



**Conselho Regional dos Representantes Comerciais
no Estado do Espírito Santo
Core-ES**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 17/2026

Pregão Eletrônico nº 90005/2026

Contrato de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial que fazem entre si o Core-ES e a empresa HLC HIGIENE LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA.

O CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – Core-ES, autarquia profissional, criado pela Lei nº 4.886/65, com sede à Rua Desembargador Sampaio, nº 40 – 8º andar, Praia do Canto, Vitória – ES, CEP: 29055- 250, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 28.167.864/0001-11, neste ato representado por seu Diretor-Presidente Marcelo Marino Simonetti, Representante Comercial, inscrito no Core-ES sob o nº 10.084/1990, inscrito no CPF sob o nº 812.739.247-20, ao final e assinado, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, **HLC HIGIENE LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 48.894.333/0001-38, com sede na Rua Fortunato Abreu Gagno, n. 728, Loja 01, Jardim Camburi, Vitória/ES, CEP 29.090-200, representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**, observando-se, para tanto, as disposições da Lei nº 14.133/2021 e o Termo de Referência e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização predial nas dependências da Sede do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo – Core-ES (salas do 7º e 8º andares), com fornecimento integral de mão de obra, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e materiais de limpeza necessários à plena execução dos serviços.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

1.1.1. Descrição dos ambientes de trabalho:

1.1.1.1. 8º andar, composto por:

1.1.1.1.1. 06 (seis) salas, 01 Copa e 01 Centro de Processamento de Dados (CPD), bem como áreas comuns que interligam as salas.

1.1.1.1.2. Área aproximada de 216m² (duzentos e dezesseis metros quadrados).

1.1.1.2. 7º andar, composto por:

1.1.1.2.1. 06 (seis) salas, bem como corredor que interliga todas as salas.

1.1.1.2.2. Área aproximada de 216m² (duzentos e dezesseis metros quadrados).

1.2. Vinculam a presente contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que subsidia o Processo Administrativo n. 17/2026 do Core-ES;

1.2.2. A proposta encaminhada pela Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Local e horário da prestação dos serviços.

2.1.1. Os serviços deverão ser executados com uma frequência de duas vezes por semana nas dependências do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo – Core-ES, situado na Rua Desembargador Sampaio, n. 40, 7º e 8º andares, Edifício Top Center, bairro Praia do Canto, Vitória/ES, CEP 29055-250.

2.1.1.1. A execução ocorrerá em dias úteis, preferencialmente no horário regular de funcionamento do Conselho, podendo ser ajustado, mediante prévia anuência da Contratante, para horários alternativos que melhor atendam à rotina administrativa e ao interesse público.

2.1.2. Os dias da semana para a execução dos serviços são: **segunda-feira** e **quarta-feira**.

2.1.2.1. Os dias pré-definidos podem ser alterados pela Administração, caso em que haverá comunicação prévia com antecedência mínima de duas semanas; mediante solicitação formal da Contratada, sujeita à anuência do Conselho.

2.1.3. O horário de funcionamento do Conselho é das **8h** às **17h**, de segunda-feira a sexta-feira.

2.1.3.1. A prestação dos serviços deve ser iniciada a partir das **8h** e seu término deve ocorrer antes das 17h, horário de fechamento do Conselho.

2.1.4. Os colaboradores da Contratada deverão ser organizados em escala – de forma eficiente, consistente e satisfatória – para atender à demanda do objeto da presente contratação no horário das 08h às 17h de segunda à sexta-feira, devendo permanecer dentro do Conselho para a realização das tarefas programadas pelo período de 8 horas, a não ser que a empresa demonstre outro método efetivo que endosse uma limpeza completa de no **mínimo 4 horas**, sujeitando-se à análise do fiscal de contrato a efetividade do trabalho.

2.1.5. Deverá ser enviada uma lista prévia com os dados do trabalhador para controle e liberação do acesso ao Condomínio do Edifício Top Center e às dependências da sede do Conselho.

