrigatórios:

a) Cumprimento de jornada

Verificação do cumprimento dos horários estabelecidos para cada posto de trabalho, conforme jornada contratada.

b) Cobertura dos postos

Garantia de que todos os postos contratados estejam devidamente preenchidos, não sendo admitida a ausência de profissionais durante o período de execução.

c) Assiduidade e pontualidade

Controle da frequência dos profissionais, observando atrasos, faltas e demais ocorrências que possam comprometer a execução dos serviços.

d) Qualidade da execução

Verificação da correta execução das atividades administrativas e de suporte técnico, incluindo atendimento ao público, organização de documentos, uso adequado dos sistemas e equipamentos e cumprimento das rotinas do setor.

e) Conduta e postura profissional

Observância do comportamento adequado dos profissionais, incluindo respeito às normas institucionais, ética, sigilo e relacionamento com pacientes, acompanhantes e equipe interna.

f) Utilização de uniformes e identificação

Verificação do uso adequado de uniformes e identificação funcional durante a execução dos serviços.

g) Organização e continuidade dos serviços

Verificação da manutenção da organização do ambiente de trabalho e da continuidade das atividades, evitando interrupções ou falhas operacionais.

h) Cumprimento das orientações da Fundação

Observância das diretrizes institucionais, fluxos internos e orientações repassadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços.

4.4. A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO COMPREENDE A EXECUÇÃO DA SEGUINTE FORMA:

4.4.1. Os serviços deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos pela Fundação, com observância às boas práticas administrativas, normas institucionais, legislação aplicável e orientações da fiscalização contratual.

4.4.2. Os serviços serão executados nas dependências da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, podendo os profissionais ser alocados em diferentes setores administrativos, assistenciais de apoio e áreas de tecnologia da informação, conforme necessidade da Administração.

4.4.3. A distribuição dos postos de trabalho ocorrerá conforme a necessidade da Fundação, respeitado o quantitativo máximo estimado, não havendo obrigatoriedade de utilização integral, podendo a Administração solicitar os postos de forma gradual, conforme a demanda, sem garantia de contratação mínima, observados os limites legais de acréscimos e supressões contratuais.

4.4.4. Os serviços serão prestados mediante disponibilização de até 49 (quarenta e nove) postos de trabalho, compreendendo profissionais de apoio administrativo e de suporte técnico em tecnologia da informação, distribuídos da seguinte forma:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Auxiliar Administrativo - postos em jornada administrativa, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h. (Por um período de 12 meses)	un	35
2	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Auxiliar Administrativo - postos em regime de escala 12x36 diurno, das 07h às 19h. (Por um período de 12 meses)	un	6
3	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Auxiliar Administrativo - postos em regime de escala 12x36 noturno, das 19h às 07h. (Por um período de 12 meses)	un	4
4	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Técnico em Informática - postos em jornada de segunda a sexta-feira, das 10h às 19h. (Por um período de 12 meses)	un	2
5	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Técnico em Informática - postos em regime de escala 12x36 diurno, das 07h às 19h. (Por um período de 12 meses)	un	2

- Os profissionais alocados deverão usufruir intervalo intrajornada de 1 (uma) hora, conforme a legislação trabalhista aplicável.
- Os quantitativos acima representam limites máximos estimados, não havendo obrigatoriedade de utilização integral de quaisquer dos itens, podendo a Administração solicitar os postos de forma parcial, gradativa ou mesmo deixar de utilizar determinados itens, conforme a necessidade, sem garantia de contratação mínima.

4.4.5. A execução dos serviços deverá assegurar a continuidade das atividades, inclusive em finais de semana e feriados, quando aplicável às escalas 12x36.

4.4.6. Caso o horário de funcionamento da Fundação ou de seus setores seja alterado por determinação legal ou necessidade administrativa, a contratada deverá adequar as jornadas e escalas dos profissionais para atendimento à nova condição, sem prejuízo da execução dos serviços.

4.4.7. A contratada será responsável pela organização das escalas de trabalho, de forma a garantir a cobertura integral dos postos contratados, não sendo admitida descontinuidade na prestação dos serviços.

4.4.8. A execução dos serviços deverá observar a legislação trabalhista aplicável, inclusive quanto à jornada de trabalho, intervalos, adicional noturno e demais direitos previstos.

4.4.8.1. A contratada deverá disponibilizar sistema de controle de jornada e assiduidade dos profissionais alocados na execução contratual, mediante instalação de relógio ponto eletrônico ou sistema equivalente legalmente admitido conforme legislação vigente, apto ao registro fidedigno dos horários de entrada, saída e intervalos. Os registros deverão permanecer organizados e disponíveis à fiscalização contratual, sempre que solicitados, para fins de conferência da frequência, pontualidade e cumprimento da jornada.

4.4.9. Considerando que os serviços serão executados em ambiente hospitalar, poderá haver incidência de adicional de insalubridade, conforme laudo técnico vigente da Fundação e legislação aplicável. Para fins de composição de custos e elaboração das propostas, deverão ser observados os percentuais incidentes conforme o enquadramento técnico das atividades, podendo corresponder a grau médio (20%) para os postos de apoio administrativo e a grau máximo (40%) para os postos de Técnico em Informática, quando assim previsto no regulamento interno e/ou no laudo técnico vigente da Fundação. A contratada deverá observar integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho e considerar tais custos na composição de sua proposta, não sendo admitida posterior alegação de desconhecimento, tampouco solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente dessa condição.

4.4.10. Os profissionais deverão observar rigorosamente o dever de sigilo quanto às informações institucionais, dados de pacientes e demais informações acessadas no exercício das atividades.

4.4.11. Os profissionais poderão ser realocados entre setores da Fundação, conforme necessidade administrativa, respeitadas as atribuições do cargo e a natureza das atividades contratadas.

4.4.12. A Fundação poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de profissional alocado no contrato, mediante justificativa, devendo a contratada promover a substituição sem prejuízo à continuidade da execução dos serviços.

4.4.13. A contratada deverá promover a reposição de profissionais ausentes em prazo máximo de até 2 (duas) horas, contadas da ciência da ocorrência, de modo a garantir a continuidade da prestação dos serviços.

4.4.14. A contratada deverá apresentar, mensalmente, como condição para pagamento, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos empregados alocados na execução do contrato, incluindo, no mínimo, comprovantes de pagamento de salários, encargos sociais, recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias, bem como demais documentos exigidos pela legislação aplicável e pelo Termo de Referência.

4.4.15. Poderão ser aplicadas glosas proporcionais nos pagamentos mensais, nos casos de inexecução total ou parcial, ou execução em desacordo com as condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no contrato, especialmente nas seguintes situações:

- a) ausência de profissional no posto de trabalho;
- b) não reposição de profissionais no prazo estabelecido;
- c) descumprimento da jornada contratada;
- d) falhas na execução dos serviços;
- e) descumprimento de obrigações contratuais;
- f) não atendimento às determinações da fiscalização.

As glosas serão aplicadas de forma proporcional ao valor mensal do posto de trabalho, considerando o período de não

execução ou execução irregular do serviço.

4.4.15.1 A ausência de colaborador no posto de trabalho, atraso no início da jornada, saída antecipada ou qualquer situação que implique na não prestação integral do serviço contratado ensejará a aplicação de glosa proporcional no faturamento mensal, correspondente ao período não trabalhado.

4.4.15.2. A glosa será calculada com base no valor mensal do posto, proporcionalmente às horas ou dias não executados, sem prejuízo da eventual aplicação de outras penalidades previstas contratualmente.

4.4.15.3. A reincidência de falhas na cobertura dos postos poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto na legislação vigente e no instrumento contratual.

4.4.16. A contratada será responsável por quaisquer danos materiais, morais ou pessoais causados à Fundação ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, durante a execução dos serviços, devendo promover a imediata reparação, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

4.4.17. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, econômica e técnica exigidas no procedimento licitatório, devendo apresentar à Administração, sempre que solicitado, os respectivos documentos comprobatórios, sob pena de aplicação das sanções administrativas e contratuais cabíveis.

4.4.18. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, endereço eletrônico institucional, oficial, atualizado e operacional para recebimento de notificações, comunicações e demais atos administrativos praticados pela Fundação.

4.4.19. A contratada deverá corrigir imediatamente falhas, impropriedades ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, sem prejuízo da continuidade contratual.

4.4.20. A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade, a qualidade ou a regularidade da execução dos serviços.

4.5. ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Para fins de elaboração da proposta, as contratadas deverão tomar como referência as seguintes atribuições para o cargo:

Auxiliar Administrativo

- a) Executar atividades de apoio administrativo nas diversas áreas da Fundação, conforme necessidade institucional.
- b) Realizar atendimento ao público, presencial e/ou telefônico, prestando informações e direcionando demandas aos setores competentes.
- c) Auxiliar na organização, controle, arquivamento e atualização de documentos físicos e digitais.
- d) Operar sistemas informatizados utilizados pela Fundação, realizando registros, cadastros e lançamentos conforme rotinas do setor.
- e) Auxiliar na elaboração de documentos administrativos, tais como memorandos, relatórios, ofícios, planilhas e registros internos.
- f) Apoiar rotinas de recepção, cadastro e encaminhamento de usuários, quando aplicável.
- g) Controlar e organizar fluxos de documentos e informações no setor de atuação.
- h) Auxiliar no controle de agendas, protocolos, registros e demandas administrativas.
- i) Executar atividades correlatas de apoio administrativo, compatíveis com a função, conforme necessidade da Fundação.

Técnico em Informática

- a) Prestar suporte técnico aos usuários da Fundação, presencial e/ou remoto, na utilização de sistemas, equipamentos e recursos de tecnologia da informação;

- b) Realizar instalação, configuração e manutenção de computadores, impressoras e demais equipamentos de informática;
- c) Diagnosticar e solucionar problemas relacionados a hardware, software e rede, garantindo o adequado funcionamento dos sistemas;
- d) Apoiar a gestão e manutenção da infraestrutura de rede, incluindo cabeamento, conectividade e acesso aos sistemas institucionais;
- e) Realizar abertura, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos, conforme rotinas estabelecidas;
- f) Auxiliar na administração de sistemas utilizados pela Fundação, garantindo integridade, segurança e disponibilidade das informações;
- g) Executar rotinas de backup, atualização e segurança dos sistemas, conforme diretrizes institucionais;
- h) Apoiar a implantação de novos sistemas e tecnologias, quando necessário;
- i) Executar atividades correlatas à função, conforme necessidade da Fundação.

4.6. DA ESCOLARIDADE:

Os profissionais alocados deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de escolaridade, conforme o cargo:

- a) Auxiliar Administrativo: ensino médio completo, comprovado mediante diploma, certificado ou declaração de conclusão emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- b) Técnico em Informática: ensino médio completo, acrescido de curso técnico em informática ou área correlata, comprovado mediante diploma ou certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

4.7. DAS FÉRIAS:

A contratada deverá conceder férias aos profissionais alocados no contrato, conforme a legislação trabalhista vigente, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos empregados durante o período de afastamento, de modo a garantir a continuidade dos serviços, devendo considerar tais custos na composição de sua proposta, não sendo admitida posterior alegação de desconhecimento ou solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro por este motivo.

4.8. DAS ESCALAS DE TRABALHO

A contratada será responsável pela elaboração, organização e gestão das escalas de trabalho dos profissionais alocados, devendo garantir a cobertura integral dos postos de serviço conforme demanda da Administração.

Os serviços deverão ser executados nos seguintes regimes de jornada, conforme definição da Administração:

- a) **Postos Administrativos**, em jornada de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, com 1 (uma) hora de intervalo;
- b) **Postos Administrativo e/ou Postos Técnicos em Informática em regime de escala 12x36 diurna**, das 07h às 19h, com 1 (uma) hora de intervalo;
- c) **Postos Administrativo em regime de escala 12x36 noturna**, das 19h às 07h, com 1 (uma) hora de intervalo;
- d) **Postos de Técnico em Informática**, em jornada de segunda a sexta-feira, das 10h às 19h, com 1 (uma) hora de intervalo.

A definição dos postos a serem ativados em cada regime ocorrerá conforme necessidade da Administração, não

havendo obrigatoriedade de utilização integral do quantitativo estimado.

A contratada deverá assegurar a substituição imediata de profissionais ausentes, bem como a adequada organização das escalas, de modo a garantir a continuidade dos serviços, não sendo admitida a descontinuidade dos postos durante a execução contratual.

4.9. DO PREPOSTO:

4.9.1. A contratada deverá indicar preposto, a ser aceito pela Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente e manter comunicação permanente com o fiscal do contrato.

4.9.2. O preposto deverá ser formalmente designado, devendo ser apresentado documento contendo, no mínimo, nome completo, número do CPF, documento de identidade, endereço eletrônico (e-mail), número de telefone móvel e informações sobre sua qualificação profissional.

4.9.3. Na designação do preposto, é vedada a indicação de empregados diretamente alocados na execução dos serviços para o desempenho desta função.

4.9.4. O preposto deverá atender prontamente às solicitações da Fundação e do fiscal do contrato, acatando as orientações e determinações, bem como adotando as providências necessárias para a correção de eventuais falhas na execução dos serviços.

4.9.5. O preposto deverá estar disponível para atendimento presencial quando solicitado, bem como para atendimento de demandas extraordinárias relacionadas à execução contratual.

4.9.6. São atribuições do preposto, entre outras:

- a) Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da contratada;
- b) Cumprir e fazer cumprir as orientações e determinações da Fundação e do fiscal do contrato;
- c) Elaborar, acompanhar e controlar as escalas de trabalho, inclusive férias, de forma a evitar prejuízos à execução dos serviços;
- d) Manter comunicação formal e contínua com o fiscal do contrato;
- e) Relatar imediatamente quaisquer irregularidades na execução dos serviços;
- f) Administrar os assuntos relacionados aos empregados da contratada, responsabilizando-se pela adequada execução contratual.
- g) A atuação do preposto abrangerá todos os postos vinculados à contratação, incluindo os de apoio administrativo e os de Técnico em Informática.

4.10. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

4.10.1. Para esta solução, entende-se que não se deve criar critérios de sustentabilidade além dos critérios próprios já existentes nas especificações dos serviços. Visto que critérios sobressalentes podem restringir a competitividade do certame.

4.10.2. Os serviços a serem executados devem obedecer a Lei n. 12.305/2010, as Instruções Normativas SLTI/MP ns. 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública).

4.11. DA GARANTIA CONTRATUAL:

Será exigida a garantia da contratação de 5% que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.12. DA VISTORIA TÉCNICA

4.12.1. A vistoria prévia do local de execução dos serviços poderá ser realizada pelos interessados, mediante

agendamento prévio, com o objetivo de proporcionar pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

4.12.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, assumindo total responsabilidade por sua proposta e pela execução dos serviços.

4.12.3. A não realização da vistoria não poderá ensejar posteriores alegações de desconhecimento das condições locais, dúvidas ou omissões acerca dos locais de prestação dos serviços, nem justificar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou qualquer outra reivindicação contratual.

4.13. DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

4.13.1. Quanto a habilitação técnica, deverão ser atendidas as exigências abaixo:

4.13.2. Apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou serviços com características compatíveis com o objeto da presente contratação.

4.13.3. Para fins de comprovação da capacidade técnica, consideram-se como parcelas de maior relevância:
Gestão de mão de obra;

4.13.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, conforme contrato social vigente.

4.13.5 Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa.

4.13.6. A licitante deverá disponibilizar, quando solicitado pela Administração, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida a apresentação de cópia do contrato, indicação do local de execução dos serviços e dados para contato da contratante.

4.13.7. Não serão aceitos atestados referentes exclusivamente à fiscalização de contratos.

4.14. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.14.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.15. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

4.15.1 Quando da finalização do prazo contratual ou interesse da administração em nova licitação e contratação e quando solicitado pela Administração, o Contratado deverá realizar a transição contratual de forma transparente, apresentando registros dos trabalhos realizados e/ou outras informações que sejam relevantes ao contrato sem perdas de informações, respeitando os direitos exclusivos do contratado, para que a nova empresa possa dar continuidade aos serviços.

4.16. DA FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelos servidores:

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O início da execução dos serviços dar-se-á conforme data estabelecida na Ordem de Início a ser emitida pela Administração, podendo ser precedido de período de transição contratual, quando necessário, a fim de assegurar a continuidade dos serviços e a adequada adaptação operacional da contratada, podendo a Administração definir cronograma de implantação gradual dos postos, conforme necessidade operacional.

5.2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.2.1. Os serviços serão prestados nas dependências da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, situada na Rua Castro Alves, nº 948, Bairro Tamandaré, Esteio/RS.

5.2.2. Os serviços serão prestados de acordo com as jornadas e escalas definidas pela Administração, compreendendo postos de apoio administrativo e de suporte técnico em tecnologia da informação, distribuídos conforme a necessidade institucional, observado o quantitativo máximo estimado previsto neste Termo de Referência, sem obrigatoriedade de utilização integral dos postos.

A prestação dos serviços observará, conforme aplicável, os seguintes regimes de jornada:

- a) postos em jornada administrativa de apoio administrativo, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h;
- b) postos de técnico em informática em jornada, de segunda a sexta-feira, das 10h às 19h;
- c) postos em regime de escala 12x36 diurna, das 07h às 19h;
- d) postos em regime de escala 12x36 noturna, das 19h às 07h.

Os profissionais alocados deverão usufruir intervalo intrajornada de 1 (uma) hora, conforme legislação trabalhista aplicável.

5.3. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

5.3.1. A execução dos serviços deverá observar as rotinas operacionais da Fundação, bem como as orientações da fiscalização contratual, garantindo a adequada integração dos profissionais às atividades institucionais.

5.3.2. A contratada deverá assegurar que seus empregados cumpram rigorosamente os horários, jornadas, escalas e atribuições estabelecidas, mantendo postura compatível com o ambiente institucional, especialmente em unidade hospitalar.

5.3.3. A contratada deverá comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, inclusive de ordem funcional, operacional ou disciplinar, que possa comprometer a regularidade da prestação dos serviços.

5.3.4. A contratada deverá garantir a continuidade dos serviços, promovendo a substituição de profissionais em caso de ausência, afastamento ou inadequação, no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência, de forma a não comprometer a execução dos serviços.

5.3.5. Os profissionais deverão utilizar uniformes e/ou identificação funcional fornecidos pela contratada, adequados às atividades desempenhadas e ao ambiente de trabalho, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados. A contratada deverá garantir o fornecimento e a reposição dos uniformes em condições adequadas de uso, bem como, quando aplicável, o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme legislação vigente e normas de segurança do trabalho.

5.4. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.4.1. A contratada deverá fornecer aos seus empregados uniformes adequados às atividades desempenhadas e ao ambiente institucional, sem qualquer repasse de custos aos trabalhadores, garantindo condições adequadas de uso, apresentação, identificação e segurança.

5.4.2. A contratada deverá assegurar o fornecimento mínimo de 2 (dois) conjuntos de uniforme por colaborador, bem como sua substituição sempre que necessário, incluindo vestimentas compatíveis com condições climáticas, quando aplicável.

5.4.3. O crachá de identificação funcional deverá conter, no mínimo, nome do empregado, identificação da empresa contratada e foto, devendo ser utilizado de forma visível durante toda a jornada de trabalho.

5.4.4. A contratada deverá fornecer, quando aplicável, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução das atividades, conforme legislação vigente e normas de segurança do trabalho, com base em avaliação técnica de seus profissionais de segurança do trabalho, considerando as atividades desempenhadas pelos colaboradores, responsabilizando-se integralmente pelo fornecimento, utilização, conservação e substituição, sem qualquer ônus adicional para a Administração ou para os trabalhadores.

5.5. INFORMAÇÕES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.5.1. A demanda do órgão tem como base o levantamento das características conforme item 7 do Estudo Técnico Preliminar para a prestação do serviço.

