

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

1.1- O presente Termo de Referência destina-se a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA (MENSALISTA), MEDIANTE DEMANDA PARA O HOTEL Sesc CACUPÉ**, pelo período de 12 meses, prorrogáveis até o limite estabelecido na Resolução do Conselho Nacional do Sesc nº 1.593/2024 e suas alterações.

1.2- Considerando as dificuldades na reposição de colaboradores operacionais devido à baixa adesão nos processos seletivos e desfalques frequentes por faltas, folgas aos domingos, e atestados; visando garantir maior previsibilidade na gestão da equipe e permitir atendimento adequado à ocupação e eventos do hotel e reduzir impactos causados por desfalques, solicitamos a contratação do serviço supracitado.

### 2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 - Serviço de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA (MENSALISTA), MEDIANTE DEMANDA PARA O HOTEL Sesc CACUPÉ**, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seguintes anexos:

**Anexo II** - Tabela de Especificações por Cargos/Atividades

**Anexo III** - Planilha de Custos Detalhada

#### LOTE 01 - CONTRATAÇÃO DE TERCEIRIZADOS MENSALISTAS

| CARGO                                                         | QUANTIDADE DE POSTOS | MESES TRABALHADOS | VALOR POR POSTO/MÊS (R\$) | VALOR TOTAL POSTOS/ANO (R\$) |
|---------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|
| ASG<br>BAIXA – TEMPORADA<br>(MAIO A NOVEMBRO)                 | 12                   | 7                 | R\$ 6.990,00              | R\$ 587.160,00               |
| AUXILIAR DE COZINHA<br>BAIXA – TEMPORADA<br>(MAIO A NOVEMBRO) | 5                    | 7                 | R\$ 7.021,50              | R\$ 245.752,50               |
| ATENDENTE DE A&B<br>BAIXA – TEMPORADA<br>(MAIO A NOVEMBRO)    | 6                    | 7                 | R\$ 7.041,69              | R\$ 295.750,98               |
| CAMAREIRA<br>BAIXA – TEMPORADA<br>(MAIO A NOVEMBRO)           | 8                    | 7                 | R\$ 7.123,58              | R\$ 398.920,48               |
| ASG<br>ALTA – TEMPORADA<br>(DEZEMBRO A ABRIL)                 | 14                   | 5                 | R\$ 6.990,00              | R\$ 489.300,00               |
| AUXILIAR DE COZINHA<br>ALTA – TEMPORADA<br>(DEZEMBRO A ABRIL) | 6                    | 5                 | R\$ 7.021,50              | R\$ 210.645,00               |
| ATENDENTE DE A&B<br>ALTA – TEMPORADA<br>(DEZEMBRO A ABRIL)    | 6                    | 5                 | R\$ 7.041,69              | R\$ 211.250,70               |
| CAMAREIRA<br>ALTA – TEMPORADA<br>(DEZEMBRO A ABRIL)           | 6                    | 5                 | R\$ 7.123,58              | R\$ 213.707,40               |

**Valor Total Anual Estimado do Lote – R\$ 2.652.487,06 (dois milhões seiscentos e cinquenta e dois mil quatrocentos e oitenta e sete reais e seis centavos)**

## DESCRIÇÃO DOS CARGOS

VERIFICAR INFORMAÇÕES CONSTANTES NO  
Anexo I - Tabela de Especificações por Cargos/Atividades

### OBSERVAÇÕES:

- A empresa deverá apresentar os documentos listados abaixo para os cargos de **AUXILIARES DE COZINHA, ATENDENTES A&B E AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS** (que irão atuar no Serviço de Alimentação):
  - Certificado de Curso de Manipuladores de Alimentos, dentro da validade de 2 anos, conforme Lei 5980/2002 e Decreto 14.781/2015, emitido por empresa credenciada na VISA de Florianópolis.
  - Atestado de Saúde Ocupacional (exame admissional e/ou periódico) atestando que o colaborador está apto a manipular alimentos, com validade máxima de 1 ano.
- O colaborador contratado deve se apresentar ao trabalho cumprindo os requisitos abaixo, seguindo as diretrizes da RDC 216/2004:
  - Usar uniforme de cor clara, limpo, conservado e de uso exclusivo dentro do ambiente de trabalho. É proibido o uso de bermudas e calçados abertos.
  - Usar sapatos de segurança adequados (fechados e antiderrapantes), conforme a NR 6.
- Deve seguir as normas de higiene pessoal:
  - Não usar adornos (brincos, anéis, pulseiras, colares, piercings, relógios, etc.).
  - As unhas devem estar curtas, limpas, sem esmalte ou alongamentos. É proibido o uso de unhas postiças.
  - Não usar maquiagens e cílios postiços.
  - Não é permitido o uso de barba e bigode.
  - Usar os cabelos presos e cobertos com toucas descartáveis.
  - Os colaboradores não devem fumar, espirrar, tossir, comer ou praticar outros atos que possam contaminar os alimentos durante o desempenho das atividades.
  - Seguir as normas de higiene do estabelecimento, repassadas pela equipe técnica da unidade.
  -
- **OS UNIFORMES SERÃO FORNECIDOS PELO SESC (QUANDO NECESSÁRIO) DEVENDO O PRESTADOR UTILIZÁ-LO E DEVOLVÊ-LO AO FINAL DO EXPEDIENTE/AO FINAL DO CONTRATO.**

## 2.2 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 2.2.1 - A contratação abrange o recrutamento, a seleção e a disponibilização da mão de obra mediante demanda da unidade.
- 2.2.2 - A prestação de serviços de mão de obra temporária será contratada mediante demanda da unidade e observados todos os critérios e prazos previstos na Lei nº 6.019, de 03/01/1974 (com alterações dadas pela Lei nº 13.429/2017).
- 2.2.3 - A quantidade de mão de obra e quando esta será solicitada dependerá das necessidades da unidade, não estando obrigado a CONTRATADA a ter sempre prestador de serviço/mão de obra temporário durante a vigência do contrato nem a CONTRATANTE requerer quantidades mínimas de profissionais.
- 2.2.4 - A Contratada deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados;
- 2.2.5 - Os horários para prestação de serviço serão definidos pela gerência da unidade, respeitados os limites legais da CLT, que fixará os horários de início e término do expediente, bem como os intervalos.
- 2.2.6 - No valor a ser pago à Contratada, a título de repasse, deverão estar incluídas todas as despesas com transportes, alimentação, exames complementares, EPI (Equipamentos de proteção individual), seguros, taxas, impostos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e encargos sociais e quaisquer outros necessários à perfeita execução do objeto contratado.
- 2.2.7 - Os prestadores de serviço deverão:
- 2.2.7.1 - Cumprir rigorosamente o horário, respeitando as determinações quanto à hora de entrada, saída e intervalos;
- 2.2.7.2 - Cumprir todas as orientações estabelecidas pela Gerência da Unidade/Fiscal do contrato para o fiel desempenho das atividades específicas;