2.2. Designação de preposto.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

- 2.2.1. A Contratada deverá designar preposto formalmente indicado, com poderes suficientes para representá-la perante o Core-ES, responsabilizando-se pelo acompanhamento da execução contratual, comunicação com a fiscalização e adoção imediata de providências corretivas.
- 2.2.2. O preposto deverá possuir disponibilidade operacional e conhecimento suficiente sobre o contrato, não se confundindo com a figura de mero encarregado eventual.
- 2.2.3. Deverá ser fornecido número de telefone e e-mail, a fim de possibilitar contato a qualquer tempo, sempre que necessário.
- 2.2.3.1. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito, admitindo-se uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 2.2.4. A Contratante poderá recusar, justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 2.2.5. O preposto deverá comparecer à sede do Core-ES mensalmente; a periodicidade da visita do preposto pode ser posteriormente alterada para adequação das necessidades, a critério da Contratante.
- 2.2.5.1. A critério do Conselho, a reunião mensal de que trata o item acima poderá de dar na forma de videoconferência, quando cabível e conveniente para a Administração.
- 2.2.6. O preposto deverá manter contato com o representante do Conselho durante a execução contratual, atender às solicitações da Contratante, efetuar controle de relatórios, de informações relativas ao faturamento mensal da Contratada e atender os profissionais alocados no posto de trabalho, desempenhando as atividades de responsabilidade da Contratada, como:
- 2.2.6.1. Representar o elo entre a Contratante e a Contratada.
- 2.2.6.2. Orientar os funcionários da Contratada sobre todo e qualquer procedimento necessário para execução dos serviços;
- 2.2.6.3. Acompanhar a frequência, faltas, coberturas e glosas no fechamento junto à fiscalização e gestão do contrato;
- 2.2.6.4. Providenciar os EPIs necessários à execução das atividades;
- 2.2.6.5. Distribuir mensalmente os contracheques aos funcionários;
- 2.2.6.6. Proceder às necessárias advertências e devoluções à Contratada dos profissionais que não atendam às recomendações, cometam atos de insubordinação ou indisciplina, ajam com desrespeito aos superiores, não acatem as ordens recebidas ou não cumpram com suas obrigações;
- 2.2.6.7. Orientar os funcionários alocados a não permanecer em grupos conversando com representantes comerciais, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos à atividade exercida no posto, bem como orientá-los quanto aos cuidados com a utilização do telefone;
- 2.2.6.8. Não permitir realização de hora extra ou alteração do horário de trabalho sem autorização prévia da fiscalização ou gestão do contrato;
- 2.2.6.9. Dar conhecimento formal aos empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e informações de documentos públicos da autarquia, na forma da Lei n. 13.709/2018 (LGPD);



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

2.2.6.10. Providenciar as substituições de profissionais que ausentarem das atividades por licença-maternidade, licença-médica ou outro afastamento, inclusive folgas relativas a trabalho em processo eleitoral, quando solicitado pela fiscalização ou gestão do contrato;

2.2.6.11. Substituir, mediante a formalização pela fiscalização ou gestão do contrato, qualquer empregado em serviço cuja apresentação, saúde, conduta moral ou profissional sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias, ou aqueles que, de alguma forma, não satisfizerem as condições requeridas pela natureza dos serviços, sendo vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências da Contratante, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais;

2.2.6.12. Orientar os responsáveis pela execução das atividades sobre a necessidade de zelar pela preservação do patrimônio público do Conselho, repassando orientações sobre as disposições contratuais;

2.2.6.13. Informar ao fiscal ou gestor do contrato quaisquer alterações do quadro de pessoal (demissões, férias, afastamentos, ausências etc.) com antecedência mínima de 5 (cinco) dias e providenciar a substituição do serviço por substituto em tempo hábil, de forma a não implicar na interrupção dos serviços.

2.2.6.14. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados, bem como outras solicitações da Contratante.

2.3. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

2.3.1. Competirá exclusivamente à Contratada o fornecimento de EPIs aos seus empregados, conforme orientações das normas regulamentadoras aplicáveis;

2.3.2. A Contratada deverá orientar, fiscalizar e garantir o uso correto dos EPIs durante toda a execução dos serviços.

2.4. Materiais de limpeza e saneantes domissanitários.

2.4.1. Os materiais de limpeza, utensílios duráveis e equipamentos necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, que deverá zelar pelo provimento e manutenção dos materiais, sem transferir esses bens ao Conselho nem constituir obrigação de fornecimento de estoques à Administração, sendo que o fornecimento abrange todos os custos diretos e indiretos, inclusive quanto à reposição, manutenção e substituição.