5.6 PROCEDIMENTOS PARA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.6.1. Quando da finalização do prazo contratual ou interesse da administração em nova licitação e contratação e quando solicitado pela Administração, o Contratado deverá realizar a transição contratual de forma transparente, apresentando registros dos trabalhos realizados e/ou outras informações que sejam relevantes ao contrato sem perdas de informações, respeitando os direitos exclusivos do contratado, para que a nova empresa possa dar continuidade aos serviços.

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. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4. A Contratada 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.

6.5. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

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

6.7. A FSPSCE poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. O fiscal 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. (Decreto Municipal nº 7.495/2022, de 2022, art. 22, VI);

6.10. A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente a execução de serviços para aferição da qualidade da prestação do objeto, se for o caso, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.11. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal do contrato 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.

6.12. O fiscal 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.

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

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

6.15. 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.

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

6.17. O fiscal do contrato 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.

6.18. 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)

6.19. A conformidade dos uniformes, crachás de identificação e demais itens eventualmente fornecidos pela contratada para a execução dos serviços deverá ser verificada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, observando-se as respectivas condições de uso e apresentação.

6.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.21. 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.

6.22. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 7.495/2022, art. 22, II);

6.23. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal 7.495/2022, art. 22, III);

6.24. O fiscal do contrato 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. (Decreto Municipal nº 7.495/2022, de 2022, art. 22, IV);

6.25. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 7.495, de 2022, art. 22, V);

6.26. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 7.495, de 2022, art. 22, VII).

6.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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.

6.28. O fiscal 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 (Art. 23, I e II, do Decreto Municipal nº 7.495, de 2022).

6.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 7.495, de 2022, art. 23, IV).

6.30. A fiscalização 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.

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

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

6.31.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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;

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;

3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

4. 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):

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

recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.31.4. 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.

6.31.5. 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.

6.31.6. 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.

6.31.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.31.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis 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.

6.31.9. 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.

6.31.10. 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).

6.31.11. 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.

6.31.12. 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.

6.31.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada 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.

6.31.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.31.15. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para

acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.31.16. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.31.17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, 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.

6.31.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.31.19. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.31.20. 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.

6.31.21. 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.

6.32. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:

6.32.1. Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:

Módulo 1: Composição da Remuneração;

Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada quando aplicável;

Módulo 5: Insumos;

Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

6.32.2. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

6.32.3. As verbas discriminadas acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

6.32.3.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando

devido;

6.32.3.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

6.32.3.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

6.32.3.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato;

6.32.3.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

6.32.4. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.33. Manter disponibilidade de mão de obra qualificada a fim de atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como prever reposição da mesma, de forma imediata, se for o caso, de modo a garantir a operação ininterrupta do Posto, seja por motivo de substituição de efetivo, considerado inadequado pela Contratante, eventual ausência/falta ao serviço, férias, descanso semanal, licença, demissão, e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

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

6.35. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de autorizar ou não, as eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação formal ao Fiscal do Contrato, de acordo com os interesses do serviço, informando os motivos e a duração das mesmas, apresentando as documentações comprobatórias e posteriormente, comprovante (contracheque), referente ao período de substituição;

6.36. Impedir que mão de obra com registro de falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Contratante;

6.37. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos profissionais contratados;

6.38. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade do seu pessoal, conforme a legislação trabalhista quanto a matéria;

6.39. Apresentar quando solicitado pela CONTRATANTE, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

6.40. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam

prontamente a atender;

6.41. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou que venham a sofrer de mal súbito;

6.42. Manter rigoroso controle de assiduidade e pontualidade, realizando a fiscalização dos postos de serviço;

6.43. Zelar pelos bens, equipamentos e instalações do Contratante utilizados na execução dos serviços, comunicando imediatamente ao Fiscal do Contrato quaisquer irregularidades, danos ou situações que possam comprometer o adequado funcionamento das atividades;

6.44. Ressarcir a Administração ou terceiros, por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, em razão de ação ou omissão voluntária, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, durante a execução ou em razão dos serviços prestados;

6.45. Não sendo possível a substituição do bem desaparecido, danificado ou extraviado, o CONTRATANTE poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva;

6.46. Cumprir, com relação aos seus empregados, todas as obrigações sociais impostas por Lei, sob pena, de rescisão contratual;

6.47. A CONTRATADA arcará com salários e remunerações, bem como todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, de acidente de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza, decorrente da contratação dos serviços, apresentando mensalmente a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho empregada na prestação dos serviços, sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao CONTRATANTE para liquidação. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos, não transfere à Administração Pública, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

6.48. São de responsabilidade da CONTRATADA todos os impostos, taxas, multas, licenças e demais tributos que incidam ou venham a incidir sobre o serviço executado ou em decorrência dele assim como as certidões solicitadas;

6.49. Manter atualizada a documentação exigida pela Administração, mediante a entrega à unidade contratante, de nova documentação, sempre que aquela estiver vencida, sob pena de suspensão do pagamento;

6.50. Efetuar a reposição de funcionários nos postos, no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência, diante de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

6.51. A CONTRATADA não deverá permitir que seus funcionários continuem nos locais de serviço fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do contrato;

6.52. Fornecer aos seus empregados auxílio-transporte, auxílio alimentação, de acordo com o horário de trabalho e

qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades com a legislação vigente;

6.53. Zelar pelos materiais, equipamentos, mobiliários, utensílios e demais bens da FSPSCE utilizados na execução dos serviços, comunicando imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer dano, irregularidade ou necessidade de manutenção, sem prejuízo da responsabilização da contratada nos casos de dolo ou culpa de seus empregados.;

6.54. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não ser confundido com similares de propriedade da FSPSCE;

6.55. É vedada a subcontratação do objeto desta Licitação;

6.56. A CONTRATADA não poderá transferir, ceder ou praticar qualquer outra forma contratual que signifique transferência do presente contrato, no todo ou em parte, sob pena de rescisão do ajuste.

6.57. Os postos atuarão conforme as jornadas e escalas estabelecidas neste Termo de Referência, compreendendo atividades de apoio administrativo e de suporte técnico em tecnologia da informação, podendo envolver regime administrativo de segunda a sexta-feira, bem como regime de escala 12x36, inclusive em finais de semana e feriados, quando aplicável. A organização das escalas será de responsabilidade da CONTRATADA, de modo a garantir a adequada cobertura dos postos efetivamente demandados pela Administração, observando-se o quantitativo máximo estimado, não sendo admitida a descontinuidade na prestação dos serviços.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.58. Permitir o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA nos órgãos públicos municipais, relacionadas com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados;

6.59. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com este Termo de Referência, as cláusulas contratuais e sua proposta;

6.60. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;

6.61. Avaliar as aptidões, postura e conhecimento do serviço dos profissionais colocados à disposição do CONTRATANTE, inclusive dos eventuais substitutos, reservado o direito de recusar aqueles que julguem inaptos para a execução dos serviços contratados;

6.62. Orientar quanto ao funcionamento da estrutura organizacional do órgão e normas internas vigentes;

6.63. Proibir a utilização da mão de obra contratada em atividades alheias às especificadas neste Termo de Referência que não estejam de acordo com as funções da categoria;

6.64. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

6.65. Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA das ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

6.66. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Quando couber, os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133

7.3. O prazo da disposição acima 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.

7.4. 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. (Art. 22, X, Decreto Municipal nº 7.495, de 2022).

7.5. 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.

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.7.1. 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;

7.7.2. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente 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:

7.14.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto Municipal nº 7.495, de 2022).

7.14.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.14.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.15. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.17. 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.

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

7.19. 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

7.20. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. 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 à contratante;

7.22. 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.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para

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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.29. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

7.32. 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.

7.33. DA EXCLUSÃO DO REGIME TRIBUTÁRIO DO SIMPLES NACIONAL:

O contratado não poderá se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, face o objeto não se enquadrar nas exceções previstas no § 5º-C do Art. 18 da Lei Complementar 123/2006.

7.34. O contratado deverá 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 123/2006.

7.35. Providências e prazos para a liquidação e pagamento:

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 20 (vinte dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

7.36. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa contratada diretamente ao responsável pelo recebimento que somente irá atestar a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela empresa vencedora, todas as condições pactuadas.

7.37. A FSPSCE certificará a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o material entregue e o que foi solicitado. A contagem para o 20º (vigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos pelo responsável pelo recebimento e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

7.38. Para execução do pagamento, à empresa contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, CNPJ 13.016.717/0001-73, informando o número de sua conta-corrente, se Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Estado do Rio Grande do Sul, e a respectiva Agência, bem como o número da Ordem de Compra.

7.39. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus a FSPSCE.

7.40. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da empresa contratada.

7.41. De acordo com Instrução Normativa RFB Nº 2110, de 17 de outubro de 2022 e alterações, do Instituto Nacional do Seguro Social do MPAS, à FSPSCE, SE COUBER, fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal de prestação de serviços e efetuará o recolhimento à Seguridade Social.

7.42. A FSPSCE poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela empresa contratada casos verificados uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A empresa contratada deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da FSPSCE.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a empresa contratada atenda à cláusula infringida.
- c) A empresa retarda indevidamente a entrega do objeto licitado por prazo que venha a prejudicar as atividades da FSPSCE.
- d) Débito da empresa contratada para com a FSPSCE, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração às demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

7.43. Os pagamentos observarão os limites de desembolso máximo conforme cronograma estabelecido no termo de referência, se houver.

7.44. O pagamento pela efetiva execução dos serviços deste instrumento à empresa contratada, ocorrerá através da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, acompanhado das comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, Município de Esteio, FGTS e Justiça do Trabalho.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 A forma e critério de seleção dos fornecedores estão dispostos no **Anexo Dados do Objeto** apêndice deste Termo de Referência.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos constantes no edita

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação encontra-se disposto no **Anexo Dados do Objeto**, apêndice deste Termo de Referência.

DA ANÁLISE DE RISCOS

9.2 A análise de riscos encontra-se disposto no item **15.2** do **Estudo Técnico Preliminar**, apêndice deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O recurso utilizado para a reserva orçamentária estará disposto no Edital:

11. RESPONSÁVEIS

Nome do servidor responsável pelo Termo de Referência, Guilherme Gomes Teixeira

Cargo, Supervisor Geral

Matrícula, 2071

Esteio, 10 de abril de 2026

ANEXO DADOS DO OBJETO**COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM 1- INFORMAÇÕES BÁSICAS**

Tipo de Objeto: Serviço contínuo

Característica do Objeto: Com dedicação exclusiva de mão de obra

Critério de julgamento: Menor Preço

Critério de Adjudicação: Global/Lote

Contratação através de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, com fulcro no Art. 28, I da Lei Federal nº 14.133/2021.

COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃOA estimativa do valor total **Anual para a contratação é de :R\$ 4.036.796,64 (quatro milhões trinta e seis mil setecentos e noventa e seis reais e sessenta e quatro centavos).**

Foi elaborada a planilha de custo para aferir o valor e compor o preço médio da mão de obra com base na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026 NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS000057/2026 conforme documentado no mapa de preços e conforme Decreto Nº 7493, de 19 de dezembro de 2022.

A planilha de custo foi elaborada (a) servidor(a): MAURICIO PORCHER ANDRADE

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Auxiliar Administrativo – 200h/mês	35	un	R\$ 6.948,99	R\$ 243.214,65
2	Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês	6	un	R\$ 5.898,41	R\$ 35.390,46
3	Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês	4	un	R\$ 7.002,00	R\$ 28.008,00
LOTE 2					
4	Técnico em Informática - 200/mês	2	un	R\$ 6.925,64	R\$ 13.851,28
5	Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês	2	un	R\$ 7.967,61	R\$ 15.935,22

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO DE FORMAÇÃO DE CUSTO MENSAL PARA UM EMPREGADO

- * A planilha de custos e formação de preços é ferramenta de apoio à realização de estimativas da contratação e para a análise das propostas na fase de pregão e nas prorrogações contratuais.
- * O modelo disponibilizado na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, é inspiracional, devendo ser adaptado pelo órgão ou entidade contratante às suas necessidades.
- * A presente proposta visa, tão somente, auxiliar aos órgãos que não possuam um modelo definido na formatação dos cálculos de direitos trabalhistas para estimativas de contratos de prestação de serviços, observando as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e das Convenções Coletivas de Trabalho - CCT (sendo válidos, ainda, os acordos e dissídios coletivos).
- * É responsabilidade do usuário que optar pela utilização deste modelo a conferência das fórmulas automatizadas em conformidade com as disposições de CLT e CCT, para minimizar o risco de equívocos no cômputo das previsões financeiras.
- * Dúvidas sobre a metodologia de cálculo poderão ser esclarecidas com a leitura dos Cadernos Técnicos de divulgação de valores limites em: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites>.

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

- * A remuneração é definida no art. 457 da Consolidação das Leis do Trabalho.
- * É composta por Salário Base, Adicionais (noturno, de insalubridade ou periculosidade) e gratificações, quando houver.

SALÁRIO BASE

- * O Salário Base vem definido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional a ser contratada para o objeto da prestação de serviço.
- * O contratante deverá observar se a CCT abrange o município de prestação de serviço e se está vigente.

SALÁRIO BASE	
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	2.307,83
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	2.307,83
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	2.307,83
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	2.307,83
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	2.307,83

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

- * Gratificação de função, quando houver, virá informada na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional a ser contratada.
- * O órgão contratante deverá observar, além da existência de gratificação, se esta incidirá sobre os adicionais, devendo adaptar a planilha ao caso em concreto.
- * Para o presente modelo foi considerada gratificação como percentual sobre o salário base e sem incidência sobre os adicionais (noturno, periculosidade ou insalubridade).

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor da Gratificação
Cargo A	2.307,83	0,00%	0,00
Cargo B	2.307,83	0,00%	0,00

ADICIONAIS (periculosidade ou insalubridade, se houver)

- * Os adicionais de periculosidade ou insalubridade, em conformidade com os art. 192 e 193 da CLT, dependem da natureza do serviço a ser prestado.
- * O órgão contratante deverá observar, além da existência de previsão em CLT, se há informações na Convenção Coletiva de Trabalho acerca dos adicionais, bem como seu percentual e a base de cálculo, devendo adaptar a planilha ao caso em concreto.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	2.307,83	20%	461,57
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	2.307,83	20%	461,57
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	2.307,83	20%	461,57
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	2.307,83	40%	923,13
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	2.307,83	40%	923,13

ADICIONAL NOTURNO

- * O Adicional Noturno e a Hora Noturna Reduzida, conforme art. 73 da CLT, serão pagos entre 22h e 5h do dia seguinte, sem prorrogação quando da jornada 12x36h.
- * O órgão contratante deverá observar, além da existência do previsto em CLT, se há informações na Convenção Coletiva de Trabalho acerca da existência do percentual de adicional noturno, bem como se haverá pagamento de hora noturna reduzida e adaptar a planilha ao caso em concreto.

ADICIONAL NOTURNO				
Categoria	Base de Cálculo	Proporção	Percentual	Valor
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	0,00	58,33%	20%	0,00
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	0,00	58,33%	20%	0,00
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	2.769,40	58,33%	20%	323,10
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	0,00	58,33%	20%	0,00
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	3.230,96	58,33%	20%	376,95
HORA NOTURNA REDUZIDA				
Categoria	Base de Cálculo	Proporção	Percentual	Valor
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	0,00	8,33%	120%	0,00
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	0,00	8,33%	120%	0,00
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	2.769,40	8,33%	120%	276,94
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	0,00	8,33%	120%	0,00
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	3.230,96	8,33%	120%	323,10

ADICIONAL POR TRABALHO NOTURNO			
Categoria	Adicional Noturno	Hora Noturna Reduzida	Valor
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	0,00	0,00	0,00
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	0,00	0,00	0,00
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	323,10	276,94	600,04
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	0,00	0,00	0,00
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	376,95	323,10	700,04

ADICIONAL XXX

- * Em caso de previsão de outros adicionais em Convenção Coletiva de Trabalho o órgão poderá utilizar este campo.

ADICIONAL XXX			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	0,00	100,00%	0,00
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	0,00	100,00%	0,00
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	0,00	100,00%	0,00
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	0,00	100,00%	0,00
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	0,00	100,00%	0,00

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

Este quadro totaliza a remuneração devida ao trabalhador, conforme previsão da Consolidação das Leis do Trabalho e valores disponíveis na Convenção Coletiva para a categoria

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO						
Categoria	Salário Base	Gratificação de função	Adicional de Periculosidade ou Insalubridade	Adicional Noturno	Adicional XXX	Total
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	2.307,83	0,00	461,57	0,00	0,00	2.769,40
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	2.307,83	0,00	461,57	0,00	0,00	2.769,40
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	2.307,83	0,00	461,57	600,04	0,00	3.369,43
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	2.307,83	0,00	923,13	0,00	0,00	3.230,96
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	2.307,83	0,00	923,13	700,04	0,00	3.931,00

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

13º SALÁRIO Previsto no Decreto 57.155, de 1965.			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	2.769,40	8,33%	230,78
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	2.769,40	8,33%	230,78
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	3.369,43	8,33%	280,79
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	3.230,96	8,33%	269,25
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	3.931,00	8,33%	327,58

FÉRIAS Previsto no art. 7º da Constituição Federal			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	2.769,40	8,33%	230,78
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	2.769,40	8,33%	230,78
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	3.369,43	8,33%	280,79
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	3.230,96	8,33%	269,25
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	3.931,00	8,33%	327,58

ADICIONAL DE FÉRIAS - 1/3 CONSTITUCIONAL				
Categoria	Base de cálculo	Alíquota Adicional	Provisionamento Mensal	Valor
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	2.769,40	33,33%	8,33%	76,93
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	2.769,40	33,33%	8,33%	76,93
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	3.369,43	33,33%	8,33%	93,60
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	3.230,96	33,33%	8,33%	89,75
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	3.931,00	33,33%	8,33%	109,19

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	13º Salário	Férias	1/3 Constitucional	Total
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	230,78	230,78	76,93	538,49
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	230,78	230,78	76,93	538,49
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	280,79	280,79	93,60	655,17
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	269,25	269,25	89,75	628,24
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	327,58	327,58	109,19	764,36

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

* Previsto no art. 195 da Constituição Federal.

* Os percentuais informados não são taxativos e deverão observar o enquadramento real das empresas prestadoras de serviço, em especial no que diz respeito ao SAT-GIL/RAT.

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargos	Percentual
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	3,73%
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
TOTAL	37,53%

GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	3.307,89	29,53%	976,78
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	3.307,89	29,53%	976,78
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	4.024,60	29,53%	1.188,42
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	3.859,20	29,53%	1.139,58
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	4.695,37	29,53%	1.386,49

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	3.307,89	8,00%	264,63
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	3.307,89	8,00%	264,63
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	4.024,60	8,00%	321,97
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	3.859,20	8,00%	308,74
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	4.695,37	8,00%	375,63

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	GPS	FGTS	Total
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	976,78	264,63	1.241,41
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	976,78	264,63	1.241,41
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	1.188,42	321,97	1.510,39
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	1.139,58	308,74	1.448,32
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	1.386,49	375,63	1.762,12

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

* O cálculo de benefícios mensais e diários dependerá das disposições constantes em Convenção Coletiva de Trabalho sobre os direitos negociados aos trabalhadores, observando sempre o custo efetivo a ser suportado pela Administração no contrato de prestação de serviços (descontados os valores arcados pelos empregados).