2.2.7.3 - Permanecer no local de trabalho durante todo o horário que lhe for determinado, salvo motivo de força maior devidamente justificado ou quando autorizado pelo responsável da contratada, em prévia comunicação ao Sesc, que poderá exigir a imediata substituição do prestador de serviço;

2.2.7.4 - Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;

2.2.7.5 - Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Sesc, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

2.2.7.6 - Cumprir rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços;

2.2.7.7 - Prestar esclarecimentos ao Sesc, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

2.2.7.8 - Fornecer e cobrar a utilização de EPIs de forma adequada e correta, mantendo o registro;

2.2.8 - Contratada deverá:

2.2.8.1 - Fornecer aos empregados transporte, alimentação, de acordo com o horário contratado, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, como por exemplo, mas não tão somente plano de saúde e odontológico;

2.2.8.2 - Fornecer a seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e de higiene trabalho, previsto na legislação trabalhista;

2.2.8.3 - Efetuar a reposição da mão de obra, no prazo máximo de **4 (quatro) horas**, em caso de falta ou sempre que solicitado pelo Sesc;

2.2.8.4 - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto ao Sesc ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade;

2.2.8.5 - Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para o Sesc

2.2.8.6 - Responsabilizar-se pelo fornecimento de equipamentos e insumos nas quantidades necessárias para a perfeita execução dos serviços;

2.2.8.7 - Substituir qualquer empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

2.2.8.8 - Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados ou dispensa de prestadores de serviços, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Sesc;

2.2.8.9 - Substituir, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados da notificação, os profissionais que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço;

2.2.8.10 - Zelar que seus prestadores de serviços, envolvidos nos serviços contratados, apresentem-se convenientemente trajados e devidamente identificados, fornecendo uniformes (quando não disponibilizados pelo Sesc) e os equipamentos de proteção individual (EPIs), quando couber, além de exames admissional/periódico/complementares para determinada função (ver dos exames laboratoriais) necessidade e prazos. Os exames deverão ser vinculados ao PCMSO vigente da unidade;

2.2.8.11 - A inobservância ao disposto nos itens anteriores implicará no não pagamento do valor devido ao fornecedor, até que ocorra a necessária regularização.

2.2.8.12 - Não será permitida a realização dos serviços pelo prestador sem atender os dispostos itens anteriores (não sendo obrigado a realizar o pagamento);

## **2.3 - SALÁRIO E BENEFÍCIOS**

2.3.1 - A Lei nº 13.429/2017 assegura ao empregado temporário o salário equivalente ao recebido pelos empregados da mesma categoria da empresa tomadora dos serviços, no caso o Hotel Sesc Cacupé.

2.3.2 - O Sesc/SC possui Plano de Cargos e Salários, onde estão estabelecidos em tabelas salariais os salários iniciais dos cargos e funções dos empregados. Assim sendo, será aplicado para o empregado temporário o salário inicial estabelecido para o cargo e/ou função para qual estará sendo contratado de acordo com a necessidade da Contratante.

2.3.3 - Os benefícios oferecidos ao empregado temporário será o auxílio-alimentação.

2.3.4 - O valor do auxílio-alimentação será de acordo com o informado pela Contratante.

2.3.5 - O benefício do vale-transporte será oferecido mediante opção do contratado.

2.3.6 - Caso o prestador opte pelo benefício do vale-transporte este deverá apresentar “*Termo de Opção*” contendo endereço residência, local de prestação de serviço para cada colaborador alocado para a prestação do serviço.

2.3.7 - O custo dos benefícios de Vale-Alimentação e Vale Transporte devem estar incluídos no custo total, não podendo ser cobrado em separado/adicionalmente;

## 2.4 - DADOS PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

2.4.1 - A licitante deverá demonstrar, a Proposta de Composição da Taxa Percentual, através de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços Unitários a ser praticada, não sendo considerados:

- Fornecimento de Material, EPI's e Uniforme;
- Fornecimento de benefício de Plano de Saúde e Odontológico;
- Fornecimento de Vale-Transporte. Somente poderá ser repassado a Contratante, a diferença entre o custo do vale-transporte e a participação do empregado (6% do salário), mediante indicação na fatura - repasse de vale-transporte.

## 2.5 - SOLICITAÇÃO / UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.5.1 - Os serviços serão contratados de acordo com a necessidade da unidade, com a emissão de pedido, onde constarão as seguintes informações:

- Cargo
- Quantidade
- Data;
- Horário;
- Duração;
- Público estimado; e
- Local da prestação dos serviços.
- O pedido será enviado até **48 (quarenta e oito) horas** antes da prestação dos serviços, inclusive em dias não úteis.

2.5.2 - Os serviços poderão ser prestados nos períodos diurno e/ou noturno;

2.5.3 - A solicitação de contratação dos serviços de mão de obra temporária ocorrerá em conformidade com as necessidades da Contratante.

2.5.4 - Não serão solicitadas todas as contratações imediatamente após a assinatura do Contrato, pois a necessidade estará atrelada ao fechamento de eventos, com necessidade adicional do quadro, e também substituições específicas, sempre com análise interna da necessidade de contratação do presente serviços.

## 3. DA EXECUÇÃO

3.1- O prazo inicial será determinado de 12 (doze) meses, não podendo exceder o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço praticado se mantém vantajoso a cada prorrogação;

3.2- A execução dos serviços será na Unidade do Sesc abaixo:

| HOTEL Sesc CACUPÉ                                                        |                         |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Rodovia Haroldo Soares Glavan, 1670 - Cacupé - 88050-005 - Florianópolis | CNPJ 03.603.595/0002-49 |

3.3- O início da prestação do serviço (data, hora e local) deverá ocorrer conforme estabelecido no contrato, após a entrega de toda a documentação necessária.

3.4- Mensalmente, durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar a nota fiscal válida, do (s) serviço (s) objeto da Contratação, com toda a documentação fiscal.

3.5- Caso o Sesc/SC constate a existência de quaisquer irregularidades durante a vigência do contrato, deverá a Unidade comunicar imediatamente a Diretoria de Administração e Serviços ou Divisão responsável pela demanda do serviço, para notificação a empresa contratada.