2.4.1.1. No item acima se incluem todo o maquinário e equipamentos necessários à boa execução dos serviços, nas quantidades e características técnicas adequadas, por exemplo: aspirador de pó, filtro de linha ou extensão para utilização de aspirador de pó, carrinho para transportar lixo, carrinho para transportar material de limpeza, carrinho para execução de serviços de limpeza, e itens correlatos necessários à execução das atividades.

2.4.1.2. Com relação aos materiais e produtos de limpeza, devem ser providos em quantidades e características técnicas adequadas, por exemplo: desinfetante, sabão, detergente, limpa-vidro, limpador multiuso líquido, esponja, removedores diversos, álcool, água sanitária, cloro, polidor, pá de lixo, rodo, vassoura, flanela, pano, e itens correlatos necessários à execução das atividades.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

2.4.1.2.1. Os materiais utilizados pela Contratada deverão possuir qualidade compatível com a finalidade, atender às normas da Anvisa, possuir registro ou notificação sanitária, quando exigido, e observar normas ambientais de segurança.

2.4.1.2.1.1. Materiais inadequados deverão ser substituídos imediatamente, no prazo máximo do próximo dia da prestação de serviços, sem ônus adicional.

2.4.1.2.2. A ausência ou insuficiência de materiais caracteriza falha na execução contratual, sujeitando a Contratada às penalidades cabíveis.

2.4.1.2.3. O consumo de materiais deverá ser compatível com os padrões técnicos, podendo a Contratante exigir relatórios periódicos.

2.4.2. Os itens descartáveis e de higiene pessoal serão de responsabilidade da Administração: papel-toalha, saco de lixo, papel higiênico, sabonete líquido e correlatos, sendo a Contratada responsável apenas pelo abastecimento desses itens, conforme disciplinado nos itens 2.1.5 e 2.6.5.

2.4.3. A Contratada deverá manter estoque mínimo suficiente para garantir a execução ininterrupta dos serviços, responsabilizando-se pela reposição imediata de qualquer item faltante, independentemente de notificação.

2.4.3.1. A falta de quaisquer materiais não implicará nem justificará interrupção dos serviços por iniciativa da Contratada.

2.4.3.2. O risco de desabastecimento é exclusivo da Contratada.

2.4.3.3. Eventual fornecimento excepcional pela Contratante não gera direito adquirido nem reequilíbrio econômico-financeiro.

2.4.4. Com vistas à viabilização operacional da execução dos serviços, a Contratante disponibilizará à Contratada, espaço físico nas dependências de sua sede localizada no Edifício Top Center, para armazenamento de materiais, equipamentos e insumos utilizados na execução contratual.

2.4.4.1. A disponibilização de espaço será precária, podendo ser revista ou alterada com base em critérios de conveniência e oportunidade da Administração, sem gerar direito à Contratada ou obrigação de indenização.

2.4.4.2. O fornecimento de espaço físico à Contratada não descaracterizará a responsabilidade exclusiva da Contratada quanto ao fornecimento dos materiais e equipamentos, à logística de abastecimento, à guarda, conservação e controle de seus bens e insumos, e à prevenção de perdas, danos, extravios ou deteriorações.

2.4.4.3. A Contratada será integralmente responsável por qualquer dano causado ao imóvel, às instalações ou a terceiros em decorrência do armazenamento inadequado de materiais ou equipamentos.

2.4.4.4. Os produtos deverão ser armazenados em conformidade com as normas de segurança do trabalho, normas da Anvisa, quando aplicáveis, orientações do fabricante e exigências ambientais e sanitárias.

2.4.4.5. É vedado o armazenamento de produtos inflamáveis, tóxicos ou perigosos em desacordo com a legislação vigente ou sem prévia autorização da fiscalização ou gestão do contrato.

2.4.4.6. A Contratada deverá manter relação atualizada de equipamentos e produtos armazenados, sempre que exigido pela fiscalização ou gestão do contrato.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

2.4.4.6.1. A Contratante não se responsabilizará por perdas, furtos, extravios ou danos materiais a equipamentos armazenados.