VALE TRANSPORTE

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	4,00	2	23	184,00
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	4,00	2	15	120,00
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	4,00	2	15	120,00
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	4,00	2	23	184,00
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	4,00	2	15	120,00

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE				
Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	2.307,83	50%	6%	69,23
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	2.307,83	50%	6%	69,23
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	2.307,83	100%	6%	138,47
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	2.307,83	50%	6%	69,23
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	2.307,83	50%	6%	69,23

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	184,00	69,23	114,77
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	120,00	69,23	50,77
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	120,00	138,47	0,00
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	184,00	69,23	114,77
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	120,00	69,23	50,77

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	27,15	23	624,45
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	27,15	15	407,25
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	27,15	15	407,25
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	27,15	23	624,45
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	27,15	15	407,25

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Desconto
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	624,45	19%	118,65
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	407,25	19%	77,38
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	407,25	19%	77,38
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	624,45	19%	118,65
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	407,25	19%	77,38

CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	624,45	118,65	505,80
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	407,25	77,38	329,87
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	407,25	77,38	329,87
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	624,45	118,65	505,80
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	407,25	77,38	329,87

BENEFÍCIO PRÊMIO ASSIDUIDADE

Utilizar este campo em caso de outros benefícios previstos em Convenção Coletiva, sempre especificando o tipo, finalidade e previsão legal do mesmo.

BENEFÍCIO PRÊMIO ASSIDUIDADE			
Categoria	Valor	Percentual	Custo mensal
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	80,00	100,00%	80,00
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	80,00	100,00%	80,00
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	80,00	100,00%	80,00
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	80,00	100,00%	80,00
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	80,00	100,00%	80,00

BENEFÍCIO PLANO BENEFÍCIO FAMILIAR

Utilizar este campo em caso de outros benefícios previstos em Convenção Coletiva, sempre especificando o tipo, finalidade e previsão legal do mesmo.

BENEFÍCIO PLANO BENEFÍCIO FAMILIAR			
Categoria	Valor	Percentual	Custo mensal
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	25,57	100,00%	25,57
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	25,57	100,00%	25,57
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	25,57	100,00%	25,57
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	25,57	100,00%	25,57
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	25,57	100,00%	25,57

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS					
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Benefício Prêmio Assiduidade	Benefício Plano Benefício Familiar	Total
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	114,77	505,80	80,00	25,57	726,14
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	50,77	329,87	80,00	25,57	486,21
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	0,00	329,87	80,00	25,57	435,44
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	114,77	505,80	80,00	25,57	726,14
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	50,77	329,87	80,00	25,57	486,21

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS)

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS)				
Categoria	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3	Total
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	538,49	1.241,41	726,14	2.506,05
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	538,49	1.241,41	486,21	2.266,12
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	655,17	1.510,39	435,44	2.601,00
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	628,24	1.448,32	726,14	2.802,70
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	764,36	1.762,12	486,21	3.012,69

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

- * Este módulo destina-se a calcular o custo de possível desligamento de um empregado vinculado ao contrato de prestação de serviços.
- * Na metodologia Seges calcula-se uma probabilidade de ocorrência, por tipos de desligamentos, como fator de ponderação do custo total.

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	Percentual
Demissão SEM justa Causa AP INDENIZADO	45,00%
Demissão SEM justa Causa AP TRABALHADO	55,00%
Demissão COM justa Causa	
Desligamentos OUTROS TIPOS	
TOTAL	100,00%

SUBMÓDULO 3.1 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO

- * Quando ocorrer a demissão de um trabalhador e a empresa não conceder prazo de aviso prévio, o trabalhador terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT.
- * A metodologia utilizada pela Seges computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio indenizado, realizando provisionamento mensal do custo.
- * Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de prorrogação contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não.
- * Deverão, ainda, ser observados os ditames da Lei nº 12.506, de 2011 e seus impactos no custo quando das prorrogações contratuais.

AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	4.298,66	12	358,22
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	4.058,73	12	338,23

Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	4.782,01	12	398,50
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	4.894,08	12	407,84
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	5.557,20	12	463,10

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	264,63	40%	105,85
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	264,63	40%	105,85
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	321,97	40%	128,79
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	308,74	40%	123,49
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	375,63	40%	150,25

SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	464,07	45,00%	208,83
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	444,08	45,00%	199,84
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	527,29	45,00%	237,28
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	531,33	45,00%	239,10
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	613,35	45,00%	276,01

SUBMÓDULO 3.2 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO

* Quando ocorrer a demissão de um trabalhador com aviso prévio, o trabalhador cumprirá os dias em atividade, e terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT.

* A metodologia utilizada pela Seges computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio trabalhado, realizando provisionamento mensal do custo.

* Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de prorrogação contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não.

* Deverão, ainda, ser observados os ditames da Lei nº 12.506, de 2011, e seus impactos no custo quando das prorrogações contratuais.

AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	5.275,44	12	439,62
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	5.035,51	12	419,63
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	5.970,43	12	497,54
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	6.033,66	12	502,81
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	6.943,69	12	578,64

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	264,63	40%	105,85
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	264,63	40%	105,85
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	321,97	40%	128,79
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	308,74	40%	123,49
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	375,63	40%	150,25

SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	545,47	55,00%	300,01
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	525,48	55,00%	289,01
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	626,32	55,00%	344,48
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	626,30	55,00%	344,46
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	728,89	55,00%	400,89

SUBMÓDULO 3.3 - DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

*Na hipótese de demissão por justa causa o empregado perde o direito ao pagamento de 13º salário, férias e adicional de férias, como previsto no parágrafo único do art. 146 da CLT.

* Para estes casos, na metodologia Seges, haverá o desconto dos valores que, por tratar-se de provisão mensal, deverão ser reduzidos da fatura da empresa contratada.

* Igualmente, o cômputo de custos com demissão por justa causa considera a probabilidade de ocorrência desta para provisionamento.

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
Categoria	Valor provisionado do 13º Salário	Valor provisionado das Férias	Valor provisionado do Adicional de Férias	Valor
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	(230,78)	(230,78)	(76,93)	(538,49)
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	(230,78)	(230,78)	(76,93)	(538,49)
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	(280,79)	(280,79)	(93,60)	(655,17)
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	(269,25)	(269,25)	(89,75)	(628,24)
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	(327,58)	(327,58)	(109,19)	(764,36)

SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	(538,49)	0,00%	0,00
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	(538,49)	0,00%	0,00
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	(655,17)	0,00%	0,00
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	(628,24)	0,00%	0,00

Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	(764,36)	0,00%	0,00
--	----------	-------	------

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Categoria	Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	Submódulo 3.3	Total
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	208,83	300,01	0,00	508,84
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	199,84	289,01	0,00	488,85
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	237,28	344,48	0,00	581,76
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	239,10	344,46	0,00	583,57
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	276,01	400,89	0,00	676,90

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

* O Custo de reposição do profissional ausente refere-se ao custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional residente quando estiver em gozo de férias ou no caso de um das ausências legais previstas no art 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.

* Na metodologia Seges utiliza-se uma probabilidade de ocorrência, mediante estatísticas da Relação Anual de Informações Sociais-2016 (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios-2016 (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE)-2016.

* São computados, então, a probabilidade de dias de ausência para cobertura, conforme escala de trabalho mensal.

* Para jornadas jornadas 12x36h a necessidade de reposição incide somente em 50% do dias de ausência devido à escala.

* Na jornada 44h computa-se somente a reposição nos dias úteis, portanto, 69,04% da ausência total.

Por probabilidade de ocorrência de ausências legais, conforme previsão do art. 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.						
Memória de Cálculo - número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento						
Categoria	Incidência anual	Duração Legal da Ausência	12x36		40h	
			Proporção dias afetados	Dias de reposição	Proporção dias afetados	Dias de reposição
Férias	0,1000	30	50%	1,5000	69,04%	2,0712
Ausência justificada	0,1000	1	100%	0,1000	100,00%	0,1000
Acidente trabalho	0,1000	15	50%	0,7500	69,04%	1,0356
Afastamento por doença	0,1000	5	50%	0,2500	69,04%	0,3452
Consulta médica filho	0,1000	2	100%	0,2000	100,00%	0,2000
Óbitos na família	0,1000	2	50%	0,1000	69,04%	0,1381
Casamento	0,1000	3	50%	0,1500	100,00%	0,3000
Doação de sangue	0,1000	1	100%	0,1000	100,00%	0,1000
Testemunho	0,1000	1	100%	0,1000	100,00%	0,1000
Paternidade	0,1000	20	50%	1,0000	69,04%	1,3808
Maternidade	0,1000	180	50%	9,0000	69,04%	12,4274
Consulta pré-natal	0,1000	6	100%	0,6000	100,00%	0,6000

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL			
Composição	ESCALAS - Cargo A		
	12 x 36 D	12 x 36 N	40 SEM
Férias	1,5000	1,5000	2,0712
Ausência justificada	0,1000	0,1000	0,1000
Acidente trabalho	0,7500	0,7500	1,0356
Afastamento por doença	0,2500	0,2500	0,3452
Consulta médica filho	0,2000	0,2000	0,2000
Óbitos na família	0,1000	0,1000	0,1381
Casamento	0,1500	0,1500	0,3000
Doação de sangue	0,1000	0,1000	0,1000
Testemunho	0,1000	0,1000	0,1000
Paternidade	1,0000	1,0000	1,3808
Maternidade	9,0000	9,0000	12,4274
Consulta pré-natal	0,6000	0,6000	0,6000
Total Para reposição	13,8500	13,8500	18,7984

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

* O Submódulo 4.1 destina-se ao cálculo do custo estimado para a reposição de ausências legais do empregado residente.

* Na metodologia Seges computa-se o custo total de um empregado, com direito à remuneração, 13º salário, férias, encargos e benefícios, bem como probabilidade de rescisão, para a base de cálculo do presente submódulo que, em seguida, servirá para estipular o custo diário de um profissional para a contratação.

* Com base neste custo diário estima-se o custo mensal com reposição de profissional ausente.

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	Divisor do dia	Custo diário
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	5.784,29	30	192,81
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	5.524,36	30	184,15
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	6.552,19	30	218,41
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	6.617,23	30	220,57
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	7.620,59	30	254,02

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS				
Categoria	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo mensal
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	192,81	13,8500	2.670,41	222,53
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	184,15	13,8500	2.550,41	212,53
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	218,41	18,7984	4.105,68	342,14
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	220,57	13,8500	3.054,95	254,58
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	254,02	13,8500	3.518,17	293,18

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

* O submódulo 4.2 destina-se a calcular o custo de um repositor para cobertura do tempo de concessão do intervalo para repouso e alimentação, previsto no art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho, ao empregado residente.

* Na metodologia Seges, calcula-se o custo da hora de trabalho e multiplica-se pela necessidade de horas de cobertura no mês.

* Por tratar-se de condição excepcional, dependerá de decisão do órgão contratante, bem como de disposições constantes da Convenção Coletiva quanto ao tempo de intervalo e ao adicional para pagamento.

* Não se computa custo de reposição intrajornada para supervisores por considerar que estes não realizam a cobertura de posto de trabalho e poderiam se ausentar durante o tempo previsto em lei, definição que também deverá ser objeto de apreciação pelos órgãos contratantes.

Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	161,52	0,00	161,52
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	107,68	0,00	107,68
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	53,84	0,00	53,84
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	53,84	0,00	53,84

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

INFORMAÇÃO DE PERCENTUAIS ESTIMADOS DE CITL	
Custos Indiretos	Dados do licitante
Tributos	Dados do licitante
Lucro	Dados do licitante

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	6.948,99	0,00%	0,00
Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	5.898,41	0,00%	0,00
Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	7.002,00	0,00%	0,00
Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	6.925,64	0,00%	0,00
Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)	7.967,61	0,00%	0,00

RATEIO DO Cargo B

* Para os casos em que há Supervisor e este não for contratado como um posto de trabalho, a exemplo dos serviços de vigilância patrimonial, seu custo deverá ser rateado pelo total de empregados supervisionados, conforme disposição do Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 5, de 2017.

RATEIO DA CHEFIA DE CAMPO			
Categoria	Base de cálculo	Subordinados	Valor
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	0	0,00

CUSTO DO TRABALHADOR

CUSTO TOTAL POR TRABALHADOR					
Módulo	Auxiliar Administrativo – 200h/mês (35 un)	Auxiliar Administrativo 12x36 Diurno – 180h/mês (6 un)	Auxiliar Administrativo 12x36 Noturno – 180h/mês (4 un)	Técnico em Informática - 200/mês (2 un)	Técnico em Informática 12x36 Diurno – 180/mês (2 un)
Remuneração	2.769,40	2.769,40	3.369,43	3.230,96	3.931,00
Encargos e Benefícios	2.506,05	2.266,12	2.601,00	2.802,70	3.012,69
Rescisão	508,84	488,85	581,76	583,57	676,90
Reposição do Profissional Ausente	222,53	212,53	342,14	254,58	293,18
Insumos Diversos	942,17	161,52	107,68	53,84	53,84
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rateio da Chefia de Campo	0,00	0,00	0,00	0	0
Valor por posto unitário	6.948,99	5.898,41	7.002,00	6.925,64	7.967,61
Valor total mensal de cada posto	243.214,74	35.390,46	28.008,01	13.851,29	15.935,22
			Valor mensal total	336.399,72	

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS000057/2026
DATA DE REGISTRO NO MTE: 15/01/2026
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR000958/2026
NÚMERO DO PROCESSO: 47979.203428/2026-66
DATA DO PROTOCOLO: 13/01/2026

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

SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S, CNPJ n. 87.078.325/0001-75, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ADRIANA MAIA MELLO;

E

SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, CNPJ n. 93.242.592/0001-39, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARIA ELISABETE MACHADO DA SILVA;

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 2026 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) **EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA URBANA E ZELADORIAS**, com abrangência territorial em Campo Bom/RS, Dois Irmãos/RS, Estância Velha/RS, Esteio/RS, Ivoti/RS, Novo Hamburgo/RS, São Leopoldo/RS, Sapiranga/RS e Sapucaia do Sul/RS.

**SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
PISO SALARIAL****CLÁUSULA TERCEIRA - SALÁRIO NORMATIVO POR FUNÇÕES**

FUNÇÃO	CBO	SALÁRIO 2026
Almoxarife	4141	2.120,93
Ascensorista - 180h	5141	1.782,40
Atendente de chamado de alarme/suporte, orientador de shopping	5174	2.126,25
Auxiliar de almoxarifado	4141	1.765,86
Auxiliar de escritório em geral, auxiliar ou assistente administrativo (exceto contínuo ou office-boy)	4110	2.307,83
Auxiliar de manutenção predial, servente de conservação predial	5143	1.765,86

Auxiliar nos serviços de alimentação, auxiliar de cozinha, saladeira	5135	1.765,86
Contínuo, office-boy	4122	1.765,86
Controlador de pragas, aplicador de inseticida e produtos agrotóxicos/domissanitários, aplicador de bactericida, desinsetizador	5199	1.942,30
Copeiro	5134	1.765,86
Cozinheiro geral, cozinheiro açougueiro, cozinheiro, merendeiro de escola/creche	5132	1.854,05
Faxineiro, limpador, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de limpeza, servente de limpeza, auxiliar de limpeza técnica em indústria automotiva	5143	1.765,86
Guardador de veículos, orientador de estacionamento	5199	1.765,86
Jardineiro	6220	1.765,86
Leiturista, leiturista de medidores de água e luz	5199	1.965,30
Limpador alpinista	5143	2.243,81
Monitor/atendente de creche ou albergue infantil	3341	1.875,95
Monitor/Cuidador de alunos PcD	5162	2.161,05
Operador de Rádio Chamada - Operador de Central de Monitoramento	4227	2.126,25
Porteiro	5174	2.126,25
Preparador terceirizado de materiais hospitalares	7842	2.161,05
Recepcionista em geral, Recepcionista	4221	1.996,44
Repositor de mercadorias, Repositor	5211	1.936,78
Sepultador	5166	2.126,25
Técnico em Secretariado Terceirizado	3515-05	2.750,94
Secretariado Executivo Terceirizado	2523-05	4.045,46
Secretariado Executivo Bilíngue Terceirizado	2523-10	4.642,13
Telefonista terceirizada 180hs.	4222	1.996,44
Vigia, Guarda Patrimonial	5174	2.126,25
Zelador	5141	2.151,89



LIMPEZA URBANA - FUNÇÕES

Catador de material reciclável, reciclador de lixo urbano	5192	1.967,29
Coletor de lixo domiciliar, coletor, lixeiro - Limpeza Urbana	5142	2.082,31
Roçador limpeza urbana	6220	1.799,68
Varredor de rua, gari, varredor – Limpeza Urbana	5142	1.799,68

CLÁUSULA QUARTA - SALÁRIO NORMATIVO

A partir de 01-01-2026, o salário normativo geral da categoria profissional passa a ser de R\$1.765,86 (um mil, setecentos e sessenta e cinco reais com oitenta e seis centavos) para uma carga horária de 220 horas mensais e 44 horas semanais.

CLÁUSULA QUINTA - SALÁRIO NORMATIVO EM JORNADA REDUZIDA

O salário normativo do empregado que trabalha em jornada reduzida, ou seja, inferior a 44h (quarenta e quatro horas) semanais, será obtido através do seguinte cálculo: Dividir a duração do trabalho semanal (jornada" semanal contratada) por 6 (seis) dias da semana; após, multiplicar este resultado por 30 (trinta) dias do mês; finalmente, o produto desta operação multiplicar pelo valor equivalente a 1 (uma) hora de trabalho.

A regra estabelecida no parágrafo anterior não se aplica àqueles trabalhadores contratados sob o regime especial de trabalho previsto pelo art. 59-A da CLT (jornada 12 horas de trabalho por 36 de descanso).

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS**CLÁUSULA SEXTA - MAJORAÇÃO SALARIAL GERAL**

Os trabalhadores integrantes da categoria profissional, que percebam salário-base de até R\$2.718,00 (dois mil e setecentos e dezoito reais) (FAIXA 1) terão os seus salários reajustados, em 1º de janeiro de 2026, em quantia equivalente a 6,79% (seis inteiros e setenta e nove centésimos por cento), enquanto que os trabalhadores integrantes da categoria profissional que percebam salário-base de R\$2.718,01 (dois mil, setecentos e dezoito reais e um centavo) em diante (FAIXA 2) terão os seus salários reajustados, em 1º janeiro de 2026, em quantia equivalente a 6,79% (seis inteiros e setenta e nove centésimos por cento).

O percentual de reajuste incidirá sobre os salários do mês de janeiro de 2025, compensados, após, todos os aumentos espontâneos ou coercitivos havidos no período de 02-01-2025 até 31-12-2025, salvo se decorrentes do término de aprendizagem, implemento de idade, promoção por antiguidade ou merecimento, transferência de cargo ou função, estabelecimento ou localidade ou equiparação salarial determinada por sentença transitada em julgado.

CLÁUSULA SÉTIMA - MAJORAÇÃO SALARIAL PROPORCIONAL

Os trabalhadores admitidos a partir de 1º de fevereiro de 2025 terão os seus salários reajustados proporcionalmente à razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado, observadas entretantes as regras de equiparação salarial estabelecidas pelo artigo 461 da CLT.

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO DE SALÁRIO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

O pagamento dos salários e da rescisão contratual em sexta-feira e em véspera de feriados deverá ser realizado em moeda corrente, ressalvada a hipótese das empresas que efetuam o pagamento dos salários através de depósito bancário.

Se o pagamento do salário ou rescisão contratual for realizado por meio de cheque, a empregadora garantirá ao trabalhador o tempo necessário para descontá-lo dentro do horário bancário do município onde se desenvolve o contrato de trabalho, tempo esse limitado a um máximo de 2 (duas) horas.

Nos casos em que o pagamento dos salários e das férias ocorrer através de crédito em conta bancária do empregado, a comprovação do adimplemento dos salários e das férias poderá ser feita através da apresentação do recibo de salário sem assinatura, mas com a discriminação das parcelas/rubricas pagas e descontadas, acompanhado do comprovante do crédito bancário correspondente.

O não pagamento dos salários no prazo de lei, salvo se o atraso decorrer de problemas operacionais do banco ou de problemas na própria conta do empregado, e depois de observado o prazo de tolerância de 3 dias úteis, importará na incidência de multa em favor do empregado no valor equivalente a 1/30 por dia de atraso, até o limite máximo de um salário-base do empregado.