## 4. FATURAMENTO E PAGAMENTO

4.1 - O faturamento será realizado mensalmente pela contratada, sendo o pagamento a ser realizado pelo Sesc, por meio de depósito na conta corrente da contratada em até 15 (quinze) dias úteis após a execução e aceite do fornecimento, mediante a apresentação de documento fiscal, devendo este ser emitido e apresentado após o recebimento da Ordem de Compra, no mês subsequente ao da execução dos serviços, sendo vedada a negociação de faturas ou títulos de crédito com instituições financeiras, como também não serão aceitos boletos bancários.

4.2 - Conjuntamente com a nota fiscal/fatura dos serviços executados, a contratada deverá apresentar o relatório demonstrativo do faturamento e cópia dos documentos abaixo relacionados, referentes ao mês faturado, sob pena do Sesc efetuar a retenção do pagamento a título de garantia, até a apresentação das cópias dos referidos documentos:

- a) Folhas da CTPS que contém a foto dos profissionais disponibilizados e os contratos de trabalho assinados pelo empregador;
- b) Fichas de registro dos profissionais;
- c) Exames médicos admissionais;
- d) Guia de recolhimento ao INSS (GPS), com comprovação de pagamento;
- e) Folha de pagamento devidamente assinada;
- f) Comprovantes de pagamento de salários dos empregados;
- g) Guia de recolhimento do FGTS e informações a Previdência Social (GRF), com comprovação de pagamento, comprovante de entrega e Relação de Empregados (RE), referente ao serviço prestado ao Sesc;
- h) Folhas de ponto e respectivos contracheques;
- i) Comprovante de entrega de vale-transporte;
- j) Comprovante de entrega de ticket refeição, se for o caso;
- k) Certidões Negativas, federal, estadual, municipal, trabalhistas e regularidade do FGTS-CRF.

4.3 - Os documentos “a”, “b” e “c” deverão ser apresentados quando do primeiro faturamento e sempre que houver troca de empregado.

4.4 - Ocorrendo demissão de empregado, encaminhar cópias:

- a) Termos de rescisão do contrato de trabalho, com os respectivos comprovantes de pagamento (TRCT);
- b) Guia de recolhimento rescisórios do FGTS (GRRF);
- c) Guia da Contribuição Sindical (GRCSU), se for o caso;
- d) Exame médico demissional do empregado.

4.5 - Fica assegurado a Contratante, na hipótese de recusa ou falta da apresentação dos documentos constantes no subitem 4.2, o direito de não efetuar quaisquer pagamentos à Contratada, até que a mesma cumpra com essa obrigação.

4.6 - Na hipótese de dúvida quanto à exatidão dos faturamentos emitidos pela Contratada, a Contratante se reserva o direito de glosar a parte da fatura correspondente até que a contratada comprove a sua exatidão.

## **5. DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**OBSERVAÇÃO: Todos os documentos solicitados neste item deverão ser enviados juntamente com os demais documentos de habilitação, constantes no Edital em questão.**

5.1 - Certificado de Registro de Empresa de Trabalho Temporário no Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei nº 6.019/1974 e suas alterações;

5.2 - Prova de qualificação técnica constituída de 01 (um) atestado de capacidade técnica expedido por empresa pública ou privada para a qual a licitante tenha executado serviços de mesma natureza do objeto desta licitação;

5.3 - O atestado de capacidade técnica deverá conter a especificação mínima do serviço prestado pela empresa, as quantidades de postos, bem como o valor total fornecido;

5.4 - Poderá ser efetuada diligência para verificar se a licitante possui capacidade para fornecer o objeto desta licitação no prazo e de acordo com as demais cláusulas do edital;

## **6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

6.1 Ficar ciente que a Gerência da Unidade e a Gerência Administrativa do Departamento Regional, da contratante, nesta ordem, são incumbidas de fiscalizar os serviços a serem executados;

6.2 Ficar ciente, ainda, que caberá à Diretoria de Administração e Serviços lhe comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer irregularidade e/ou a aplicação de qualquer penalidade;

## **7. DA OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

Sesc – Serviço Social do Comércio | Departamento Regional Sesc/SC | [www.sesc-sc.com.br](http://www.sesc-sc.com.br)

Rua Felipe Schmidt, 785, Centro, 88010-002 | Florianópolis/SC | Fone/Fax: (48) 3251 4803 / (48) 3251-4865

## 7.1 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1.1 - Executar fielmente o objeto conforme o Edital e anexos, dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidade exigidas.

7.1.2 - Recrutar, selecionar, contratar o empregado temporário solicitado, dentro do prazo de até **20 (vinte) dias corridos**; sendo que após a solicitação da Contratante (envio do pedido) a contratada terá o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** para colocar o funcionário à disposição da Contratante. Decorrido estes prazos, o fornecedor deverá informar, por escrito, a impossibilidade do atendimento. Tal fato, a partir da 3ª ocorrência, poderá acarretar a rescisão contratual, a critério da Contratante.

7.1.3 - Manter atualizado o cadastro de currículos e contatos com suas fontes de recrutamento, para pronto atendimento das solicitações do Sesc, de acordo com os cargos determinados, garantindo qualidade no atendimento do perfil solicitado, inclusive com a comprovação de registro profissional quando for o caso.

7.1.4 - Providenciar a elaboração e a assinatura do contrato pelo empregado temporário, com as devidas anotações de contratação na C.T.P.S, devendo ser encaminhadas ao Contratante cópias autenticadas dos documentos citados, para autorização e início do serviço.

7.1.5 - Providenciar folha de ponto, mensalmente, para que o empregado temporário possa registrar seus horários de trabalho.

7.1.6 - Comunicar imediatamente à Gerência da Unidade, ou ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, inclusive acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco ao público da unidade;

7.1.7 - Registrar e controlar, juntamente com a administração, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

7.1.8 - Assegurar ao empregado temporário contratado, todos os direitos decorrentes das Leis nº 6.019/1974 e 13.429/2017 e demais legislações aplicáveis.