CLÁUSULA NONA - PAGAMENTO DE DIREITOS RESCISÓRIOS

O pagamento dos salários e demais encargos devidos pela rescisão do contrato de trabalho, inclusive a multa do FGTS, quando for o caso, será efetuado até dez dias contados a partir do término do contrato de trabalho, sob pena do empregador responder por multa de valor equivalente a 1(um) salário-base mensal do empregado, para atrasos de até 30 (trinta) dias, e mais a quantia equivalente a 1/30 (um trinta avos) do mesmo salário-base mensal por dia de atraso a partir do trigésimo dia de atraso, limitada ao valor máximo de 4 (quatro) salários-base mensais do empregado, salvo se o pagamento não se realizar por culpa do próprio empregado.

A multa ora estabelecida, por ser mais benéfica ao trabalhador, substitui e tem prevalência sobre a multa estabelecida no parágrafo 8º do art. 477 da CLT, não deixando margem ou direito à cobrança concomitante das duas multas.

As partes declaram expressamente que as penalidades previstas na presente cláusula serão exigíveis independentemente do valor atribuído às verbas rescisórias, afastando a incidência do disposto no art. 412 do CCB ou de qualquer outro dispositivo que venha regular a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA - RECIBO DE PAGAMENTO SALARIAL

Os empregadores ficam obrigados a fornecer aos empregados cópia do contracheque de pagamento salarial até o quinto dia útil do mês, contendo, no mínimo, as seguintes especificações: 1) o nome da empresa empregadora; 2) o nome do empregado; 3) o local onde o empregado presta os seus serviços; 4) a discriminação das parcelas e respectivos valores pagos; 5) os títulos e valores dos descontos efetuados e 6) o valor a ser recolhido ao FGTS.

O contracheque poderá ser encaminhado por e-mail, Whatsapp, via terminal bancário ou mediante entrega de uma cópia física. Caso o contracheque seja fornecido exclusivamente mediante cópia física, esta deverá ser entregue ao empregado no seu posto de trabalho, no prazo previsto no parágrafo anterior.

ISONOMIA SALARIAL

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SALÁRIO DO SUBSTITUTO

Admitido empregado para a função de outro empregado despedido sem justa causa, é garantido para o empregado substituto salário idêntico ao do empregado de menor salário ajustado na mesma função, sem considerar vantagens de natureza pessoal e, no caso de substituição temporária, salário idêntico ao do empregado substituído, também excluídas vantagens de natureza pessoal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EMPREGADO MAIS NOVO

Não poderá o empregado mais novo na empresa receber pagamento de salário superior ao do empregado mais antigo que exercer a mesma função ou tarefa.

DESCONTOS SALARIAIS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DESCONTOS SALARIAIS

São válidos e permitidos descontos efetuados nos salários dos empregados, desde que por eles autorizados e desde que respeitado o limite do § Único do art. 82 da CLT, a título de refeições e ranchos fornecidos, convênios mantidos com farmácias e funerárias e de associações de empregados.

As empresas, na medida em que comprovada a associação, ficam obrigadas a promover o desconto em folha de pagamento dos empregados associados ao sindicato, no valor da mensalidade social, devendo efetuar o repasse do valor até o dia 10 do mês subsequente. O não repasse do valor descontado até o dia 10 do mês subsequente importará na incidência de multa de 10% do valor não repassado, mais juros de mora à razão de 1% ao mês e correção monetária pela variação do IGP-M.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS 13º SALÁRIO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GRATIFICAÇÃO DE NATAL

Os empregados que não tenham requerido o pagamento da 1ª (primeira) parcela da Gratificação de Natal - 13º Salário - no mês de janeiro, terão a faculdade de requerer o pagamento até o dia anterior ao início do gozo das férias, recebendo o respectivo valor até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao retorno das férias, incluindo-se no cálculo o período de férias, até o limite de 50% (cinquenta por cento) dos duodécimos já vencidos.

Os empregadores poderão pagar o 13º salário de seus empregados em parcela única até o 5º dia útil do mês de dezembro do respectivo exercício.

O 13º salário poderá ser pago de forma antecipada e em até 11 parcelas mensais, vencendo-se a última no máximo no dia 20 de dezembro de cada ano, desde que autorizado mediante acordo escrito entre empregado e empregador.

O não pagamento dos valores do 13º salário nas datas previstas em lei ou nas datas ajustadas com os empregados, salvo se o atraso decorreu de problemas operacionais do banco ou de problemas na própria conta do empregado, e depois de observado o prazo de tolerância de 3 dias úteis, importará na incidência de multa em favor do empregado no valor equivalente a 1/30 da parcela vencida e não paga por dia de atraso, até o limite máximo do próprio valor da respectiva parcela vencida e não paga.

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FUNÇÃO GRATIFICADA

O empregado que exercer cargo em comissão ou função gratificada por 10 (dez) anos ou mais, caso deixe de exercê-la, terá assegurado o pagamento do valor da comissão ou gratificação, que será incorporada ao seu salário básico.

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - HORAS EXTRAS

A jornada laboral excedente à fixada no contrato de trabalho, ou excedente à jornada legal, será paga com adicional de 50% (cinquenta por cento) do salário-hora normal, quanto às 1ª (primeira) e 2ª (segunda) horas e, nas

superiores, por necessidade imperiosa ou motivo de força maior, com adicional equivalente a 100% (cem por cento) do salário-hora.

Na medida em que reconhecido o direito ao adicional noturno para as horas prorrogadas após as 5:00 horas da manhã, também deverá ser observada a contagem reduzida para essas horas prorrogadas a partir das 5:00 horas da manhã.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - INSALUBRIDADE

As empresas da categoria econômica passarão a pagar, a partir de 01-01-2026, adicional de insalubridade:

a) em grau máximo (quarenta por cento) para:

- os(as) trabalhadores que exerçam as funções/atividades de Aplicador de bactericida e Desinsetizador, Aplicador de inseticida e produtos agrotóxicos/domissanitários, auxiliar de limpeza técnica em indústria automotiva, higienização técnica de materiais hospitalares, auxiliares terceirizados de lavanderias de hospitais (CBO n°5163-45), preparador de materiais (CBO n°7842-05), Cuidador/Monitor de alunos PcD e Sepultador;
- os(as) trabalhadores que limpem/higienizem instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e na respectiva coleta de lixo, entendendo-se por "instalações sanitárias de uso público" aquelas em que o acesso independe da autorização do titular do estabelecimento e é livre ao público em geral, e entendendo-se por "instalações sanitárias de grande circulação aquelas utilizadas por mais de vinte pessoas ao dia;
- os(as) trabalhadores que limpem/higienizem hospitais, UPAs (Unidades de Pronto Atendimento) e UBSs (Unidades Básicas de Saúde); esta previsão de insalubridade em grau máximo não será extensiva aos demais estabelecimentos médicos, como clínicas, consultórios e congêneres;

° os(as) trabalhadores que limpem/higienizem instalações sanitárias de escolas de ensino básico (nível fundamental e médio) e ensino superior (universidades), independentemente da instalação sanitária ser de uso público ou privado e independentemente da instalação sanitária ser de pequena ou grande circulação.

b) em grau médio (vinte por cento) para:

- os(as) trabalhadores que exerçam as funções/atividades de Copeira, Cozinheira, Auxiliar de Cozinha, Merendeira de Escola/Creche, Monitor de creche e albergue infantil, Auxiliar de creche e albergue infantil, Faxineiro/Limpador/Auxiliar de limpeza/Servente de limpeza, Zelador de edifício (CBO n.º 5141-20) e Jardineiro (CBO n° 6220-10), assim como o(a) Auxiliar de serviços gerais que execute serviços de limpeza;
- os(as) trabalhadores que limpem/higienizem instalações sanitárias que não sejam de uso público ou que não sejam coletivas de grande circulação, e na respectiva coleta de lixo;

c) especificamente para a limpeza urbana – em grau máximo (quarenta por cento) para todos os trabalhadores que exerçam funções/atividades operacionais na limpeza urbana.

Os adicionais de insalubridade pagos aos empregados da categoria serão calculados com base no salário normativo da respectiva função.

OUTROS ADICIONAIS

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - NÃO CUMULAÇÃO DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Ajustam os Sindicatos Convenentes que não haverá acumulação dos adicionais de insalubridade e de periculosidade, ainda que decorrentes de fatos geradores distintos e autônomos, aplicando-se aos casos concretos os preceitos do artigo 193, § 2º, da CLT.

PRÊMIOS

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ASSIDUIDADE

Os empregados que tiverem 100% de assiduidade no mês farão jus a prêmio assiduidade mensal nos seguintes termos:

- I – será considerado 100% assíduo o empregado que não faltar ao trabalho, não se atrasar para o trabalho e não sair mais cedo do trabalho em nenhum dia do mês;
- II – o empregado que faltar, atrasar ou sair mais cedo do trabalho, ainda que de forma justificada, inclusive com atestado médico, não fará jus ao prêmio assiduidade;
- III – o prêmio assiduidade será no valor mínimo de R\$80,00 (oitenta reais) para aqueles que cumpram carga horária diária de trabalho superior a seis horas e de no mínimo R\$40,00 (quarenta reais) para aqueles que exercem jornada diária de trabalho de até seis horas;
- IV – o prêmio assiduidade poderá ser fornecido, a critério do empregador, mediante vale alimentação, vale refeição, cartão multibenefícios ou cesta básica;
- V – o prêmio assiduidade ora instituído possui natureza indenizatória e, na forma do parágrafo 4º do artigo 457 da CLT, não integra a remuneração para qualquer fim;
- VI – o prêmio assiduidade deverá ser pago até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao mês de referência da assiduidade;
- VII – em casos de admissão, rescisão, suspensão ou interrupção do contrato de trabalho no decorrer do mês, o prêmio assiduidade será devido de forma proporcional ao número de dias em que o contrato de trabalho esteve ativo no respectivo mês;
- VIII – o cumprimento da presente cláusula poderá se dar mediante a continuidade de fornecimento de prêmio assiduidade já fornecido antes da instituição desta cláusula, desde que o prêmio assiduidade seja fornecido em condições iguais ou mais benéficas ao empregado do que as previstas nesta cláusula.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Os empregadores, a partir de 1º de janeiro de 2026, proporcionarão aos empregados que cumpram jornada diária de trabalho superior a 6 (seis) horas, isto é, àqueles que têm necessidade e direito a intervalo de uma hora para repouso ou alimentação na forma do artigo 71 da CLT, auxílio-alimentação sob a forma de ticket, cartão ou vale alimentação ou refeição, de forma antecipada e até o último dia do mês, em valor não inferior a R\$27,15 (vinte e sete reais com quinze centavos) por dia de efetivo trabalho.

O auxílio alimentação, na medida em que o contrato de trabalho ultrapassar o período de experiência, será fornecido de forma antecipada e em parcela única mensal.

O auxílio-alimentação poderá ser satisfeito mediante o fornecimento de refeição pronta, de quantidade e qualidades equivalentes a uma refeição de restaurante em valor não inferior a R\$27,15 (vinte e sete reais com quinze centavos) por dia efetivamente trabalhado. Na hipótese de o auxílio alimentação já fornecido pela empresa superar o valor mínimo previsto na presente cláusula, a refeição deverá ser de valor, qualidade e quantidades equivalentes ao valor diário do benefício já praticado pela empresa. Fica autorizado, em qualquer hipótese, o desconto nos salários dos empregados da quantia equivalente até 19,00% (dezenove por cento) do valor do auxílio-alimentação ora estabelecido.

O valor do auxílio alimentação dos empregados com contrato de trabalho em vigor em 01/01/2026, e que desde então recebem auxílio alimentação, será reajustado em 6,79% (seis inteiros e setenta e nove centésimos por cento) em 01/01/2026, respeitado o valor mínimo de R\$27,15 (vinte e sete reais com quinze centavos), estabelecido no primeiro parágrafo desta cláusula, sendo autorizada a compensação dos aumentos espontâneos concedidos no período para o auxílio alimentação.

O auxílio alimentação será devido em relação aos dias em que o empregado efetivamente trabalhar mais de 6 (seis) horas. Em relação aos dias em que o empregado trabalhar 6 (seis) horas ou menos - por qualquer motivo que seja -, não será devido o auxílio alimentação, mas sim o auxílio lanche previsto na cláusula seguinte.

O auxílio alimentação não tem natureza salarial e os valores correspondentes não serão considerados como salário para nenhum fim.

As entidades sindicais convenientes recomendam que os empregadores do segmento de asseio e conservação, na medida do possível, tentem sensibilizar seus tomadores de serviços para adotar a faculdade aberta pelo § 4º do art. 5º-A da Lei nº 6.019/74 no sentido de estender ao trabalhador da empresa de prestação de serviços o mesmo atendimento de refeição destinado aos seus empregados, ou ao menos o uso do mesmo local destinado às refeições.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - AUXÍLIO LANCHE

Os empregadores, a partir de 1º de janeiro de 2026, proporcionarão aos empregados que cumpram jornada diária de trabalho de até 6 (seis horas) auxílio lanche sob a forma de ticket, cartão ou vale alimentação ou refeição, de forma antecipada e até o último dia do mês, em valor não inferior a R\$13,57 (treze reais com cinquenta e sete centavos) por dia de efetivo trabalho, ou auxílio lanche mediante o fornecimento de lanche em restaurante/lanchonete própria ou de terceiros de valor não inferior a R\$13,57 (treze reais com cinquenta e sete centavos) por dia de efetivo trabalho, ou ainda mediante o fornecimento de lanche pronto, de quantidade e qualidades equivalentes a um lanche de restaurante/lanchonete no valor de R\$13,57 (treze reais com cinquenta e sete centavos), autorizado, em qualquer hipótese, o desconto nos salários dos empregados da quantia equivalente até 19,00% (dezenove inteiros por cento) do valor do auxílio lanche ora estabelecido.

O auxílio lanche, na medida em que o contrato de trabalho ultrapassar o período de experiência, será fornecido de forma antecipada e em parcela única mensal.

O auxílio lanche não tem natureza salarial e os valores correspondentes não serão considerados como salário para nenhum fim. Convencionam as partes que o tempo despendido pelo empregado para o registro do ponto, seja mecânico, manual ou eletrônico, contados 5 (cinco minutos) anteriormente e posteriormente à hora exata para o início e término da respectiva jornada trabalho, não será computado para a definição/cálculo da jornada diária de trabalho para os fins previstos nesta cláusula, isto é, para apurar se a jornada diária foi ou não superior a 6 (seis) horas.

O valor do auxílio lanche dos empregados com contrato de trabalho em vigor em 01/01/2026, e que desde então recebem auxílio lanche, será reajustado em 6,79% (seis inteiros e setenta e nove centésimos por cento) em 01/01/2026, respeitado o valor mínimo de R\$13,57 (treze reais com cinquenta e sete centavos), estabelecido no primeiro parágrafo desta cláusula, sendo autorizada a compensação dos aumentos espontâneos concedidos no período para o auxílio lanche.

O auxílio lanche ora instituído, independentemente da carga horária diária cumprida, não se somará e será excludente em relação auxílio alimentação estabelecido na cláusula anterior, e vice-versa, de modo que o trabalhador em hipótese alguma fará jus ao auxílio alimentação e ao auxílio lanche concomitantemente no mesmo dia de trabalho.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - VALE TRANSPORTE

Os empregadores são obrigados a fornecer, antecipadamente e até o último dia do mês, vale-transporte para os seus empregados atenderem suas necessidades de transporte coletivo da residência ao local de trabalho e vice-versa.

Os empregadores, como ressarcimento do custo dos vales transporte, poderão descontar dos salários a quantia mensal de até 6% (seis por cento) do valor bruto do salário normativo mensal da função desempenhada pelo empregado ou, caso o empregado cumpra jornada de trabalho reduzida e receba salário proporcional à jornada reduzida, do valor bruto do salário mensal contratado.

Durante o prazo de vigência do contrato de experiência o vale transporte poderá ser fornecido de forma diária no local da prestação dos serviços, enquanto que a partir do término da vigência do contrato de experiência o vale transporte será fornecido no local da prestação dos serviços e em periodicidade mínima semanal.

Nas localidades onde não há a comercialização/sistema de fichas, ticket ou cartão magnético de vale-transporte ou nas localidades onde o empregador não tenha filial ou escritório, o empregador terá a faculdade de cumprir a obrigação de concessão de vale-transporte mediante a antecipação em dinheiro da quantia necessária a permitir o deslocamento do empregado da residência para o trabalho e vice-versa.

O valor da antecipação em dinheiro, que corresponde ao excedente à participação do empregado, de 6% (seis por cento) do valor do salário normativo da função desempenhada pelo empregado, não tem natureza salarial, não se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, não constitui base de incidência de contribuição previdenciária ou de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, e nem se configura como rendimento tributável do trabalhador.

Havendo interesse do(a) empregado(a), concordância do empregador e formalização mediante acordo escrito entre as partes, fica autorizado que as necessidades de transporte dos trabalhadores da residência ao local de trabalho e vice-versa sejam atendidas (a) através da concessão de cartão combustível pelo empregador no valor equivalente à soma das passagens diárias do transporte público respectivo que o(a) empregado(a) usaria por dia de efetivo trabalho em cada mês, com a possibilidade de desconto nos salários da quantia mensal de até 6% (seis por cento) do valor do salário do empregado(a); (b) através de convênio a ser celebrado entre o empregador e postos de combustíveis que assegure a concessão ao(a) empregado(a) da quantidade de combustível equivalente à soma das passagens diárias do transporte público respectivo que o(a) empregado(a) usaria por dia de efetivo trabalho em

cada mês, com a possibilidade de desconto nos salários da quantia mensal de até 6% (seis por cento) do valor do salário do empregado(a), e (c) através da disponibilização pelo empregador do uso de aplicativos de transporte, também com a possibilidade de desconto nos salários da quantia mensal de até 6% (seis por cento) do valor do salário do empregado.

Havendo incompatibilidade entre os horários do transporte público regular e os horários de início e/ou término da jornada de trabalho, e desde que o empregador não forneça transporte, desde que na localidade seja aceito "Cartão combustível" e desde que haja pedido escrito do empregado, a empregadora concederá "cartão combustível" no valor equivalente à soma das passagens diárias do transporte público respectivo que o(a) empregado(a) usaria por dia de efetivo trabalho em cada mês, com a possibilidade de descontos nos salários da quantia mensal de até 6% (seis por cento) do valor do salário do empregado.

AUXÍLIO EDUCAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - MATERIAL ESCOLAR

VER CLAÚSULA 31ª DO PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR.

AUXÍLIO DOENÇA/INVALIDEZ

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - AUXÍLIO INVALIDEZ

VER CLAÚSULA 31ª DO PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR.

AUXÍLIO MORTE/FUNERAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - AUXÍLIO FUNERAL DO TRABALHADOR

VER CLAÚSULA 31ª DO PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - AUXÍLIO FUNERAL CÔNJUGE / COMPANHEIRO (A)

VER CLAÚSULA 31ª DO PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - AUXÍLIO FUNERAL DO FILHO

VER CLAÚSULA 31ª DO PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR.

AUXÍLIO MATERNIDADE

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - AUXÍLIO BABÁ

VER CLAÚSULA 31ª DO PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - AUXÍLIO NATALIDADE

VER CLAÚSULA 31ª DO PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - AUXÍLIO FARMÁCIA PARA O BEBÊ

VER CLAÚSULA 31ª DO PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR

As Entidades Convenientes prestarão, indistintamente a todos os trabalhadores e empregadores subordinados a esta Norma Coletiva de Trabalho, o plano Benefício Social Familiar e Empresarial, definido e discriminado no Manual de Orientação e Regras, parte integrante desta cláusula, através de organização gestora especializada e aprovada.