7.1.8.1 – Na hipótese de confirmação de gravidez de trabalhadora temporária durante o período de prestação de serviços referente ao presente Contrato, caberá exclusivamente à empresa contratada assumir o cumprimento integral das obrigações legais decorrentes da estabilidade provisória da gestante (artigo 10, II, 'b', do ADCT e Tema 542 do STF), arcando com a manutenção do vínculo empregatício e com os respectivos encargos remuneratórios e previdenciários, **incumbindo-lhe providenciar a imediata substituição da profissional no posto de trabalho, de modo a resguardar a continuidade da prestação do serviço sem custos adicionais para o Sesc/SC.**

7.1.9 - Elaborar a folha de pagamento do empregado temporário e efetuar em dia, e na forma da Lei, o pagamento do salário do empregado temporário, bem como dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, do seguro de acidentes do trabalho, do FGTS e fiscais, apresentando ao Sesc, mensalmente, a nota fiscal dos serviços, cópia da folha de pagamento e dos comprovantes dos pagamentos dos encargos supracitados.

7.1.10 - Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.

7.1.11 - Responsabilizar-se pelos danos causados ao Sesc ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento pelo Contratante.

7.1.12 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes dos quais possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do Contratante, ou em qualquer outro onde estejam prestando os serviços objeto desta Licitação, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

7.1.13 - Solucionar eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução do objeto da Licitação, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Contratante, desde que de responsabilidade do fornecedor.

7.1.14 - Responder por todas as obrigações sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e trabalhistas e outras que incidam ou venham a incidir sobre o contrato, bem como sobre os serviços contratados com terceiros e sobre os contratos de trabalho que mantiver com seus empregados ou prepostos, incluídas as relativas a acidentes de trabalho.

7.1.15 - Responder ainda, civilmente, pelos atos praticados por seu empregado e preposto, quando da execução dos serviços objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por ele causado a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso.

7.1.16 - Realizar o controle sobre o prazo de contratação do temporário e comunicar ao Contratante, com 15 (quinze) dias de antecedência, para que haja tempo hábil para solicitar a renovação do contrato temporário se houver necessidade.

7.1.16.1 – Realizar o controle rigoroso do prazo de prestação de serviços de cada trabalhador temporário alocado no Hotel Sesc Cacupé, garantindo que nenhum profissional permaneça prestando serviços à contratante por prazo superior a 270 (duzentos e setenta) dias, consecutivos ou não, somados os períodos de prorrogação, bem como respeitar o interstício mínimo de 90 (noventa) dias de quarentena após o encerramento do prazo limite para nova disponibilização do mesmo trabalhador, sob pena de rescisão contratual e responsabilização integral da contratada por eventuais encargos trabalhistas e indenizatórios decorrentes.

7.1.17 - Apresentar a autorização do Ministério do Trabalho e Emprego no caso de prorrogação do contrato de trabalho do empregado temporário.

7.1.18 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, obrigando-se a atendê-los prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar.

7.1.19 - Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários.

7.1.20 - Submeter-se à fiscalização por parte do Contratante, acatando as determinações e especificações contidas no Edital e anexos.

7.1.21 - Entregar os serviços objeto do contrato nos prazos previamente estabelecidos sob pena do pagamento da multa.

7.1.22 - Atender prontamente as instruções expedidas pela Contratante para a execução dos serviços.

7.1.23 - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

7.1.24 - Pagar mensalmente o salário e benefícios ao empregado temporário.

7.1.25 - Recolher encargos sociais relativos a folha de pagamento do empregado temporário.

7.1.26 - Comprar e fornecer vale-transporte ao empregado temporário.

7.1.27 - Custear a rescisão de contrato do empregado temporário.

7.1.28 - Realizar o pagamento aos temporários contratados até o dia 30 (trinta) de cada mês, seguindo o calendário de pagamento da Contratante.

7.1.29 - Emitir Nota Fiscal de Prestação de Serviços de acordo com as especificações constantes no contrato;

7.1.30 - Quitar as obrigações trabalhistas principais, como salário, adicionais previstos em lei, seguro contra acidentes de trabalho, PIS, FGTS, 13º salário, férias inclusive as de cunho rescisório, bem como as obrigações acessórias dos servidores que prestarem serviço na Unidade Operacional do CONTRATANTE, sob pena de suspensão do pagamento previsto na cláusula quarta, até que haja a devida comprovação;

7.1.31 - Quitar todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos), remunerações, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais, para fiscais e demais despesas necessárias, qualquer que seja a denominação, e que sejam devidas em decorrência, direta ou indireta, do contrato ou de sua execução;

7.1.32 - Indenizar o CONTRATANTE ou a terceiros, pelo (s) dano (s) que seus servidores ou prepostos causarem, nos termos do art. 186 e 927 do Código Civil;

7.1.33 - Exercer efetivo controle, disciplina e pontualidade dos seus servidores, na execução do serviço objeto deste contrato, designando àqueles que estejam devidamente treinados, especializados e credenciados;

7.1.34 - Ficar ciente que as faltas e ou impontualidade ocorridas, sem a devida substituição imediata, deverá ser descontada quando do pagamento, na respectiva nota fiscal. Aplica-se ao critério de falta ao servidor afastado com atestados médicos, sem que lhe seja providenciado a substituição, sendo que tal obrigação é de única e exclusiva competência da empresa contratada;

7.1.35 - Para efeitos dos descontos das faltas será considerado o divisor 30 (trinta) para cada dia de falta, acrescentando-se o Descanso Semanal Remunerado. Será considerado para horas atraso, o divisor 220 (duzentos e vinte) para cada servidor. Os divisores serão aplicados diretamente sobre o valor bruto da nota fiscal, caso a empresa não indique outro valor;

7.1.36 - A CONTRATADA não poderá utilizar-se de serviços de menores de idade, assim considerados aqueles previstos na legislação trabalhista em vigor, para a consecução do objeto do presente contrato, sob pena de rescisão imediata e encaminhamento formal do fato às autoridades competentes, sem prejuízo das penalidades previstas na Resolução Sesc nº. 1.593/2024, quando aplicável;

7.1.37 - Fornecer ao CONTRATANTE ou preposto seu, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste contrato, bem como facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços contratados, cuja omissão

na fiscalização, não diminui ou substitui a responsabilidade da CONTRATADA, decorrente das obrigações pactuadas;

7.1.38 - Ficar ciente que o serviço a ser executado será fiscalizado, e comunicado, por escrito, diretamente ao Supervisor designado pela Contratada, no caso de ocorrência de qualquer irregularidade na execução da atividade descrita no objeto do edital, quer sejam quanto a falta disciplinar, manifesta ineficiência ou comportamento incompatível com os serviços, para sua pronta solução;

7.1.39 - Ficar ciente que é de responsabilidade do Supervisor designado, repassar a empresa CONTRATADA todos os problemas advindos pela execução do serviço, bem como encaminhar as possíveis correspondências ou comunicados, endereçados a ela, para regularização expedida pela Gerência da Unidade ou seu preposto, isentando a CONTRATANTE de possíveis manifestações da CONTRATADA de desconhecimento pela inexecução das atividades ou dedução de valores da fatura pela falta de pessoal.

7.1.40 - Ficar ciente que não poderá utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como por exemplo, em cartões de visitas, anúncios diversos, impressos, folders, home page, etc., sob pena imediata rescisão do presente contrato, independente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA;

7.1.41 - Assegurar ao CONTRATANTE todos os direitos e faculdades previstas na Lei nº. 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor);

7.1.42 - Assegurar ressarcimento dos bens do CONTRATANTE danificados de forma dolosa ou culposa por seus empregados, deduzindo o valor correspondente na nota fiscal/fatura da fatura do mês corrente;

7.1.43 - Admitir que nos casos de acréscimo dos serviços objeto deste contrato, seja aplicado o disposto no artigo 38 da Resolução Sesc nº. 1.593/2024;

7.1.44 - Quando da substituição, deverá haver a apresentação do novo servidor, através de correspondência à Gerência da Unidade, indicando os motivos, e anexando cópia do contrato de trabalho, ficha registro do servidor e da parte da Carteira de Trabalho onde conste o registro de emprego, declaração de fornecimento de EPI assinada pelo servidor, atestado de antecedentes criminais, comprovante de pagamento do vale refeição e vale transporte ou declaração do representante legal caso a empresa disponha de transporte próprio, ou realiza o pagamento junto com os salários;

7.1.45 - Ficar ciente que estes documentos citados acima serão apresentados na situação de retorno ao trabalho quando por afastamento médico e/ou alteração de função;

7.1.46 - Ficar ciente que nos casos de demissão deverá ser apresentado exame médico demissional ou ultimo realizado, o qual considerando o prazo legal, exime da necessidade da consulta demissional;

7.1.47 - Quaisquer erros, omissões ou irregularidades na elaboração dos serviços prestados serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo a ela sua imediata retificação, com base em notificação por escrito encaminhada pelo CONTRATANTE.

7.1.48 - Ficar ciente que a pessoa utilizada pela CONTRATADA, na execução do serviço objeto do presente contrato, nas condições de servidor, não configura nenhuma vinculação ou direito deste em relação à parte CONTRATANTE, ficando a seu cargo, exclusivamente, a integral responsabilidade no que se refere a seus direitos, mormente os trabalhistas e previdenciários, inexistindo qualquer solidariedade entre as partes;

7.1.49 - Eventuais despesas do CONTRATANTE, impostas pela Administração Pública direta ou indireta, ou pelo Poder Judiciário, em virtude de decisão judicial, decorrentes de responsabilidade solidária ou subsidiária referente ao presente instrumento, bem como todas as despesas realizadas pelo CONTRATANTE para se fazer representar em Juízo ou perante a Administração Pública, salvo quando houver improcedência total dos pedidos e após transitado em julgado, serão automaticamente descontadas de futuros pagamentos à CONTRATADA, se ainda vigente o contrato, ou ressarcidos no prazo de 30 (trinta) dias após a comprovação do pagamento, caso já esteja finalizado.

7.1.50 - Implantar/disponibilizar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra relacionada no local e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo Sesc/SC, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que há impossibilidade de assumir o Posto conforme o estabelecido;

7.1.51 - Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir à operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

7.1.52 - Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

7.1.53 - Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo Sesc, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

7.1.54 - Atender de imediato às solicitações quanto a substituição da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para prestação dos serviços;

7.1.55 - Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Sesc/SC inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

7.1.56 - Antes do início dos serviços, deverá apresentar atestado de bons antecedentes, expedido por órgão judiciário, além de cópia da ficha registro de empregados, contrato de trabalho e da Carteira de Trabalho e Previdência Social, exames médicos necessários, ficha de disponibilização de EPI, termo de entrega de uniforme, folha ponto de todos os empregados que vierem a laborar no posto de trabalho;

7.1.57 - Obrigatoriamente, deverá apresentar por meio de seu Supervisor o empregado à Gerência da Unidade, estando devidamente uniformizado, bem como, a documentação relacionada no item antecedente;

7.1.58 - Respeitar e observar o código de ética do Sesc, disponível para consulta no Portal da Transparência, cujos termos a CONTRATADA manifesta absoluta ciência;

7.1.59 - No exercício de suas atividades que envolvam o armazenamento de DADOS, deverá a Contratada atuar em conformidade com boa fé e em estrita observância aos parâmetros, princípios e obrigações estipuladas pelas Leis nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), seus regulamentos, bem como demais legislações aplicáveis que vierem a vigor no curso do período contratado;

7.1.60 - Comunicar imediatamente à Gerência da Unidade, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.1.61 - Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada;

7.1.62 - Não deve se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

7.1.63 - Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.

## 7.2 DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.2.1 - Informar o perfil desejado para o empregado temporário, bem como as demais informações pertinentes: cidade e município de prestação dos serviços, tempo de contratação, motivo, cargo/função, carga horária, salário e benefícios a serem pagos.

7.2.2 - Quando julgar necessário, realizar entrevista com os candidatos selecionados pelo fornecedor e escolher o que melhor se adéqua ao perfil desejado pela unidade.

7.2.3 - Disponibilizar todos os meios necessários para a realização dos serviços, bem como efetuar o pagamento conforme previsto no contrato.

7.2.4 - Fiscalizar e acompanhar toda a execução dos serviços por meio de um empregado especialmente designado para isso.

7.2.5 - Receber os documentos de regularidade e nota fiscal e providenciar o devido pagamento;

7.2.6 - Fornecer dados relativos as normas internas, diretrizes e informações necessárias para que os serviços sejam desempenhados de acordo com as condições e peculiaridades do local;

7.2.7 - Orientar a CONTRATADA sobre a fiel execução dos serviços contratados, podendo exigir a correção dos serviços que julgar inaceitáveis, sem aumento das despesas para o CONTRATANTE;

7.2.8 - Ficar ciente que será incluído na fatura do mês seguinte, a incidência de multa de 2% (Dois por cento) e juros de mora de 0,5% (Meio por cento) ao mês, quando realizar o pagamento atrasado do mês em curso.

## 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas da contratação decorrente da presente licitação correrão por conta das rubricas 339037 e 339039, centro de custo 001630020002.