O plano será administrado pela FEEAC/RS - Federação dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul, sendo gerido por empresas especializadas que garantam o fiel cumprimento dos auxílios e benefícios, abaixo estabelecidos e que sejam previamente auditadas e autorizadas em conjunto pela FEEAC/RS e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul – SINDASSEIO/RS

Parágrafo Primeiro – A prestação do plano Benefício Social Familiar e Empresarial iniciará a partir do primeiro dia do mês do vencimento do custeio, informado no parágrafo segundo deste, e terá como base para os procedimentos necessários ao atendimento dos trabalhadores e empregadores, o Manual de Orientação e Regras disponibilizado no website www.beneficiosocial.com.br/manuais-orientacao.

Parágrafo Segundo – Para efetiva viabilidade financeira do plano Benefício Social Familiar e Empresarial e com expresso consentimento das entidades convenientes, as empresas, pagarão a título de custeio, até o dia 10 (dez) de cada mês, desde que a Convenção Coletiva de Trabalho esteja assinada e produzindo efeitos, o valor total de **R\$25,52 (vinte e cinco reais e cinquenta e dois centavos)**, por trabalhador registrado no E-social como empregado no mês imediatamente anterior, inclusive os intermitentes, exclusivamente por meio de boleto disponibilizado pela gestora no website www.beneficiosocial.com.br e será de responsabilidade integral das empresas, ficando vedado qualquer desconto nos salários dos trabalhadores, de modo a atender recomendação do Ministério Público do Trabalho. Com o intuito de regular e dirimir possíveis dúvidas, dos procedimentos na prestação dos benefícios as Disposições Gerais, Manual de Orientação e Regras, e Tabela de Benefícios são registrados em cartório.

- I- Os trabalhadores admitidos farão jus aos benefícios de imediato, e seu custeio será devido apenas no mês subsequente.
- II- Os trabalhadores não terão direito a benefícios cujos fatos geradores ocorrerem a partir da data da rescisão dos respectivos contratos de trabalho.
- III- O valor mensal de custeio do trabalhador será devido inclusive no mês da rescisão do respectivo contrato de trabalho.

Sendo assim, o custeio dos trabalhadores admitidos será suprido pelos trabalhadores demitidos, mesmo que a quantidade não seja similar.

Parágrafo Terceiro – Em caso de afastamento de trabalhador motivado por doença ou acidente, o empregador manterá o recolhimento por até 12 (doze) meses. Caso o afastamento do empregado seja por período superior a 12 (doze) meses, o empregador fica desobrigado ao recolhimento deste custeio a partir do décimo terceiro mês, ficando garantido ao trabalhador afastado todos os benefícios sociais previstos nesta cláusula e no Manual de Orientação e Regras, até seu efetivo retorno ao trabalho, quando então o empregador retomará o recolhimento relativo ao trabalhador afastado.

Parágrafo Quarto – Devido à natureza social, emergencial e de apoio, dos benefícios sociais definidos pelas entidades, na ocorrência de qualquer evento que gere direito de atendimento ao trabalhador e seus familiares, o empregador deverá preencher o comunicado disponível no website da gestora, no prazo máximo e improrrogável de até 90 (noventa) dias a contar do fato gerador e, no caso de nascimento de filhos, este prazo será de até 150 (cento e cinquenta) dias. O empregador que não observar estes prazos, poderá arcar com sanções pecuniárias em favor do trabalhador ou família prejudicada, como se inadimplente estivesse. Caso a empresa não efetue o comunicado junto à gestora, o trabalhador e seus beneficiários, não perderão o direito ao benefício, devendo a entidade efetuar tal comunicado, não eximindo o empregador de suas responsabilidades e sanções previstas.

I - Nos casos em que haja mais de 1(um) beneficiário, a ordem de pagamento dos valores para os beneficiários será:

- 1º - cônjuge ou companheira (o) reconhecida (o)
- 2º - filhos, na inexistência do cônjuge ou companheira;
- 3º - pais, inexistindo cônjuge, companheira(o) e filhos;
- 4º - herdeiros legais, inexistindo o cônjuge ou companheira, (o)os filhos e os pais.

Parágrafo Quinto– O empregador que estiver inadimplente ou efetuar recolhimento por valor inferior ao devido, perderá o direito aos benefícios a ele disponibilizados, até sua regularização. Nesses casos, na ocorrência de qualquer evento que gere direito de atendimento aos trabalhadores e seus familiares, estes não perderão direito aos benefícios e serão atendidos normalmente pela gestora, a mando das entidades, com exceção dos benefícios prestados por empresas terceirizadas que possuam faturamento unitário mensal. Neste caso, o trabalhador e seus familiares perderão o direito ao recebimento ou prestação desses benefícios. Assim, o empregador responderá, perante o empregado e/ou a seus dependentes, a título de indenização, o equivalente a 120% (cento e vinte por cento) dos valores dos respectivos auxílios em favor do trabalhador ou seus beneficiários, além de reembolsar às Entidades os valores devidos à que os trabalhadores e seus beneficiários têm direito e que estão descritos nessa cláusula. Caso o empregador regularize seus débitos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento de comunicação de débito feita por e-mail, pela gestora, ficará isento desta indenização.

Parágrafo Sexto: O não pagamento do custeio previsto nesta cláusula, até o dia 10 (dez) de cada mês ou primeiro dia útil seguinte em casos em que dia 10 cair em dia que não haja expediente bancário, acarretará a incidência em multa de 10% (dez por cento) pelo atraso do pagamento, e juros mensais de 1% (um por cento), conforme previsão legal, além das demais penalidades previstas nesta norma coletiva, podendo ainda, o empregador ter seu nome incluso em órgãos de proteção ao crédito, bem como seu registro nos cartórios de protestos competentes.

Parágrafo Sétimo – Nas planilhas de custos, editais de licitações ou nas repactuações de contratos, devido a fatos novos constantes nesta norma coletiva, e em consonância à instrução normativa em vigência, nestes casos, obrigatoriamente, deverão constar a provisão financeira para cumprimento desta cláusula, preservando o patrimônio jurídico dos trabalhadores, conforme o artigo 444 da CLT.

Parágrafo Oitavo – Estará disponível no website da gestora, a cada recolhimento mensal, o Comprovante de Regularidade específico para atendimento da cláusula do plano Benefício Social Familiar e Empresarial, referente aos últimos 5 (cinco) anos, a ser apresentado ao contratante, as entidades sindicais, e a órgãos fiscalizadores, quando solicitado.

Parágrafo Nono – O presente serviço social não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistencial e emergencial. A mando das Entidades Convenentes e com recursos financeiros oriundos desta cláusula, a(s) empresa(s) gestora(s) deverá(ão) garantir o fiel cumprimento dos auxílios aqui definidos, e, em atenção à recomendação do MPT, caso os benefícios não sejam disponibilizados, as entidades sindicais convenentes, com recursos próprios e paritariamente, garantirão e proporcionarão aos respectivos beneficiários os auxílios propostos pelo Plano de Benefício Social Familiar.

Parágrafo Décimo – Fica desde já consignado e aceito entre as partes, que o envio e usos de dados dos empregados é para o fim exclusivo da disponibilização dos benefícios contratados e objetos da presente prestação de serviços, nos termos da Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, e demais legislações pertinentes à confidencialidade.

Parágrafo Décimo Primeiro – Na hipótese de este instrumento coletivo de trabalho perder sua eficácia, e em caso de a empresa não dar continuidade dos pagamentos para cumprimento desta cláusula, todos os direitos do plano Benefício Social Familiar e Empresarial emergentes de fatos geradores ocorridos a partir da perda da eficácia do instrumento coletivo de trabalho ficarão suspensos até o restabelecimento da plena eficácia do instrumento coletivo de trabalho.

Caso as empresas entendam e optem pela continuidade do pagamento para manter o cumprimento desta cláusula específica, devido ao seu baixo custo, caráter social, emergencial, apoio, natureza alimentar e solidário, prestado aos trabalhadores e seus familiares, bem como cientes da redução de custos operacionais e agilidade na gestão da empresa, terão seus direitos aqui descritos preservados, observando que a disponibilização, valores e parcelas dos benefícios sociais está vinculada pelo valor pago, independente de eventual reajuste em futura convenção ou acordo coletivo de trabalho.

Quando da renovação deste instrumento coletivo, em havendo um período em que a CCT anterior ficou vencida (ultratividade), as empresas deverão recolher de uma única vez, os valores em aberto desta cláusula específica constante na CCT anterior, até a disponibilização do novo boleto com o novos benefícios e valores, a não ser que haja disposições específicas em contrário.

Todos e quaisquer avisos informativos ou de cobranças emitidos pelas entidades ou sua gestora, vinculados a esta cláusula recebidos pelas empresas neste período de vacância, terão caráter meramente informativo, com o intuito

de evitar passivos e discussões judiciais.

Parágrafo Décimo Segundo– Para lisura e transparência na prestação dos benefícios, segue abaixo um resumo e breve descritivo da forma em que eles serão disponibilizados. Tal procedimento é necessário para que não haja desvio de finalidade dos benefícios a serem disponibilizados e deverá ser rigorosamente observado, devido ao seu caráter social, emergencial e de natureza alimentícia.

A íntegra do Manual de Orientação e Regras e **decisões judiciais em âmbito nacional**, que validam os procedimentos implementados pela gestora contratada, aprovada e detentora das marcas Benefício Social Familiar B.S.F. do seu sindicato e Benefício Social Familiar - BSF, estão disponíveis nos links www.beneficiosocial.com.br e www.beneficiosocial.com.br/info/decisoesjudiciais

RESUMO DOS BENEFÍCIOS DISPONÍVEIS PARA TRABALHADORES E EMPREGADORES			
BENEFÍCIOS PARA OS TRABALHADORES			
BENEFÍCIOS	FORMA DE PRESTAÇÃO		DESCRIPTIVO
BENEFÍCIO NATALIDADE	1X	R\$ 550,00	EM CASO DE NASCIMENTO DE FILHO DE TRABALHADOR(A) OU DE ADOÇÃO DE CRIANÇA COM MENOS DE OITO ANOS DE IDADE, SERÁ DISPONIBILIZADO UMA VERBA À FAMÍLIA DO RECÉM-NASCIDO OU ADOTADO EM CARTÃO DE DÉBITO PRÉ-PAGO OU OUTRO MEIO, A CRITÉRIO DA GESTORA, PARA CONTRIBUIR COM O CONFORTO E ADAPTAÇÃO NA CHEGADA DO NOVO MEMBRO FAMILIAR, SEM QUALQUER COMPROVAÇÃO DE GASTO.
BENEFÍCIO FARMÁCIA NATALIDADE	1X	R\$ 200,00	EM CASO DE NASCIMENTO DE FILHO DE TRABALHADOR(A), SERÁ DISPONIBILIZADO UM CARTÃO PARA DESCONTOS EM REDE CREDENCIADA DE FARMÁCIAS, COM OBJETIVO DE FACILITAR O ACESSO FAMILIAR A MEDICAMENTOS, PODENDO SER DISPONIBILIZADO UMA VERBA ADICIONAL, PARA QUE OS MEDICAMENTOS NÃO TENHAM CUSTOS.
BENEFÍCIO MANUTENÇÃO DE RENDA FAMILIAR	6x	R\$475,08	EM CASO DE INCAPACITAÇÃO PERMANENTE OU FALECIMENTO DE TRABALHADOR(A), SERÁ DISPONIBILIZADO A ELE OU AOS FAMILIARES, UM CARTÃO DE DÉBITO PRÉ-PAGO OU OUTRO MEIO, A CRITÉRIO DA GESTORA. ESTE BENEFÍCIO NÃO PODERÁ SER DISPONIBILIZADO DE FORMA INTEGRAL, PARA QUE NÃO HAJA DESVIO DE SUA FINALIDADE.
	6X	R\$391,62	
	12X	R\$237,54	
BENEFÍCIO ALIMENTAR	6X	R\$880,00	EM CASO DE INCAPACITAÇÃO PERMANENTE OU FALECIMENTO

			DE TRABALHADOR(A), SERÁ ENCAMINHADO À SUA RESIDÊNCIA OU DA FAMÍLIA, ALIMENTOS DE QUALIDADE E VARIEDADE OU OUTRO MEIO, A CRITÉRIO DA GESTORA. ESTE BENEFÍCIO NÃO PODERÁ SER DISPONIBILIZADO DE FORMA INTEGRAL, PARA QUE NÃO HAJA DESVIO DE SUA FINALIDADE.
BENEFÍCIO SERVIÇO FUNERAL	1X	R\$4.500,00	EM CASO DE FALECIMENTO DE TRABALHADOR(A), SERÁ DISPONIBILIZADO UM AGENTE HABILITADO QUE TOMARÁ AS PROVIDÊNCIAS E ACOMPANHAMENTOS NECESSÁRIOS AO FUNERAL, INDEPENDENTE DA CAUSA, LOCAL OU HORÁRIO DO FALECIMENTO. CASO A FAMÍLIA OPTE POR SERVIÇO DE MENOR CUSTO OU NÃO UTILIZE O AGENTE, O VALOR TOTAL OU O SALDO REMANESCENTE SERÁ ENCAMINHADO AO ARRIMO DA FAMÍLIA.
BENEFÍCIO CONTA CORRENTE VIRTUAL		SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO AOS TRABALHADORES DO SEGMENTO ACESSO AO SISTEMA BANCÁRIO ELETRÔNICO, ATRAVÉS DE UM APLICATIVO PARA GERENCIAMENTO DE SEUS GASTOS. COM INTUITO DE REDUZIR AS DESPESAS DO TRABALHADOR COM TARIFAS BANCÁRIAS.
BENEFÍCIO RECOLOCAÇÃO		SIM	PARA FACILITAR A RECOLOCAÇÃO DO TRABALHADOR DESEMPREGADO, O “PLANO BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR” DISPONIBILIZARÁ UMA REDE DE RELACIONAMENTO PARA CADASTRAMENTO DOS TRABALHADORES DENOMINADA “BENEFÍCIO RECOLOCAÇÃO”, CUJA BASE DE DADOS DOS TRABALHADORES DISPONÍVEIS FICARÁ À DISPOSIÇÃO DAS EMPRESAS DO SEGMENTO E DOS SINDICATOS.
BENEFÍCIO PSICOSSOCIAL E NUTRICIONAL		SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO APOIO PSICOLÓGICO, SOCIAL E NUTRICIONAL, A TODOS OS TRABALHADORES DO SEGMENTO, ATRAVÉS DE ATENDIMENTO ON-LINE, POR

		PROFISSIONAIS LEGALMENTE CAPACITADOS.
BENEFÍCIO AUXÍLIO CRECHE - TRABALHADORA	6X	R\$145,00
		<p>EM CASO DE NASCIMENTO DE FILHOS VIVOS, FICA ASSEGURADO À MÃE TRABALHADORA REGISTRADA EM EMPRESA PARTICIPANTE DA CATEGORIA ECONÔMICA ABRANGIDA POR ESTA CONVENÇÃO COLETIVA O "AUXÍLIO CRECHE", QUE SERÁ CONCEDIDO DURANTE 6 (SEIS) MESES, COM VALOR MENSAL DE R\$ 145,00 (CENTO E QUARENTA E CINCO REAIS). O PAGAMENTO PODERÁ SER FEITO DIRETAMENTE A EMPREGADA, EM CHEQUE NOMINAL, CONTA CORRENTE OU EM CARTÃO DE DÉBITO PRÉ-PAGO, PARA AUXILIAR NAS DESPESAS COM CRECHE E OU CUIDADORA, DEVENDO SER DISPONIBILIZADOS APÓS O ENCERRAMENTO DO AUXÍLIO MATERNIDADE.</p> <p>COMO O AUXÍLIO CRECHE TEM A INTENÇÃO DE AUXILIAR A EMPRESA NO ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO, ESTE BENEFÍCIO SÓ SERÁ PRESTADO SE A EMPRESA ESTIVER DEVIDAMENTE CADASTRADA E EM SITUAÇÃO REGULAR COM AS CONTRIBUIÇÕES, DO CONTRÁRIO A EMPRESA TERÁ QUE ATENDER AO EXIGIDO NA LEGISLAÇÃO.</p>
BENEFÍCIO CERTIFICAÇÃO DIGITAL (TRABALHADOR)	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO, EMPRESA LEGALMENTE HOMOLOGADA PARA CERTIFICAÇÃO DIGITAL, COM VALORES ABAIXO DO MERCADO, COM ATENDIMENTO EM REDE CREDENCIADA, VIRTUAL OU EM DOMICÍLIO.
BENEFÍCIO ATENDIMENTO MÉDICO ONLINE GESTANTE	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO ÀS TRABALHADORAS DO SEGMENTO, CONSULTA MÉDICA ON-LINE, COM ESPECIALISTA, SEM CUSTO, DURANTE SUA GESTAÇÃO, PROPORCIONANDO UM ATENDIMENTO ÁGIL E MODERNO, ATRAVÉS DE UM APLICATIVO QUE SEGUE TODAS

		AS NORMAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.
BENEFÍCIO PSICOLÓGICO GESTANTE	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO ÀS TRABALHADORAS DO SEGMENTO, SERVIÇO DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO ON-LINE, SEM CUSTO, COM PROFISSIONAIS LEGALMENTE CAPACITADOS, DESDE O INÍCIO DA GESTAÇÃO ATÉ 1 (UM) ANO CONTADO DA DATA DO PARTO, PROPORCIONANDO UM ATENDIMENTO ÁGIL E MODERNO.
BENEFÍCIO NUTRICIONAL GESTANTE	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO ÀS TRABALHADORAS DO SEGMENTO, SERVIÇO DE ATENDIMENTO NUTRICIONAL ON-LINE, SEM CUSTO, COM PROFISSIONAIS LEGALMENTE CAPACITADOS, DESDE O INÍCIO DA GESTAÇÃO ATÉ 1 (UM) ANO CONTADO DA DATA DO PARTO, PROPORCIONANDO UM ATENDIMENTO ÁGIL E MODERNO.
CONSULTA MÉDICA ONLINE	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO 5 (CINCO) CONSULTAS MÉDICAS ON-LINE COM CLÍNICO GERAL AOS TRABALHADORES E PESSOAS DE SEU RELACIONAMENTO, PELO PERÍODO DE 12 MESES A CONTAR DO PRIMEIRO ATENDIMENTO, RENOVANDO AUTOMATICAMENTE AO TÉRMINO DESTE PERÍODO, SEM NENHUM CUSTO, PROPORCIONANDO UM ATENDIMENTO ÁGIL, MODERNO E DESBUROCRATIZADO, ATRAVÉS DE APLICATIVO QUE SEGUE TODAS AS NORMAS REGULAMENTADAS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE. TAMBÉM FICARÁ DISPONÍVEL UMA REDE DE LABORATÓRIOS CONVENIADOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES COM CUSTO ABAIXO DA MÉDIA DE MERCADO. A CONSULTA DE RETORNO PARA CONTINUIDADE DO ATENDIMENTO INICIAL, REALIZADA DENTRO DE 15 DIAS E NA MESMA PATOLOGIA, NÃO SERÁ COMPUTADA NO LIMITE DE CINCO CONSULTAS MÉDICAS ANUAIS.

BENEFÍCIOS PARA OS CÔNJUGES E FILHOS

BENEFÍCIOS	FORMA DE PRESTAÇÃO	DESCRITIVO
BENEFÍCIO FINANCEIRO CÔNJUGE	1X R\$ 3.333,00	SERÁ ACIONADA UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVIDENCIAS DE SEPULTAMENTO, CASO A FAMÍLIA OPTE POR SERVIÇO DE MENOR CUSTO OU NÃO UTILIZE NOSSO PRESTADOR DE SERVIÇOS, O VALOR TOTAL OU O SALDO SERÁ ENCAMINHADO AO ARRIMO DA FAMÍLIA.
BENEFÍCIO FINANCEIRO FILHOS	1X R\$ 2.222,00	SERÁ ACIONADA UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVIDENCIAS DE SEPULTAMENTO, CASO A FAMÍLIA OPTE POR SERVIÇO DE MENOR CUSTO OU NÃO UTILIZE NOSSO PRESTADOR DE SERVIÇOS, O VALOR TOTAL OU O SALDO SERÁ ENCAMINHADO AO ARRIMO DA FAMÍLIA.

BENEFÍCIOS PARA AS EMPRESAS		
BENEFÍCIOS	FORMA DE PRESTAÇÃO	DESCRITIVO
BENEFÍCIO REEMBOLSO RESCISÃO	1X R\$4.000,00	EM CASO DE INCAPACITAÇÃO PERMANENTE OU FALECIMENTO DE TRABALHADOR(A), SERÁ DISPONIBILIZADO UMA VERBA ATÉ O VALOR LIMITE DEFINIDO PELAS ENTIDADES. O BENEFÍCIO SERÁ ENCAMINHADO À CONTA CORRENTE BANCÁRIA DA EMPRESA OU POR OUTRO MEIO, A CRITÉRIO DA GESTORA, APÓS RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS.
BENEFÍCIO REEMBOLSO LICENÇA PATERNIDADE	1X R\$900,00	EM CASO DE NASCIMENTO DE FILHO DE TRABALHADOR, SERÁ DISPONIBILIZADO UMA VERBA ATÉ O VALOR LIMITE DEFINIDO PELAS ENTIDADES. O BENEFÍCIO SERÁ ENCAMINHADO À CONTA CORRENTE BANCÁRIA DA EMPRESA OU POR OUTRO MEIO, A CRITÉRIO DA GESTORA, APÓS RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
BENEFÍCIO MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO	ESTRUTURAL OU REEMBOLSO ASO	SERÁ DISPONIBILIZADO SEM CUSTOS OS EXAMES CLÍNICOS – ASO (ADMISSIONAIS, PERIÓDICOS, DEMISSIONAIS, RETORNO AO TRABALHO E MUDANÇA DE FUNÇÃO). JÁ O PCMSO, PPRA,

		<p>ANÁLISES TÉCNICAS, EXAMES COMPLEMENTARES E DEMAIS LAUDOS GANHAM DESCONTOS SIGNIFICATIVOS.</p> <p>CASO A EMPRESA OPTE EM PERMANECER COM SUA ATUAL CLÍNICA PRESTADORA DE SERVIÇOS, PODERÁ SOLICITAR, EM ATÉ 60 (sessenta dias) O REEMBOLSO DOS EXAMES ASO NO VALOR, DE R\$ 15,00 (QUINZE REAIS) CADA, BASTANDO PARA ISSO ENCAMINHAR OS LAUDOS EFETUADOS ATRAVÉS DA PLATAFORMA ONLINE, DISPONIVEL NO SITE DA GESTORA. O PRAZO DE RESSARCIMENTO SERÁ DE ATÉ 10 DIAS ÚTEIS A CONTAR DO RECEBIMENTO.</p>
BENEFÍCIO CONECTA EMPRESA	SIM	<p>PARA FACILITAR A COMUNICAÇÃO DAS EMPRESAS DO SETOR COM SEUS TRABALHADORES, O PLANO BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR DISPONIBILIZARÁ O “BENEFÍCIO CONECTA EMPRESA” POR MEIO DE UM APLICATIVO, POSSIBILITANDO O ENVIO DE NOTÍCIAS E AVISOS DE FORMA RÁPIDA E DESBUROCRATIZADA, AGILIZANDO O PROCESSO DE COMUNICAÇÃO DAS EMPRESAS COM SEUS TRABALHADORES E REDUZINDO SEUS CUSTOS.</p>
BENEFÍCIO MURAL DE EMPREGOS	SIM	<p>VISANDO O PREENCHIMENTO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS E OFERECIDAS PELAS EMPRESAS DO SEGMENTO, O “PLANO BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR” DISPONIBILIZARÁ O DENOMINADO “BENEFÍCIO MURAL DE EMPREGOS”, QUE OFERECERÁ UM CANAL DE COMUNICAÇÃO ENTRE EMPRESAS, TRABALHADORES E SINDICATOS, DE UMA FORMA MAIS ÁGIL E MODERNA, ATRAVÉS DA WEB.</p>
BENEFÍCIO REGISTRO DE PONTO REMOTO	SIM	<p>SERÁ DISPONIBILIZADO PLATAFORMA PARA FACILITAR E AGILIZAR O REGISTRO E CONTROLE DE PONTO DOS COLABORADORES INTERNOS OU EXTERNOS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE UM APLICATIVO INSTALADO NO</p>

		CELULAR DOS TRABALHADORES DO SEGMENTO.
BENEFÍCIO FOLHA DE PAGAMENTO VIRTUAL	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO UM SISTEMA ON-LINE DE CADASTRAMENTO E PAGAMENTO, JUNTAMENTE COM O BENEFÍCIO CONTA CORRENTE VIRTUAL. VISANDO AGILIZAR O ENVIO DAS REMUNERAÇÕES AOS COLABORADORES DAS EMPRESAS
BENEFÍCIO COMPRA DIRETA	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO UMA REDE DE FORNECEDORES, COM DESCONTOS SIGNIFICATIVOS EM SEUS PRODUTOS E SERVIÇOS, DEVIDO A INEXISTÊNCIA DE INTERMEDIÁRIOS.
BENEFÍCIO TRIAGEM DE ATESTADO	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO SISTEMA ON-LINE PARA AS EMPRESAS ENCAMINHAREM OS ATESTADOS MÉDICOS RECEBIDOS DOS TRABALHADORES, TAIS ATESTADOS PASSARÃO POR TRIAGEM RESULTANDO EM UM LAUDO ENCAMINHADO AS EMPRESAS.
BENEFÍCIO CERTIFICAÇÃO DIGITAL (EMPRESA)	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO, EMPRESA LEGALMENTE HOMOLOGADA PARA CERTIFICAÇÃO DIGITAL, COM VALORES ABAIXO DO MERCADO, COM ATENDIMENTO EM REDE CREDENCIADA, VIRTUAL OU EM DOMICÍLIO.
BENEFÍCIO SITUAÇÃO CADASTRAL PESSOA FÍSICA	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO ÀS EMPRESAS, 5 CONSULTAS MENSAIS SEM CUSTOS, COM INFORMAÇÕES PRECISAS E ATUALIZADAS SOBRE PESSOAS FÍSICAS PARA TOMADA DE DECISÕES. TAIS CONSULTAS SEM CUSTOS ESTÃO LIMITADAS ÀS 75 PRIMEIRAS SOLICITAÇÕES DO MÊS. EM EXCEDENDO ESTAS FRANQUIAS, CASO SEJA DE INTERESSE DA EMPRESA PODERÁ SER CONTRATADA NOVAS CONSULTAS AO CUSTO DE R\$ 25,00 CADA, PAGAS DIRETAMENTE AO PRESTADOR.
BENEFÍCIO CONSULTA CADASTRAL PESSOA JURÍDICA	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO ÀS EMPRESAS, 5 CONSULTAS MENSAIS SEM CUSTOS, COM INFORMAÇÕES PRECISAS E ATUALIZADAS SOBRE PESSOAS JURÍDICAS PARA TOMADA DE DECISÕES. TAIS CONSULTAS SEM

	CUSTOS ESTÃO LIMITADAS ÀS 75 PRIMEIRAS SOLICITAÇÕES DO MÊS. EM EXCEDENDO ESTAS FRANQUIAS, CASO SEJA DE INTERESSE DA EMPRESA PODERÁ SER CONTRATADA NOVAS CONSULTAS AO CUSTO DE R\$ 25,00 CADA, PAGAS DIRETAMENTE AO PRESTADOR.
--	---

Parágrafo Décimo Terceiro – Em havendo judicialização desta cláusula, apenas os benefícios destinados às empresas ficam suspensos até decisão judicial transitada em julgado ou quitação do débito existente.

Parágrafo Décimo Quarto - A critério da gestora, poderão ser disponibilizados outros benefícios para redução do custo operacional das empresas e o bem-estar dos trabalhadores e seus beneficiários, desde que não onerem o custo mensal do benefício aqui praticado.

Parágrafo Décimo Quinto - Caso a empresa opte por uma prestação de serviço não gerida por entidade contratada pelos sindicatos, deverá, antes da contratação, encaminhar à FEEAC/RS a apresentação do programa/sistema de benefícios, bem como a minuta do respectivo contrato, com a discriminação da forma de operação e prestação de todos os benefícios e serviços aqui pactuados, cuja contratação deverá ser autorizada por escrito pela FEEAC/RS.

Parágrafo Décimo Sexto - No ato da homologação dos contratos de trabalho o empregador deverá apresentar ao sindicato profissional as guias comprobatórias do recolhimento das contribuições para o custeio do "Plano de Benefício Social Familiar", juntamente com o CAGED ou documento equivalente de cada mês.

Parágrafo Décimo Sétimo - BENEFÍCIO SOCIAL DE AUXÍLIO EDUCACIONAL

Os filhos(as) de empregados(as) registrados em empresas participantes da categoria econômica, desde que matriculados em pré-escola ou no ensino fundamental e que tenham até 14(quatorze) anos de idade, os filhos com qualquer idade matriculados em instituições/escolas que atendam crianças/pessoas com necessidades especiais (APAE), bem como os(as) empregados(as) que estiverem estudando em instituições de ensino regular de todos os graus autorizadas pelo MEC, receberão anualmente um kit escolar composto por materiais essenciais para o uso de alunos matriculados. A entrega dos kits ocorrerá no período a ser definido entre as partes, de acordo com regulamento específico a ser estabelecido pela FEEAC.

Parágrafo Décimo Oitavo - DEMAIS BENEFÍCIOS SOCIAIS E AUXÍLIOS

O "Plano Benefício Social Familiar" também disponibilizará ao segmento o "Benefício Conecta Entidades" com objetivo de conectar as Entidades Convenientes com as empresas e trabalhadores do setor, através de aplicativo, para envio de notícias e aviso de interesses do segmento.

Com intuito de proporcionar melhor atendimento ao segmento será disponibilizado o "Benefício Gestão e Cobrança" com objetivo de proporcionar maior facilidade na geração e impressão de boletos e cobrança, realizando a cobrança e gerando maior controle aos Sindicatos.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - CONVÊNIO FARMÁCIA

As empresas do segmento econômico terão a faculdade de estabelecer convênios com farmácias para atendimento de seus empregados, limitando o valor mensal de compras em 20% do salário-base mensal e com o desconto em folha dos respectivos valores gastos pelos empregados.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - CONSULTA MÉDICA ON LINE

VER CLÁUSULA 31ª DO PLANO DE BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR



CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - CONTRATO DE EXPERIÊNCIA - READMISSÃO

Readmitido o empregado no prazo de 1 (um) ano a contar da rescisão do contrato anterior, será vedada a celebração de novo contrato de experiência caso a readmissão seja para a mesma função antes exercida e desde que o empregado na vigência do contrato anterior tenha cumprido integralmente o prazo de contratação por experiência.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - CÓPIA DO CONTRATO DE TRABALHO

As empresas, no ato da admissão, deverão fornecer aos empregados cópia do contrato de trabalho, mediante protocolo.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - HOMOLOGAÇÃO DOS DIREITOS RESCISÓRIOS

As rescisões de contrato de trabalho com mais de ano de vigência serão homologadas pelo Sindicato Profissional, nos termos e condições adiante apresentadas.

1- As homologações dos direitos rescisórios serão realizadas de forma presencial exclusivamente para os contratos de trabalho executados na cidade sede do sindicato dos trabalhadores (sindicato laboral).

1.1. Nas homologações presenciais, o empregador deverá promover o agendamento da homologação junto ao sindicato de trabalhadores no prazo de até cinco dias após a concessão do aviso prévio ou do pedido de demissão. Uma vez recebido o pedido de agendamento, a entidade sindical terá cinco dias para efetuar confirmação da data, garantindo-se o intervalo mínimo de dez dias entre a data de confirmação pela entidade laboral e a data de realização da homologação.

1.2. Na hipótese de homologação presencial, a empregadora deverá comparecer no Sindicato Profissional na data agendada para a homologação do respectivo TRCT, o que deverá ocorrer obrigatoriamente até o 20º dia após o recebimento pelo Sindicato do pedido de agendamento apresentado pelo empregador, sob pena de aplicação de multa em favor do empregado no valor equivalente a um (01) salário-base, sem prejuízo da multa estabelecida para o caso de atraso no pagamento das parcelas rescisórias. Não haverá a incidência da multa se a mesma não se realizar no prazo ora estabelecido em razão do não comparecimento do empregado, por falta de agenda do Sindicato Profissional ou, ainda, por negativa infundada de assinatura/homologação por parte do empregado ou do Sindicato Profissional.

1.3. O Sindicato Profissional registrará no verso no Recibo de Rescisão Contratual: (a) a data agendada pelo Sindicato Profissional para a homologação da rescisão contratual; (b) eventual ausência do empregado na data agendada para homologação; (c) o motivo da eventual não homologação da rescisão e a presença da empregadora no dia e hora agendados.

1.4. O Sindicato Profissional assume o compromisso de assinar e registrar/carimbar a homologação em todas as páginas/folhas do recibo de rescisão contratual.

1.5. Caso a entidade laboral não tenha agenda ou não consiga realizar a homologação da rescisão contratual no prazo de até 20 dias a contar do recebimento do pedido de agendamento apresentado pelo empregador, a homologação passará automaticamente para o módulo "Homologação Virtual", disponível no site da FEEAC - Federação dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul <https://www.feeacrs.com.br/homologacoes/>, não sendo mais aplicáveis e não havendo mais a incidência das previsões dos subitens "1.2", "1.3" e "1.4."

1.6. Caso o empregado manifeste expressamente sua vontade de não ir ao Sindicato Profissional para a homologação presencial, a respectiva homologação será realizada no módulo "homologação virtual", na forma das regras estabelecidas no item "2" desta cláusula.

1.6.1. A manifestação expressa de que trata o subitem 1.6 será apresentada ao empregador através de um dos seguintes meios: (a) por escrito de próprio punho ou por formulário assinado pelo empregado; (b) por e-mail enviado

pelo empregado ao empregador.

1.6.2. Para que a troca do módulo de homologação efetivamente se opere, o empregador, no prazo de até cinco dias após a concessão do aviso prévio ou do pedido de demissão, deverá (a) enviar e-mail ao Sindicato Profissional com a informação de que o empregado não quis a homologação presencial, anexando cópia em PDF da manifestação expressa do empregado em tal sentido, ou (b) reencaminhar o e-mail em que o empregado manifestou o não interesse pela homologação presencial.

2. Nas demais localidades da base territorial do sindical laboral, que não a localidade sede do sindicato laboral, as homologações serão realizadas exclusivamente através do sistema informatizado denominado "Homologação Virtual", disponível no site da FEEAC - Federação dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul <https://www.feeacrs.com.br/homologacoes/>

2.1. Os empregadores deverão encaminhar o pedido de homologação virtual no prazo de até dez dias após o pagamento das parcelas rescisórias, sob pena de aplicação de multa em favor do empregado no valor equivalente a um (01) salário-base, sem prejuízo da multa estabelecida para o caso de atraso no pagamento das parcelas rescisórias.

2.2. A partir do recebimento do e-mail enviado pelo empregador pedindo a homologação de determinada homologação, o Sindicato Laboral, através da FEEAC, confirmará a homologação ou apresentará as inconformidades para a não homologação no prazo de até 5 dias.

2.3. A confirmação da homologação se dará através da remessa do TRCT em PDF com a assinatura do representante da FEEAC.

3. O agendamento de homologação de rescisão de contrato de trabalho que demande a apresentação dos exames demissionais "Hepatite – HVA", Hepatite HBSGA", "ECG" ou "EEG", deverá observar e se adequar aos prazos especiais praticados para a entrega dos resultados dos exames especiais.

4. A homologação da rescisão contratual, não representará exigência ou condição para o levantamento do FGTS ou para a solicitação e recebimento do seguro desemprego.

5. A homologação da rescisão contratual representa direito assegurado a todos os trabalhadores com mais de ano de contrato, independentemente de ser associado ou de estar em dia com as contribuições para do Sindicato Profissional.

6. No momento da Homologação, desde que expressamente autorizado pelo trabalhador, as informações pessoais lançadas no Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, serão utilizadas para formação de cadastro de reserva, sendo disponibilizadas às empresas do segmento sempre que houver a necessidade de contratação de pessoal.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - DOCUMENTOS

No ato da homologação presencial da rescisão contratual, o empregador deverá apresentar/entregar os seguintes documentos: 1 - carta de aviso prévio; 2 - Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho em 5 (cinco) vias; 3 - Ficha ou Livro de Registro de Empregados devidamente atualizado; 4 – Cópia da guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), com os respectivos depósitos nos últimos 6 (seis) meses, bem como a comprovação do depósito de 40% (quarenta por cento) devida pela rescisão, quando for o caso; 5 - Extrato do FGTS atualizado; 6 – Comprovante de entrega da CTPS; 7 – Extrato detalhado do Banco de Horas quando for o caso; 8 - Exame Médico Demissional, na forma da Portaria n.º 3.214, de 08-06-78, com a redação que a Portaria SSMT n.º 12, de 06-06-83 deu à NR-7 -; 9 -Cópia de entrega da Chave de Identificação referente ao FGTS; 10 - Comprovante de pagamento da rescisão contratual; 11 – PPP (Perfil Previdenciário Profissional). No caso do empregado receber remuneração variável (horas extras, adicional de horas extras, adicional noturno, etc.), fazer no verso do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, demonstrativo para efeitos das integrações e apresentar os devidos recibos de pagamento salarial para comprovação do demonstrativo referido.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - DESPESAS DE DESLOCAMENTO PARA RESCISÕES CONTRATUAIS

Os empregadores ficam obrigados a cobrir as despesas efetuadas pelos empregados que forem chamados para acerto de contas fora da localidade onde prestam seus serviços, a saber: alimentação, transporte e, quando for o caso, estadia, desde que efetuados sob orientação e determinação da empresa.

DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - HOMOLOGAÇÃO DO PEDIDO DE DEMISSÃO

O Sindicato Profissional fica obrigado a dar assistência sindical e a homologar os pedidos de demissão a ele submetidos, salvo se constatado algum vício formal ou de vontade.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - INDENIZAÇÃO ADICIONAL

Os Sindicatos Convenentes, com amparo nos preceitos dos artigos 611-A e 611-B da CLT, ajustam que a multa do artigo 9º da Lei 7.238/84 não terá aplicação e não terá eficácia em relação aos contratos de trabalho mantidos entre empregados e empregadores do segmento de asseio e conservação no Estado do Rio Grande do Sul.

AVISO PRÉVIO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - CARTA AVISO PRÉVIO

A comunicação da rescisão contratual, quer de parte do empregador ou quer de parte do empregado, será feita através de carta aviso (aviso prévio) e, se for por justa causa, com a especificação do motivo desta.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - DISPENSA DO TRABALHO NO PERÍODO DO AVISO PRÉVIO

O empregado que for despedido sem justa causa ou que pedir demissão, poderá pedir a dispensa do cumprimento do aviso prévio e o empregador terá a faculdade de dispensá-lo ou não do cumprimento do aviso prévio.