Florianópolis, 03 de setembro de 2026

**ELLINALDO AZEVEDO BARBOSA JUNIOR**

Sesc – Serviço Social do Comércio | Departamento Regional Sesc/SC | [www.sesc-sc.com.br](http://www.sesc-sc.com.br)

Rua Felipe Schmidt, 785, Centro, 88010-002 | Florianópolis/SC | Fone/Fax: (48) 3251 4803 / (48) 3251-4865

Gerente Hotel Sesc Cacupé

**ANEXO II - TABELA DE ESPECIFICAÇÕES POR CARGOS/ATIVIDADES**

| <b>Especificações</b>                                                                                                           | <b>Auxiliar Serviços Gerais</b>                                                                                                                                                                                  | <b>Auxiliar de Cozinha</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Atendente A&amp;B</b>                                                                                                                                                                                                                          | <b>Camareira</b>                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Descrição Sumária</b>                                                                                                        | Desempenhar atividades de limpeza, organização e manutenção dos ambientes da instituição, visando garantir o excelente estado de conservação da infraestrutura física, das instalações e qualidade dos serviços. | Auxiliar nos serviços de cozinha de restaurantes, lanchonetes e similares, envolvendo limpeza, organização, pré-preparo e higienização de alimentos, execução de receitas apresentação dos pratos servidos, arrumação de utensílios e equipamentos, zelando pela ordem, padrão de qualidade e satisfação dos clientes | Atender, servir e realizar cobranças de clientes da lanchonete, restaurante e eventos, auxiliando na preparação de alimentos e bebidas, na manutenção do ambiente limpo e organizado, de forma a assegurar o conforto e a satisfação dos clientes | Desempenhar atividades de limpeza, organização e manutenção das dependências do hotel, visando garantir o excelente estado de conservação da infraestrutura física, das instalações e qualidade dos serviços |
| <b>Competências</b>                                                                                                             | Trabalho em equipe<br>Iniciativa<br>Flexibilidade                                                                                                                                                                | Trabalho em equipe<br>Iniciativa<br>Flexibilidade                                                                                                                                                                                                                                                                     | Trabalho em equipe<br>Iniciativa<br>Flexibilidade                                                                                                                                                                                                 | Trabalho em equipe<br>Iniciativa<br>Flexibilidade                                                                                                                                                            |
| <b>Conhecimento Específico:</b>                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                  | Certificado de Curso de Manipuladores de Alimentos, dentro da validade de 2 anos, conforme Lei 5980/2002 e Decreto 14.781/2015, emitido por empresa credenciada na VISA de Florianópolis.                                                                                                                             | Certificado de Curso de Manipuladores de Alimentos, dentro da validade de 2 anos, conforme Lei 5980/2002 e Decreto 14.781/2015, emitido por empresa credenciada na VISA de Florianópolis.                                                         |                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Salário</b>                                                                                                                  | R\$ 1.985,00                                                                                                                                                                                                     | R\$ 2.316,00                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | R\$ 2.426,00                                                                                                                                                                                                                                      | R\$ 1.985,00                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Carga horária</b>                                                                                                            | 44h                                                                                                                                                                                                              | 44h                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 44h                                                                                                                                                                                                                                               | 44h                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Insalubridade</b>                                                                                                            | 20 ou 40% (40% se limpa banheiro)                                                                                                                                                                                | 20%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | -                                                                                                                                                                                                                                                 | 40%                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Adicional de assiduidade (não devido no Mês não ocorrer faltas, exceto faltas legais - Base Portaria Normativa 421/2024)</b> | 10% do salário                                                                                                                                                                                                   | 10% do salário                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10% do salário                                                                                                                                                                                                                                    | 10% do salário                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                         |                                                                          |                                                                          |                                                                          |                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>VA (valor para CH superior a 40 horas, abaixo é proporcional, conforme dias mês)</b> | R\$ 450,00                                                               | R\$ 450,00                                                               | R\$ 450,00                                                               | R\$ 450,00                                                               |
| <b>Desconto VA</b>                                                                      | R\$ 1,00                                                                 | R\$ 1,00                                                                 | R\$ 1,00                                                                 | R\$ 1,00                                                                 |
| <b>Alimentação Gratuita nos Finais de Semana</b>                                        | Sim                                                                      | Sim                                                                      | Sim                                                                      | Sim                                                                      |
| <b>VT</b>                                                                               | Conforme registro de Opção /especificação residência e linhas até Cacupé | Conforme registro de Opção /especificação residência e linhas até Cacupé | Conforme registro de Opção /especificação residência e linhas até Cacupé | Conforme registro de Opção /especificação residência e linhas até Cacupé |
| <b>Desconto VT - Cargo Isento do valor até 6%, conforme acordo coletivo;</b>            | -                                                                        | -                                                                        | -                                                                        | -                                                                        |
| <b>Plano de Saúde - contratos determinado não ofertamos plano de saúde</b>              | -                                                                        | -                                                                        | -                                                                        | -                                                                        |
| <b>Seguro de Vida - Prêmio - Optar</b>                                                  | Desconto de 50% da Mensalidade                                           | Desconto de 50% da Mensalidade                                           | Desconto de 50% da Mensalidade                                           | Desconto de 50% da Mensalidade                                           |