Caso o empregador decida dispensar o empregado do cumprimento total ou parcial do aviso prévio trabalhado:

- a) deverá o empregador registrar a concessão da dispensa no verso do aviso ou em documento próprio, fornecendo ao empregado cópia do aviso prévio ou cópia do documento próprio onde constou a dispensa do cumprimento do aviso prévio;
- b) deverá pagar as verbas rescisórias até o 1º (primeiro) dia útil seguinte à data inicialmente prevista para o término do aviso (data do término do aviso prévio se não houvesse a dispensa);
- c) ficará o empregador automaticamente desonerado do pagamento dos dias restantes do aviso prévio.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - SUSPENSÃO DO AVISO PRÉVIO

O aviso prévio será suspenso se no seu curso o empregado entrar em gozo de benefício previdenciário, complementando-se os dias faltantes do aviso prévio quando o empregado retornar do benefício.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - REGISTRO DA FUNÇÃO NA CTPS

Os empregadores sujeitos ao E-Social anotarão os dados e as atualizações do contrato de trabalho na CTPS digital do empregado, enquanto que os empregadores não sujeitos ao E-Social seguirão anotando na CTPS física os dados e atualizações do contrato de trabalho, inclusive a função e o código correspondente da "Classificação Brasileira de Ocupações - CBO".

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - INCENTIVO A MANUTENÇÃO DO EMPREGO

Em vista das peculiaridades da terceirização de serviços, fica facultada a celebração de acordo triangular entre (1) a empresa que está perdendo determinado contrato de prestação de serviços, (2) a empresa que está assumindo o mesmo contrato de prestação de serviços e (3) o empregado, este necessariamente sob a assistência de seu sindicato, com as seguintes condições: (a) a empresa que está assumindo o contrato de prestação de serviços admite o empregado e a ele concede garantia de emprego pelo prazo de 6 (seis) meses; (b) o empregado será admitido na empresa que está assumindo o contrato de prestação de serviços com o mesmo salário e no dia imediatamente seguinte ao de seu desligamento da empresa que está perdendo o contrato, e (c) a empresa-empregadora que está perdendo o contrato de prestação de serviços, de um lado, ficará desonerada do pagamento do aviso prévio, vez que o empregado seguirá empregado e sem perder salário, e, de outro, recolherá em favor do empregado demitido a multa de 40% sobre o montante dos depósitos realizados e/ou devidos por conta de seu Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - CURSOS

Os cursos promovidos pelo empregador, quando a frequência ou comparecimento forem obrigatórios, serão realizados dentro da respectiva jornada de trabalho. No caso de exceder a jornada de trabalho, os empregados deverão receber o pagamento das horas excedentes acrescidas do adicional de horas extras de 50% (cinquenta por cento).

As horas superiores à jornada de trabalho contratada, consumidas/investidas pelos trabalhadores em cursos de aprimoramento profissional ministrados ou administrados pelo SENAC – Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial e outras entidades credenciadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, de interesse do empregador e sem custos para o empregado, não serão computadas na jornada de trabalho e não serão consideradas como horas de trabalho para nenhum fim.

TRANSFERÊNCIA SETOR/EMPRESA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - TRANSFERÊNCIA DE POSTO DE TRABALHO

Havendo disponibilidade de vaga para o exercício de função equivalente na mesma cidade, fica assegurada a troca de posto de trabalho para a mulher vítima de comprovada violência no ambiente de trabalho, desde que a violência seja denunciada através de boletim de ocorrência policial e desde que haja pedido formal da própria empregada para a troca do posto de trabalho.

FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DO TRABALHO

Os empregadores são obrigados a fornecer para os seus empregados os materiais ou ferramentas necessárias para a execução do trabalho.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - QUEBRA DE MATERIAL



Não será permitido o desconto salarial por quebra de material, salvo nas hipóteses de dolo ou recusa de apresentação dos objetos danificados.

IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE

Os Sindicatos Convenientes reforçam que são vedadas quaisquer formas de discriminação de trabalhadores e trabalhadoras na contratação e no ambiente de trabalho, seja por cor, raça, deficiência, crença religiosa, nacionalidade, naturalidade, sexo, orientação sexual e identidade de gênero, e incentivam e recomendam o implemento de ações positivas no sentido da promoção da diversidade e da inclusão.

ESTABILIDADE APOSENTADORIA

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - APOSENTADORIA

O trabalhador que (a) contar com pelo menos 4 (quatro) anos de serviço ininterrupto para o mesmo empregador, que (b) estiver a 01 ano, ou menos, para obter as condições legais necessárias à concessão da aposentadoria não especial, que (c) for despedido sem justa causa e que (d) comprovar ao empregador, no prazo de até 30 dias após a comunicação da despedida sem justa causa, que atende os requisitos das letras "a" e "b" supra, adquirirá direito à estabilidade provisória no emprego até a data do implemento das condições necessárias à concessão da aposentadoria, salvo cometimento de falta grave.

A comprovação do atendimento das exigências das letras "a" e "b" deverá ser feita preferencialmente através da apresentação do CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS.

O implemento das condições asseguram-lhe o direito à reintegração no emprego nas mesmas bases anteriores.

Não haverá direito à estabilidade provisória prevista nesta cláusula: (1) no caso de pedido de demissão ou de despedida por justa causa; (2) caso a despedida sem justa causa decorra de comprovada perda, pelo empregador, do contrato de prestação de serviços em que o empregado executava seus serviços, desde que tal contrato seja o único mantido pelo empregador na localidade ou (3) caso a despedida sem justa causa decorra de comprovada perda, pelo empregador, do contrato de prestação de serviços em que o empregado executava seus serviços, cumulada com a recusa do empregado de passar a trabalhar em outro posto de serviço na mesma localidade e sob as mesmas condições de salário e horário.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO TRABALHO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - LIMPADOR ALPINISTA

O exercício da função de limpador alpinista, assim entendidos os trabalhadores que exerçam suas atividades em altura superior a dois metros com risco de queda (NR 35), somente será autorizado mediante a comprovação de cumprimento das medidas estipuladas na norma técnica, constituindo-se em obrigação do empregador:

- a) garantir o treinamento do trabalhador;
- b) avaliação prévia de riscos;
- c) realização de exame médico voltado às patologias que poderão originar mal súbito e queda de altura, considerando também os fatores psicossociais;
- d) Fornecimento de EPIs.

§ Único: Fica garantido ao trabalhador o direito de recusa sempre que constatar evidências de riscos graves e iminentes para sua segurança e saúde ou a de outras pessoas.

OUTRAS ESTABILIDADES

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - ESTABILIDADES PROVISÓRIAS

Os salários decorrentes das estabilidade provisórias reconhecidas e concedidas pelo presente ato Coletivo de Trabalho serão devidos apenas pelo período do afastamento até o limite de tempo previsto para o término da respectiva estabilidade. Tais estabilidade provisórias não prevalecerão no caso de pedido de demissão, término de contrato por prazo determinado e de comprovada ou confessada justa causa.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS DURAÇÃO E HORÁRIO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - DURAÇÃO DOS INTERVALOS NA JORNADA

Considerando a especificidade dos serviços de asseio e conservação prestados às pessoas jurídicas de direito público e/ou privado, que não podem coincidir ou prejudicar o andamento normal destas outras atividades, fica permitido, independentemente de acordo escrito entre empregador e empregado, que o intervalo entre turnos da mesma jornada de trabalho seja superior a 2h (duas horas) e até o máximo de 4h (quatro horas).

COMPENSAÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - JORNADA COMPENSATÓRIA

É lícito o regime de compensação de jornada estabelecido por acordo individual, tácito ou escrito, para a compensação das horas no mesmo mês, na forma do § 6º, do art. 59 da CLT.

Fica autorizada a adoção do horário de trabalho de 12 horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso de que trata o art. 59-A da CLT.

A jornada de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso seguirá plenamente válida quando o (a) empregado (a) porteiro (a) laborar eventualmente fora/além de sua escala, considerando-se como trabalho fora/além de sua escala para tal fim a quantidade igual ou inferior a três dias por trimestre.

Aos trabalhadores contratados sob o regime especial de trabalho do art. 59-A da CLT (jornada 12 horas de trabalho por 36 de descanso), fica assegurado o pagamento do piso salarial da respectiva função previsto na Clausula Quarta da presente Convenção Coletiva de Trabalho, não se admitindo remuneração inferior ao piso de 220h, vedada a contratação na condição de horista.

Dada as peculiaridades do serviço, fica autorizada, mediante acordo individual escrito, a adoção de intervalo intrajornada mínimo de 30 minutos na jornada compensatória de 12 horas seguidas de trabalho por 36 horas seguidas de descanso de que trata o art. 59-A da CLT para os trabalhadores lotados na execução dos serviços de portaria/recepção/vigia/guarda e similares.

Excetua-se da exigência da licença prévia de que trata o artigo 60 da CLT o regime de compensação de horas semanal, o regime de compensação de jornada autorizado pelo § 6º, do art. 59 da CLT e o horário de trabalho de 12/36 horas autorizado pelo art. 59-A da CLT.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - BANCO DE HORAS

Os empregadores e os empregados ficam autorizados a implementar o sistema legal denominado “BANCO DE HORAS”, na forma do § 2º do art. 59 da CLT e dos critérios estabelecidos nesta cláusula.

A duração da jornada de trabalho poderá ser prorrogada sem que haja qualquer acréscimo salarial, mesmo em atividades insalubres, caso ocorra a correspondente diminuição da duração da jornada de outro dia, de tal maneira que não exceda, no período máximo de seis meses, à soma das jornadas semanais de trabalho legais previstas.

As horas do “Banco de Horas” não poderão ser descontadas ou compensadas com as férias dos empregados e as ausências legais estabelecidas no artigo 473 da CLT.

As horas trabalhadas para compensação serão sempre consideradas na paridade de 1h (uma hora) para 1h (uma hora).

Fica assegurado, em qualquer caso, o gozo de repouso semanal remunerado de 24h (vinte e quatro horas) coincidente com um domingo por mês e o gozo de intervalo de 11h (onze horas) entre duas jornadas de trabalho.

Salvo a fixação do repouso semanal remunerado noutro dia da semana, o trabalho prestado em domingo ou feriado será remunerado com adicional de 100% (cem por cento).

As horas extras prestadas e não compensadas no período de seis meses serão remuneradas com base no salário-hora vigente na época do pagamento, acrescidas do respectivo adicional de horas extras.

Na hipótese de rescisão do contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral da jornada extraordinária, na forma indicada nesta cláusula, o trabalhador fará jus ao pagamento das horas extras não compensadas na forma do parágrafo terceiro do artigo 59 da CLT.

INTERVALOS PARA DESCANSO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - DESLOCAMENTO DO EMPREGADO

Quando o intervalo entre um turno de trabalho e o turno seguinte for superior a 2h (duas horas) e até o limite de 4h (quatro horas), e houver deslocamento do empregado, a mando do empregador, para cumprir o 2º (segundo) turno em outro endereço ou outro tomador dos serviços, necessitando de transporte de ida, o empregador fornecerá para o empregado, antecipadamente, o dinheiro necessário para o pagamento das passagens de ida e volta, ou, alternativamente, vale-transporte, sem qualquer ônus para o empregado.

DESCANSO SEMANAL

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - ATRASO - REPOUSO - COMPENSAÇÃO

Será assegurado o repouso semanal remunerado ao empregado que chegar atrasado ao serviço e receber autorização do empregador para trabalhar normalmente, compensando-se o atraso no final da jornada de trabalho do próprio dia ou de outro dia da mesma semana.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - DOMINGOS E FERIADOS

O trabalho em domingos poderá ser compensado com folga na mesma semana, e o trabalho em feriados com folga nos sete dias anteriores ou posteriores ao feriado. Caso não compensado, o trabalho em domingos e feriados terá um adicional de 100% (cem por cento) calculado sobre o salário-hora do empregado que trabalhar nestas condições.

Não se incluem na regra da presente cláusula as jornadas 12/36, posto que os domingos e feriados já estão compensados, na forma do parágrafo único, do art.59-A da CLT.

Fica assegurado, em qualquer caso, o gozo de 11h (onze horas) entre duas jornadas de trabalho e o gozo de repouso semanal remunerado de 24h (vinte e quatro horas) coincidente com um domingo por mês para o empregado do sexo masculino e com dois domingos por mês para a empregada do sexo feminino.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - REGISTRO DO PONTO

Convencionam as partes que não será considerado trabalho extraordinário o tempo despendido pelo empregado para o registro do ponto, seja mecânico, manual ou eletrônico, contados 5min (cinco minutos) anteriormente e posteriormente à hora exata para o início e término dos respectivos turnos de trabalho de cada jornada.

Para efeito de aplicação do art. 74 da CLT, considerar-se-á como estabelecimento, tendo em vista as peculiaridades do segmento, não as sedes dos empregadores, mas sim os postos ou frentes de trabalho onde os trabalhadores estejam executando seus serviços.

Fica autorizada a adoção, mediante acordo coletivo de trabalho, de sistemas alternativos eletrônicos de ponto que atendam as seguintes condições:

- a) a utilização do sistema não poderá gerar para os trabalhadores custos associados à aquisição do aparelho celular móvel e à banda de telefonia/ franquia de internet;
- b) o empregado poderá fazer os registros através de aparelho celular próprio ou de terceiros, ou, ainda, através de aparelho disponibilizado pela empresa nos locais de prestação dos serviços, vez que o acesso ao sistema deverá ser por "usuário" e "senha" específico para cada trabalhador;
- c) o sistema deve possibilitar a visualização eletrônica pelo empregado das marcações por ele realizadas;
- d) o sistema deve gerar extrato impresso mensal em duas vias, sendo uma para assinatura do empregado e arquivo da empregadora e outra para controle do empregado;
- e) o sistema deve garantir o absoluto sigilo da senha criada pelo empregado.

O Sindicato Profissional formalizará os acordos coletivos relativos a sistemas alternativos eletrônicos de ponto no prazo de até 10 dias da solicitação da empresa para a adoção do sistema alternativo que atenda as condições ora definidas.

FALTAS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - FALTAS LEGAIS - COMUNICAÇÃO PRÉVIA

O empregado fica obrigado a comunicar ao empregador, até o dia útil imediatamente anterior, as faltas ao trabalho pelos motivos relacionados nos incisos II, III (no caso de parto agendado), IV a VIII do artigo 473 da CLT.

O empregado, sempre que possível, comunicará ou solicitará que terceiros comuniquem à empregadora, pessoalmente, por telefone, e-mail ou carta, a necessidade e o tempo de afastamento do trabalho por motivos outros que não os indicados no artigo 473 da CLT, tais como, mas não se resumindo, a afastamento por doença e acidente.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - EXAMES ESCOLARES DO TRABALHADOR

São consideradas faltas justificadas aquelas decorrentes de exames ou provas obrigatórias que coincidirem com o horário de trabalho do empregado, desde que realizadas em cursos oficiais ou oficializados, mediante prévio comunicado por escrito ao empregador, com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) e, no prazo de 72h (setenta e duas horas), comprovadas através de atestado expedido pelo respectivo estabelecimento de ensino.

FÉRIAS E LICENÇAS REMUNERAÇÃO DE FÉRIAS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - PAGAMENTO DAS FÉRIAS

Condicional à concordância do empregado, que deverá ser manifestada por escrito, o pagamento do valor relativo ao período de férias poderá ser efetuado da seguinte forma:

- a) o valor do 1/3 de férias devido e o valor integral do abono de férias, se houver, obrigatoriamente até dois dias antes do início do gozo das férias,
- b) e o valor dos dias de férias gozados como se salários fossem, isto é, com o pagamento dos dias de férias gozados em um determinado mês até o dia do vencimento do salário do respectivo mês.

LICENÇA REMUNERADA

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - SAQUE DO PIS

Os empregadores que não pagarem diretamente o PIS, deverão dispensar os seus empregados, que tenham jornada de trabalho coincidente com o horário de funcionamento dos bancos, durante 1 (um) dia para saque do PIS, sem prejuízo dos salários e demais direitos do trabalhador que comprove que realizou o saque no dia da dispensa.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - FÉRIAS PROPORCIONAIS

O empregado que se demitir antes de completar 12 (doze) meses de serviço tem direito a férias proporcionais, com o acréscimo do terço (1/3) constitucional.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA - ATENDIMENTO DOS FILHOS

O pai, a mãe e o responsável legal de criança de até 14(quatorze) anos de idade que tiver que faltar ao serviço para atender problemas de saúde de seu filho ou representado ou que tiver que faltar ao serviço para acompanhar filho ou representado em apresentação de boletim escolar, na medida em que comprovar a necessidade e o efetivo atendimento médico-hospitalar ou o efetivo acompanhamento em apresentação de boletim escolar, terá as respectivas horas devidamente abonadas pelo empregador, assegurado o abono de no mínimo um turno de trabalho e no máximo de um dia de trabalho por atendimento médico e no máximo um turno de trabalho para recebimento de boletim, até o limite máximo de 8(oito) eventos por ano de vigência do respectivo contrato de trabalho, entendendo-se por "evento" cada um dos atendimentos médico-hospitalares ou cada um dos recebimento de boletins.

O mesmo direito é assegurado ao pai, à mãe e ao responsável legal de pessoa de qualquer idade que seja portadora de deficiência que a impossibilite de buscar sozinha o atendimento médico-hospitalar que necessita.

O limite máximo de 8(oito) faltas abonadas por ano não é cumulativo, de modo que cada ano novo de vigência do contrato assegurará apenas 8(oito) faltas abonadas, mesmo que no(s) ano(s) anterior(es) o empregado não tenha atingido o limite máximo de 8(oito) faltas abonadas.

O abono da falta será concedido a apenas um acompanhante por atendimento médico-hospitalar ou acompanhamento de entrega de boletim.

O abono da falta não abrangerá e não assegurará a concessão do vale transporte e nem do auxílio alimentação.

Para os empregados que trabalham em jornada 12/36, o abono será de meio turno de trabalho por evento.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR UNIFORME

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA - UNIFORME

Se exigido uniforme de trabalho, este será fornecido e pago pelo empregador. A higiene e conservação do uniforme é encargo do empregado, que o devolverá limpo no ato da rescisão do contrato de trabalho. A higiene e conservação de uniformes especiais é encargo do empregador.

Em não havendo a entrega do uniforme no ato da rescisão contratual ou no caso de comprovada má conservação do uniforme, o empregador ficará autorizado a descontar os respectivos valores do empregado.

Os uniformes de trabalho, quando exigidos, deverão oferecer segurança e conforto, inclusive térmico, e se adequarem ao ambiente e às atividades desenvolvidas pelos trabalhadores.

EXAMES MÉDICOS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA - PRAZOS DE VALIDADE



As empresas do segmento, na forma do subitem 7.4.3.5.2, da NR 07 da Portaria 3214/78, ficam autorizadas a ampliar o prazo de dispensa da realização do exame demissional em até mais 90(noventa) dias.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA - ALTA PREVIDENCIÁRIA

O empregado deverá se apresentar ao trabalho até o segundo dia seguinte ao da alta previdenciária, entregando à empregadora o competente documento da alta previdenciária. Caso o empregado resolva recorrer da alta previdenciária e opte por não trabalhar durante a tramitação do recurso, deverá ele comunicar sua intenção por escrito ao empregador no prazo de 5 dias da efetiva interposição do recurso administrativo.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA - ACEITAÇÃO DE ATESTADOS

Os empregadores reconhecerão como válidos os atestados médicos e odontológicos fornecidos por profissionais que prestem serviços ao Sindicato profissional e pelos profissionais da rede pública e particular, desde que conste nos atestados o nome do profissional e seu número de inscrição no respectivo Conselho.

Os atestados médicos certificados digitalmente serão aceitos e reconhecidos como eficazes por empregados e empregadores.

Os empregados deverão entregar/encaminhar os atestados médicos aos empregadores no prazo mais curto possível e no máximo até o dia do retorno ao serviço, de modo a permitir a necessária substituição de pessoal e de modo a permitir a adequação da folha de pagamento.

PROFISSIONAIS DE SAÚDE E SEGURANÇA

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA PRIMEIRA - SESMET COLETIVO

O Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul fica autorizado, para efeito das previsões do subitem 4.14.3, da NR 04 da Portaria 3214/78, a constituir, organizar e administrar "Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho" comuns ou coletivos (SESMT comum ou coletivo).