| Faixa Salarial                                                         | Segurado Principal (Servidores)                                                                                                                           |                 |                                                                                                                                  |                    | Cônjuge                                                                                       |                 | Filhos                                                                                                                                       | Desconto              |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|                                                                        | Morte Natural                                                                                                                                             | Morte Acidental | Invalidez Doença                                                                                                                 | Invalidez Acidente | Morte Natural                                                                                 | Morte Acidental | Morte                                                                                                                                        | Colaborador Em folha* |
| Até R\$ 500,00                                                         | 15.439,48                                                                                                                                                 | 30.878,96       | 15.439,48                                                                                                                        | 15.439,48          | 7.719,74                                                                                      | 15.439,48       | 1.543,95                                                                                                                                     | 1,23                  |
| De 501,00 a 800,00                                                     | 25.938,31                                                                                                                                                 | 51.876,62       | 25.938,31                                                                                                                        | 25.938,31          | 12.969,16                                                                                     | 25.938,31       | 2.593,83                                                                                                                                     | 1,72                  |
| De 801,00 a 1.100,00                                                   | 37.054,76                                                                                                                                                 | 74.109,52       | 37.054,76                                                                                                                        | 37.054,76          | 18.527,38                                                                                     | 37.054,76       | 3.705,48                                                                                                                                     | 2,47                  |
| De 1.101,00 a 1.400,00                                                 | 55.582,10                                                                                                                                                 | 111.164,20      | 55.582,10                                                                                                                        | 55.582,10          | 27.791,05                                                                                     | 55.582,10       | 5.558,21                                                                                                                                     | 3,70                  |
| De 1.401,00 a 1.800,00                                                 | 74.109,48                                                                                                                                                 | 148.218,96      | 74.109,48                                                                                                                        | 74.109,48          | 37.054,74                                                                                     | 74.109,48       | 7.410,95                                                                                                                                     | 4,93                  |
| De 1.801,00 a 2.200,00                                                 | 92.623,33                                                                                                                                                 | 185.246,66      | 92.623,33                                                                                                                        | 92.623,33          | 46.311,67                                                                                     | 92.623,33       | 9.262,33                                                                                                                                     | 6,17                  |
| De 2.201,00 a 2.600,00                                                 | 101.369,42                                                                                                                                                | 202.738,84      | 101.369,42                                                                                                                       | 101.369,42         | 50.684,71                                                                                     | 101.369,42      | 10.136,94                                                                                                                                    | 6,75                  |
| <b>Auxílio Funeral</b>                                                 |                                                                                                                                                           |                 |                                                                                                                                  |                    |                                                                                               |                 |                                                                                                                                              |                       |
| <b>Subsidio em Atividades</b>                                          |                                                                                                                                                           |                 |                                                                                                                                  |                    |                                                                                               |                 |                                                                                                                                              |                       |
| <b>Atividades de Comércio Sesc</b>                                     |                                                                                                                                                           |                 |                                                                                                                                  |                    |                                                                                               |                 |                                                                                                                                              |                       |
| <b>Acopanhamento de Familiares</b>                                     |                                                                                                                                                           |                 |                                                                                                                                  |                    |                                                                                               |                 |                                                                                                                                              |                       |
| <b>Exame admissional/períodico</b>                                     | Admissional/Períodico dentro do prazo normal da normativa. OBS: se trabalha na cozinha tem diferença, precisa ter os prazos iguais do Auxiliar de Cozinha |                 | Admissional/Períodico vigência 6 meses com exames laboratoriais                                                                  |                    | Admissional/Períodico vigência 6 meses com exames laboratoriais                               |                 | Admissional/Períodico dentro do prazo normal da normativa                                                                                    |                       |
| <b>Exames Laboratoriais - Tem previsão de alteração das exigências</b> | Hemograma Completo                                                                                                                                        |                 | Hemograma Completo<br>Coprocultura<br>Exame parasitológico de fezes (EPD)<br>Parcial de Urina                                    |                    | Hemograma Completo<br>Coprocultura<br>Exame parasitológico de fezes (EPD)<br>Parcial de Urina |                 | Hemograma Completo                                                                                                                           |                       |
| <b>EPI (termo e orientação de Utilização)</b>                          | EPIs Recomendados: Avental de Frente, Bota de Segurança, Luva de PVC, Máscara de segurança, Calçado de Segurança.                                         |                 | EPIs Recomendados: Avental de Frente, Botina, Luva Isotérmica, Luvas de Látex Nitrílico, Touca Descartável, Calçado de Segurança |                    | EPIs Recomendados: Luvas de Látex Nitrílico, Touca Descartável, Calçado de Segurança.         |                 | EPIs Recomendados: Avental de Frente, Botas de Borracha, Luva de PVC, Luvas de Látex Nitrílico, Máscara de segurança e Calçado de Segurança. |                       |
| <b>Uniforme</b>                                                        | Sim                                                                                                                                                       |                 | Sim                                                                                                                              |                    | Sim                                                                                           |                 | Sim                                                                                                                                          |                       |
| <b>Atestado de Antecedentes</b>                                        |                                                                                                                                                           |                 |                                                                                                                                  |                    |                                                                                               |                 |                                                                                                                                              |                       |
| <b>1 Folga no domingo no mês</b>                                       |                                                                                                                                                           |                 |                                                                                                                                  |                    |                                                                                               |                 |                                                                                                                                              |                       |

**ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS DETALHADA**  
(Apresentação em papel timbrado da empresa)

**Módulo 1 – Remuneração**

|                             |                                                |                                      |                     |
|-----------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| <b>POSTO DE TRABALHO</b>    |                                                |                                      |                     |
| <b>1– Remuneração</b>       |                                                | Categoria Profissional de: .....     |                     |
| <b>Salário Normativo</b>    |                                                | Data-Base da Categoria (dia/mês/ano) |                     |
| <b>Item</b>                 | <b>Composição da remuneração</b>               | <b>Complemento</b>                   | <b>Valor em R\$</b> |
| 1.1                         | Salário                                        |                                      |                     |
| 1.2                         | Adicional de Periculosidade                    | .....%                               |                     |
| 1.3                         | Adicional de Insalubridade                     | .....%                               |                     |
| 1.4                         | Adicional noturno                              |                                      |                     |
| 1.5                         | Adicional de Hora Noturna Reduzida             |                                      |                     |
| 1.6                         | Adicional de Horas Extra no Feriado Trabalhado | .....nº horas                        |                     |
| 1.7                         | Outros (especificar)                           |                                      |                     |
|                             |                                                |                                      |                     |
|                             |                                                |                                      |                     |
|                             |                                                |                                      |                     |
| <b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b> |                                                |                                      |                     |
| Valor por extenso: (.....)  |                                                |                                      |                     |
| .....)                      |                                                |                                      |                     |

- O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.
- Para o empregado que labora a jornada 12X36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a linha 1.7.

**Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

|                                                                          |                                                                    |                     |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>2.1 – 13º (décimo terceiro)Salário, Férias e Adicionais de Férias</b> |                                                                    |                     |
| <b>Item</b>                                                              | <b>13º (décimo terceiro)Salário, Férias e Adicionais de Férias</b> | <b>Valor em R\$</b> |
| 2.1.1                                                                    | 13º (décimo terceiro)Salário                                       |                     |
| 2.1.2                                                                    | Férias e Adicionais de Férias                                      |                     |
|                                                                          |                                                                    |                     |

- Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.
- O adicional de férias contido no submódulo 2 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme nota acima.

|                                                              |                                           |                    |                     |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| <b>2.2 – Encargos Previdenciários e outras contribuições</b> |                                           |                    |                     |
| <b>Item</b>                                                  | <b>Discriminação dos encargos sociais</b> | <b>Complemento</b> | <b>Valor em R\$</b> |
| 2.2.1                                                        | INSS                                      | .....%             |                     |
| 2.2.2                                                        | SAT                                       |                    |                     |

|       |                     |        |  |
|-------|---------------------|--------|--|
| 2.2.2 | Sesc ou Sesi        | .....% |  |
| 2.2.3 | SENAI ou SENAC      | .....% |  |
| 2.2.4 | INCRA               | .....% |  |
| 2.2.5 | Salário Educação    | .....% |  |
| 2.2.6 | FGTS                | .....% |  |
| 2.2.7 | SEBRAE              | .....% |  |
| 2.2.8 | Outros (especificar |        |  |
|       |                     |        |  |

- Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuição são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

- O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio e de 3% de risco grave.

- Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulos 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e Módulo 6.

| 2.3 – Benefício Mensais e Diários |                               |              |
|-----------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Item                              | Benefício Mensais e Diários   | Valor em R\$ |
| 2.3.1                             | Transporte                    |              |
| 2.3.2                             | Auxílio-Refeição/Alimentação  |              |
| 2.3.3                             | Assistência Médica e Familiar |              |
| 2.3.4                             | Outros (especificar)          |              |
|                                   |                               |              |

- O valor informado deverá ser o custo do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

## Resumo Módulo 2

| 2. – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários |                                                             |              |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------|
| Item                                                 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários             | Valor em R\$ |
| 2.1                                                  | 13° (décimo terceiro)Salário, Férias e Adicionais de Férias |              |
| 2.2                                                  | Encargos Previdenciários e outras contribuições             |              |
| 2.3                                                  | Benefício Mensais e Diários                                 |              |
|                                                      |                                                             |              |

## Módulo 3 – Previsão para Rescisão

| 3 – Previsão para Rescisão |                                                                            |              |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Item                       | Previsão para Rescisão                                                     | Valor em R\$ |
| 3.1                        | Aviso prévio indenizado                                                    |              |
| 3.2                        | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado                         |              |
| 3.3                        | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado        |              |
| 3.4                        | Aviso Prévio Trabalhado                                                    |              |
| 3.5                        | Incidência dos encargos dos submódulos 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado |              |
| 3.6                        | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado        |              |
| 3.7                        | Outros (especificar                                                        |              |
|                            |                                                                            |              |

## Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

- Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais.

| 4.1 – Ausências Legais |                                   |              |
|------------------------|-----------------------------------|--------------|
| Item                   | Ausências Legais                  | Valor em R\$ |
| 4.1                    | Férias                            |              |
| 4.2                    | Ausências Legais                  |              |
| 4.3                    | Licença-Paternidade               |              |
| 4.4                    | Ausência por acidente de trabalho |              |
| 4.5                    | Afastamento Maternidade           |              |
| 4.6                    | Outros (especificar)              |              |
|                        |                                   |              |

- Os custos referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

| 4.2 – Intra jornada |                                       |              |
|---------------------|---------------------------------------|--------------|
| Item                | Intra jornada                         | Valor em R\$ |
| 4.2                 | Intervalo para repouso ou alimentação |              |
|                     |                                       |              |

#### Resumo Módulo 4

| 4. – Custo de Reposição do Profissional Ausente |                                            |              |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------|
| Item                                            | Custo de Reposição do Profissional Ausente | Valor em R\$ |
| 4.1                                             | Ausências Legais                           |              |
| 4.2                                             | Intra jornada                              |              |
|                                                 |                                            |              |

#### Módulo 5 – Insumos Diversos

| 5 – Insumos Diversos |                      |              |
|----------------------|----------------------|--------------|
| Item                 | Insumos Diversos     | Valor em R\$ |
| 5.1                  | Uniforme             |              |
| 5.2                  | Materiais            |              |
| 5.3                  | Equipamentos         |              |
| 5.4                  | Outros (especificar) |              |
|                      |                      |              |

- Valores mensais por empregado.

#### Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

| 6 – Custo Indiretos, Tributos e Lucro |                                   |                |              |
|---------------------------------------|-----------------------------------|----------------|--------------|
| Item                                  | Custo Indiretos, Tributos e Lucro | Percentual (%) | Valor em R\$ |
| 6.1                                   | Custos Indiretos                  |                |              |
| 6.2                                   | Lucro                             |                |              |

|     |                                         |  |  |
|-----|-----------------------------------------|--|--|
| 6.3 | Tributos                                |  |  |
|     | 6.3.1 Tributos Federais (especificar)   |  |  |
|     | 6.3.2 Tributos Estaduais (especificar)  |  |  |
|     | 6.3.3 Tributos Municipais (especificar) |  |  |
|     |                                         |  |  |

- Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.
- O Valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

#### QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

| Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) |                                                            |              |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------|
| Item                                                              | Previsão                                                   | Valor em R\$ |
| 1                                                                 | Módulo 1 – Remuneração                                     |              |
| 2                                                                 | Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários |              |
| 3                                                                 | Módulo 3 – Previsão para Rescisão                          |              |
| 4                                                                 | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente      |              |
| 5                                                                 | Módulo 5 – Insumos Diversos                                |              |
|                                                                   | Subtotal (1+2+3+4+5)                                       |              |
| 6                                                                 | Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro              |              |
|                                                                   | Valor total por Empregado                                  |              |

(\*) Percentual do insumo em relação ao valor da remuneração. Para fins de projeção de custos do Montante 'B' no caso de alteração do efetivo de pessoal.

| VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS - POSTO DE TRABALHO por categoria profissional | (1)<br>PREÇO MENSAL UNITÁRIO – R\$ | (2)<br>Nº DE POSTOS DE TRABALHO | (1 x 2)<br>SUBTOTAL (R\$) |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| I – (DESCREVER O CARGO E JORNADA DE TRABALHO)                            |                                    |                                 |                           |
| II – (DESCREVER O CARGO E JORNADA DE TRABALHO)                           |                                    |                                 |                           |
| III – (DESCREVER O CARGO E JORNADA DE TRABALHO)                          |                                    |                                 |                           |
| II – (DESCREVER O CARGO E JORNADA DE TRABALHO)                           |                                    |                                 |                           |
| PREÇO GLOBAL MENSAL:<br>Valor por extenso (.....)                        |                                    |                                 |                           |

|                                        |                     |
|----------------------------------------|---------------------|
| Local e data:<br>_____, ____/____/____ | Assinatura/carimbo: |
|----------------------------------------|---------------------|

A EMPRESA PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM AS PLANILHAS DESSE ANEXO, CÓPIA DO ACORDO COLETIVO, DE CADA CATEGORIA ENVOLVIDA, EM VIGOR;

....., ..... de ..... de 20.....

(Assinatura)

(NOME DA EMPRESA)

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)

(E-MAIL PARA ASSINATURA ELETRÔNICA)