Os trabalhadores do segmento ficam autorizados a participar dos SESMT's dos tomadores de serviços de suas empregadoras (subitem 4.5.3 da NR 4 da Portaria 3214/78).

CAMPANHAS EDUCATIVAS SOBRE SAÚDE

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEGUNDA - INCENTIVO AO EXAME PRÉ-NATAL

A trabalhadora que comunicar ao empregador, por escrito e com antecedência mínima de 5(cinco) dias, a necessidade de afastamento do trabalho em um dia por mês para a realização de exame pré-natal, além de assegurar a dispensa do trabalho no respectivo dia, fará jus ao vale transporte e ao auxílio alimentação do respectivo dia, este se a trabalhadora cumprir jornada diária de trabalho superior 6(seis) horas, desde que comprove a efetiva realização do exame até o segundo dia útil imediatamente seguinte.

RELAÇÕES SINDICAIS COMISSÃO DE FÁBRICA

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA TERCEIRA - COMISSÃO DE EMPRESA

É facultativa a constituição da comissão prevista pelo art. 510-A da CLT, sendo que a referida comissão não substituirá a função do sindicato de defender os direitos e os interesses coletivos ou individuais da categoria,

inclusive em questões judiciais ou administrativas, hipótese em que será obrigatória a participação dos sindicatos em negociações coletivas de trabalho, nos termos dos incisos III e VI do caput art. 8º da Constituição.

LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS PARA ATIVIDADES SINDICAIS

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUARTA - DISPENSA DE DIRIGENTES SINDICAIS

Os empregadores se obrigam a dispensar os membros efetivos da diretoria do sindicato profissional, sem prejuízos dos respectivos salários, por 15 (quinze) dias alternados no período de vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho, desde que a dispensa seja requisitada com 48h de antecedência e que tenha por finalidade o atendimento de interesses do sindicato profissional.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUINTA - CONTRIBUIÇÃO DE CUSTEIO DA ATIVIDADE SINDICAL PATRONAL

Por decisão da Assembleia Geral da Categoria, tomada com amparo no preceito da alínea “e” do art. 513 da CLT, todas as empresas representadas pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul - SINDASSEIO, recolherão compulsoriamente aos cofres do Sindicato, a título de Contribuição de Custeio da Atividade Sindical Patronal, a importância de R\$22,50 (vinte e dois reais e cinquenta centavos) por empregado com contrato de trabalho em vigor no mês de janeiro de 2026 e devidamente comprovado. O valor da Contribuição para custeio da atividade sindical patronal será recolhido em parcela única até o dia 10 (dez) de fevereiro de 2026, ou em até 09 (nove) parcelas mensais, iguais e consecutivas, desde que não resultem parcelas inferiores a R\$500,00 (quinhentos reais) cada uma e desde que a primeira parcela seja quitada espontaneamente até dia 10 (dez) de fevereiro de 2026, e as demais nos dias 10 (dez) dos meses imediatamente seguintes.

As empresas que desejarem boleto bancário para pagamento, poderão solicitar pelo e-mail sindasseio@sindasseio.org.br, até dia 30/01/2026, bastando informar o CNPJ, razão social e o número de trabalhadores registrados.

Em caso de mora ou inadimplência, parcial ou total, haverá a incidência de cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o saldo devido já atualizado monetariamente pela variação mensal do IGP-M (Fundação Getúlio Vargas) e acrescido de juros de mora de 1% ao mês.

O Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul – SINDASSEIO - fica autorizado a contratar empresa especializada para a operação do sistema de cobrança da Contribuição de Custeio da Atividade Sindical Patronal, ajustando a forma e os prazos de cobrança com vistas a melhor operacionalizar o sistema.

As Contribuições de Custeio da Atividade Sindical Patronal serão creditadas para o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul - SINDASSEIO. A Assembleia Geral da Categoria que instituiu as contribuições é datada de 04 de novembro de 2025. Esta cláusula entra em vigor na data de 01 de janeiro de 2026.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEXTA - CONTRIBUIÇÃO DE CUSTEIO DA ATIVIDADE SINDICAL LABORAL

As empresas componentes da categoria suscitada, por força de autorização expressamente concedida pela decisão da ASSEMBLEIA GERAL da categoria profissional realizada no dia 30 de setembro de 2025, na cidade de Novo Hamburgo, descontarão dos empregados, associados ou não do sindicato, o valor de R\$ 30,00 (trinta reais) nos meses de: fevereiro, abril, junho, agosto, outubro e dezembro de 2026, devendo os valores descontados serem recolhidos ao Sindicato Profissional até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao desconto. A contribuição é devida à entidade que representa a base territorial onde o trabalhador exerce suas atividades profissionais. As empresas da categoria econômica deixando de proceder ao recolhimento da Contribuição Assistencial nos prazos fixados, pagarão às suas próprias expensas, além do valor integral devido, juros de 1% (um por cento) ao mês, atualização monetária e multa de 10% (dez por cento) sobre o total devido já corrigido.

§ ÚNICO: A empregadora que descontar do empregado e não repassar para o Sindicato os valores da Contribuição para Custeio da Atividade Sindical Laboral ou de mensalidades associativas até o dia 10 do mês subsequente ao do

desconto, incorrerá em multa de valor equivalente a 20% do valor descontado e não repassado, sem prejuízo da obrigação de repassar o valor descontado e sem prejuízo das penalidades previstas em lei para o ato.

DIREITO DE OPOSIÇÃO AO DESCONTO DE CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SÉTIMA - DIREITO DE OPOSIÇÃO AO CUSTEIO DA ATIVIDADE SINDICAL LABORAL

Fica assegurado aos trabalhadores, exclusivamente aos não sócios do Sindicato Profissional, o direito de oposição ao desconto da Contribuição para o Custeio da Atividade Sindical que poderá ser exercido nas seguintes condições: a) - Após o registro da Convenção Coletiva de Trabalho pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) o Sindicato Profissional promoverá ampla divulgação do instrumento coletivo, através de boletim informativo a ser distribuído na categoria; b) - Após a divulgação do boletim, os interessados em exercer o direito de oposição deverão encaminhar carta, escrita de próprio punho, manifestando o direito individual ao Sindicato (exceção feita aos analfabetos que poderão servir-se de terceiro para apresentar manifestação). A carta poderá ser entregue diretamente no sindicato profissional ou postada via correio. c) - No momento da entrega da carta de oposição (ou do recebimento por correio) o Sindicato signatário verificará a efetividade do recolhimento aos cofres do Sindicato do desconto efetuado na folha do trabalhador (a). Comprovado o recolhimento o Sindicato providenciará a imediata restituição do valor descontado da folha de pagamento do trabalhador (a). d) - Após os necessários registros em banco de dados (instituído para o controle dos trabalhadores contribuintes) o Sindicato laboral enviará à empresa com a qual o trabalhador mantém vínculo contratual mensagem formal comunicando que contribuições futuras não devem ser descontadas do específico (a) trabalhador (a). Na hipótese do envio da carta ser feito por postagem o trabalhador deve informar seu nome completo, CPF, o Banco, agência, conta e operação (quando for o caso) para que a restituição possa ser realizada ou, de outra forma, informar contato para que seja o trabalhador informado da disponibilização da restituição da contribuição. A empresa suspenderá o desconto da contribuição após o recebimento da comunicação emitida pelo Sindicato Profissional. Caso comprovada a prática do patrocínio ou campanha pelas empresas no sentido de levar os seus empregados a exercer o direito de oposição, esta prática será considerada inválida e ineficaz, remanescendo para empresa a obrigação de descontar dos empregados e repassar ao Sindicato Profissional os valores das contribuições, com acréscimos, as expensas da empresa, dos juros de mora, correção monetária e multa. O Sindicato Profissional, caso decida pela desconsideração das oposições, deverá comunicar o fato às respectivas empresas a fim de prevenir responsabilidades e resguardar direitos.

§ ÚNICO

Se o direito de oposição for apresentado a entidade até o trigésimo dia após a data do primeiro desconto, o trabalhador terá direito a restituição integral do valor. Em caso contrário, a oposição implicará no cancelamento dos lançamentos futuros, sem efeito retroativo.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA OITAVA - OPOSIÇÃO A CONTRIBUIÇÃO DE CUSTEIO DA ATIVIDADE SINDICAL PATRONAL

As empresas não associadas ao Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul - SINDASSEIO, terão o direito de se opor à Contribuição de Custeio da Atividade Sindical Patronal instituída na cláusula 75ª no prazo decadencial de 10 (dez) dias úteis a contar do registro da presente Convenção Coletiva do Trabalho no Sistema Mediador do Ministério do Trabalho e Emprego.

O direito de oposição deverá ser exercido, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do registro da presente Convenção Coletiva do Trabalho no Sistema Mediador do Ministério do Trabalho e Emprego, através de documento assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa, indicando a razão social, CNPJ e endereço da empresa e o nome, CPF, RG e endereço do(s) signatário(s) do documento, acompanhado da última alteração do contrato social ou do estatuto social. Referido documento poderá ser entregue diretamente na sede do SINDASSEIO que dará recebimento ou encaminhado por carta registrada/sedex com aviso de recebimento ao endereço do SINDASSEIO, a saber, Av. Paraná, nº 999, cidade de Porto Alegre / RS, CEP 90.240-600, considerada, para efeito da contagem do prazo decadencial, a data da postagem da correspondência.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA NONA - CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL



As entidades sindicais convenentes, inclusive para os efeitos dos artigos 607 e 608 da CLT, estarão autorizadas a emitir "Certidão de Regularidade Sindical" em favor das empresas da categoria econômica.

A emissão da "Certidão de Regularidade Sindical" estará condicionada a:

- a) quitação das Contribuições de Custeio da Atividade Sindical estabelecidas nesta Convenção Coletiva de Trabalho;
- b) cadastro regular e atualizado perante a entidade sindical;
- c) situação regular junto ao Plano de Benefício Social Familiar administrado pela FEEAC (Federação Laboral).

As certidões de regularidade sindical serão emitidas individualmente, com prazo de validade máximo de 90(noventa) dias.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA - LIMITES POR EMPRESA

O sindicato profissional conveniente compromete-se a observar o limite máximo de indicação e de eleição de 3 (três) candidatos aos cargos de Diretoria e Conselho Fiscal por empresa da categoria econômica.

A critério da entidade sindical laboral, havendo necessidade de convocação de membro da diretoria eleita, titular ou suplente, para o exercício de suas atividades junto ao sindicato, a entidade sindical deverá requisitar o dirigente eleito através de pedido escrito à empresa, ficando assegurada a cedência do empregado pelo período correspondente à requisição, respeitado o prazo de duração do respectivo mandato sindical.

Em se verificando a requisição e a cedência, o contrato de trabalho será suspenso e a entidade sindical assumirá todos os encargos referentes ao período da cedência, incluindo mas não se limitando a salários, vantagens, auxílios e contribuições incidentes sobre a folha de pagamento e eventual rescisão do contrato de trabalho.

DISPOSIÇÕES GERAIS MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA PRIMEIRA - CAMARA DE CONCILIAÇÃO

Os Sindicatos Convenentes, com amparo nos artigos 625-A, 625-C, 625-E e 611-A da CLT, ajustam neste ato a constituição de Comissão Intersindical de Conciliação Prévia para a solução de conflitos individuais do trabalho entre trabalhadores e empregadores.

A Comissão Intersindical de Conciliação Prévia reger-se-á pelas seguintes regras gerais:

- a) a apresentação do conflito à Câmara de Conciliação será facultativa;
- b) a Comissão terá um representante nomeado pelo Sindicato Profissional e outro nomeado pelo Sindicato Patronal;
- c) os acordos celebrados, a critério das partes, poderão conceder eficácia liberatória em relação aos valores e direitos expressamente transacionados ou poderão ser submetidos à homologação judicial, na forma da alínea "f", do art. 652 da CLT, para quitação parcial ou geral do contrato de trabalho;
- d) os termos de acordo terão efeito de título executivo extrajudicial;
- e) o acesso à Câmara de Conciliação será gratuito aos trabalhadores e empregadores associados às respectivas entidades sindicais;
- f) haverá uma taxa de sucesso de 10% sobre o valor do acordo celebrado, a ser paga pelo empregador;
- g) as regras de funcionamento da Comissão serão definidas em seu Regimento Interno.

APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA SEGUNDA - PUBLICIDADE DO ATO COLETIVO DE TRABALHO

Os empregadores ficam obrigados a afixar em local visível e de fácil acesso aos empregados, pelo prazo de 90 (noventa) dias a contar de sua assinatura, cópia da íntegra da Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho e, ainda, da Sentença Normativa vigente.

A presente Convenção Coletiva de Trabalho deverá ser disponibilizada pelas entidades signatárias em local visível e de fácil acesso aos integrantes da categoria, podendo ser disponibilizada em endereço eletrônico (sítio) internet com acesso livre.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA TERCEIRA - DUMPING SOCIAL E MULTAS

COMBATE AO DUMPING SOCIAL E INCENTIVO ÀS BOAS PRÁTICAS TRABALHISTAS

As partes se comprometem a adotar políticas permanentes de combate ao DUMPING SOCIAL no segmento de prestação de serviços terceirizados de Asseio e Conservação no RS, assim entendidas as práticas reiteradas de conduta que orientadas pelo objetivo de estabelecer concorrência desleal, atentem contra as disposições expressas no presente instrumento coletivo, que representa o esforço conjunto dos convenentes na regulamentação do segmento no estado do RS, ao mesmo tempo em que reafirmam o compromisso com a valorização do trabalho decente e das boas práticas de gestão.

Com o objetivo de valorizar as boas práticas de gestão e coibir condutas incompatíveis com as disposições expressas na Convenção Coletiva de Trabalho, as partes convencionam a aplicação das penalidades adiante previstas

O empregador que descumprir as previsões desta convenção coletiva de trabalho especificamente em relação a (a) salários normativos e reajustes normativos, (b) adicional de tempo de serviço, (c) adicional de insalubridade, (d) auxílio alimentação, (e) auxílios previstos no plano de benefício familiar, (f) entrega da Relação de Empregados Admitidos e cópia da RAIS, (g) fornecimento de cópia do contrato de trabalho, (h) 13º salário, desde que tais irregularidades sejam apuradas e confirmadas pelos sindicatos convenentes, incorrerá em multa de quantia equivalente a 10% (dez por cento) do salário do empregado prejudicado e a favor do empregado prejudicado, por previsão descumprida, e, no caso de reincidência, multa de 20% (vinte por cento) do salário do empregado prejudicado e a favor do empregado prejudicado, por previsão descumprida.

O empregador que, em até 10(dez) dias da formalização da rescisão de contrato de trabalho com menos de ano de vigência, não entregar ao empregado sua CTPS devidamente atualizada, incorrerá em multa a favor do empregado prejudicado em quantia igual ao seu salário básico.

O empregador que obrigar ou coagir seus empregados a fazer a opção pela não homologação da rescisão contratual pelo módulo presencial, conforme facultado no item 1.6 da Cláusula Trigésima Quinta desta convenção (Homologação dos Direitos Rescisórios), incorrerá em multa em favor do empregado prejudicado de quantia igual a um salário mensal do próprio empregado.

O procedimento a ser observado pelos sindicatos convenentes para a apuração das irregularidades e confirmação da incidência das multas será o seguinte:

- 1)- Constatada/denunciada a irregularidade, o sindicato profissional convenente encaminhará notificação escrita à empresa com a descrição da irregularidade, com a abertura de prazo de 10 (dez) dias para a apresentação de defesa escrita e apresentação de documentos, e com a orientação no sentido de que a defesa/justificativa deva ser encaminhada tanto ao sindicato profissional, como ao sindicato patronal;
- 2)- No prazo de 10 (dez) dias a contar do término do prazo para a apresentação da defesa/justificativa, Comissão Especial, formada por dois representantes nomeados pela FEEAC-RS - Federação dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul e dois representantes nomeados pelo Sindicato patronal convenente, reunir-se-á para examinar os argumentos e documentos apresentados, decidir pela realização de diligência ou deliberar no sentido da confirmação ou não da incidência da multa;
- 3)- Se a Comissão Especial decidir pela realização de alguma diligência, nova reunião deverá acontecer no prazo de até 20 (vinte) dias para a deliberação acerca da confirmação ou não da incidência da multa; (4) serão lavradas atas das decisões da Comissão Especial.

As multas ora estabelecidas somente serão devidas e somente poderão ser cobradas se a Comissão Especial, por maioria dos seus integrantes, decidir pela confirmação da irregularidade e pela aplicação da multa.

As multas ora estabelecidas, desde que a Comissão Especial tenha decidido pela confirmação da irregularidade e pela aplicação da multa, poderão ser cobradas judicial ou extrajudicialmente pelo empregado prejudicado ou pelo sindicato profissional em nome e representação do empregado prejudicado.

As multas estabelecidas nesta cláusula não excluem as multas por atraso nas homologações e no pagamento dos direitos rescisórios e nem as demais penalidades fixadas em outras cláusulas desta convenção.

RENOVAÇÃO/RESCISÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA QUARTA - PRORROGAÇÃO E REVISÃO

O Sindicato Profissional obriga-se a formular proposta para o Sindicato Patronal, com as bases da prorrogação, denúncia ou revogação total ou parcial da presente Convenção, até o dia 30 de outubro de 2026. O Sindicato Patronal, por sua vez, compromete-se a realizar a sua Assembleia Geral no prazo de 05 dias úteis da apresentação da proposta e a reunir-se com o Sindicato Profissional no prazo de 03 dias úteis a contar da realização da Assembleia Geral para apresentação da contraproposta.

As negociações previstas no item anterior deverão ultimar-se até a data de 16.12.2026, inclusive na fase administrativa perante a Superintendência Regional do Trabalho.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA QUINTA - INCENTIVO À ADESÃO AO PROGRAMA EMPRESA CIDADÃ

As empresas, cujo enquadramento tributário fiscal permitir o acesso ao “Programa Empresa Cidadã”, ficam orientadas a, facultativamente, adotar as medidas necessárias à adesão ao programa, de modo a possibilitar a ampliação de benefícios a trabalhadores, dentre eles, em especial, a concessão de licença maternidade de seis meses.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA SEXTA - ACORDOS COLETIVOS

Os acordos coletivos de trabalho firmados a partir desta data, para ter validade e eficácia, não poderão conter previsões que reduzam os direitos assegurados em lei e/ou na presente convenção coletiva de trabalho e deverão ter a anuência e assinatura conjunta do Sindicato Profissional e do Sindicato Patronal.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA SÉTIMA - CADASTRO JUNTO AO SESC

As empresas do segmento econômico, sempre que houver requerimento de seus trabalhadores, ficam obrigadas a cadastrar-se junto ao Serviço Social do Comércio – SESC para que os trabalhadores gozem dos benefícios de associados.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA OITAVA - DIA DO GARI

Os empregadores se obrigam a conceder no “Dia do Gari” (dia 16 de maio) uma unidade extra de auxílio alimentação ou uma unidade extra de auxílio lanche, dependendo da carga horária, tal como previsto nas cláusulas 20ª e 21ª desta Convenção, a todos os trabalhadores(as) lotados(as) em atividades operacionais da limpeza urbana(garis, varredores, roçadores, coletores, catadores e recicladores) que efetivamente laborarem no “Dia do Gari”.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA NONA - ASSÉDIO MORAL

Os Sindicatos Convenentes reforçam a importância e recomendam fortemente que as empresas do segmento adotem e promovam boas práticas voltadas à consolidação de cultura que contribua para redução e erradicação do assédio moral no ambiente de trabalho terceirizado.

}

ADRIANA MAIA MELLO
PRESIDENTE
SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S

MARIA ELISABETE MACHADO DA SILVA
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO

ANEXOS

ANEXO I - ATA LABORAL

[Anexo \(PDF\)](#)

ANEXO II - ATA PATRONAL

[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>.