2.4.4.7. A Contratada deverá manter o local disponibilizado organizado, limpo e em condições adequadas de uso, sendo o controle de acesso compartilhado juntamente com funcionário indicado pelo Conselho, que deverá autorizar a entrada do colaborador da Contratada para retirada de materiais e equipamentos.

2.5. Treinamento dos trabalhadores terceirizados.

2.5.1. A Contratada deverá assegurar que os trabalhadores alocados na execução do contrato recebam treinamento prévio e periódico, compatível com as atividades de limpeza, asseio e conservação predial.

2.5.1.1. Presume-se que o treinamento abranja, no mínimo, técnicas básicas de limpeza e higienização, uso correto de equipamentos, utensílios e EPIs, normas de segurança e saúde no trabalho, conduta profissional e relacionamento no ambiente institucional.

2.6. Serviços diários (duas vezes por semana).

2.6.1. Realizar a limpeza adequada, inclusive com remoção de pó e sujeira de móveis, de mesas, armários, prateleiras, caixilhos das janelas, persianas, peitoris, eletrônicos, extintores, cadeiras, poltronas e demais artefatos sujeitos à ação da poeira presentes em plataformas de trabalho, armários paredes e congêneres;

2.6.1.1. A remoção do pó dos mobiliários e aparelhos em geral deve ser feita através de métodos e equipamentos adequados para cada caso.

2.6.2. Realizar a limpeza adequada dos pisos em geral, varrendo, removendo manchas e, quando viável, lustrando o piso das salas e áreas comuns;

2.6.3. Lavar e desinfetar os banheiros de todos os banheiros, incluindo as bacias sanitárias, assentos, piso, pias e demais artefatos integrantes do ambiente que necessitam de limpeza especial;

2.6.4. Desempenhar outras atividades que garantam a limpeza, conservação e higienização dos locais indicados sempre que necessário ou solicitado pelo Fiscal do Contrato;

2.6.5. Abastecer o local indicado no item 2.1.3 com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário;

2.6.6. Retirar o lixo das lixeiras de todos os ambientes, acondicionando-o em saco plástico e removendo para o local indicado pelo Conselho;

2.6.6.1. Caso cabível, considerando o tipo de resíduo contido na lixeira, o descarte poderá ser realizado mantendo o saco plástico da lixeira.

2.6.7. Limpar os espelhos dos ambientes indicados no item 2.1.3 com utilização de pano umedecido com álcool;

2.6.8. Remover manchas das paredes, caso sejam identificadas;

2.6.9. Realizar a limpeza adequada do refeitório (localizado no 7º andar), inclusive com remoção de pó e sujeira de móveis, de mesas, armários, prateleiras, caixilhos das janelas, persianas, peitoris, eletrônicos, extintores, cadeiras, poltronas e demais artefatos sujeitos à ação da poeira presentes em todo o ambiente;



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

2.6.10. Executar demais serviços considerados à frequência diária, conforme indicação do fiscal ou gestor do contrato.

2.7. Serviços semanais (uma vez por semana).

2.7.1. Limpar e polir com material adequado os vidros das janelas; ou sempre que o serviço se mostrar necessário ou se for determinado pelo fiscal do contrato;

2.7.2. Limpar os rodapés das salas, ou sempre que o serviço se mostrar necessário ou for determinado pelo fiscal do contrato;

2.7.3. Executar demais serviços considerados à frequência semanal, conforme indicação do fiscal ou gestor do contrato.

2.8. Serviços quinzenais.

2.8.1. Realizar a devida limpeza dos ambientes de almoxarifado;

2.8.2. Realizar a limpeza da sala de reuniões da diretoria do Conselho, localizada no 7º andar.

2.8.3. Executar demais serviços considerados à frequência quinzenal, conforme indicação do fiscal ou gestor do contrato.

2.9. Serviços mensais.

2.9.1. Realizar a limpeza dos ambientes do 7º andar da entidade;

2.9.2. Lavar e desinfetar o banheiro da sala de reunião da diretoria do Conselho, atualmente localizada no 7º andar do Edifício, incluindo as bacias sanitárias, assentos, piso, pias e demais artefatos integrantes do ambiente que necessitam de limpeza especial;

2.9.3. Executar demais serviços considerados à frequência mensal, conforme indicação do fiscal ou gestor do contrato.

2.10. Instruções gerais.

2.10.1. O colaborador responsável pela execução dos serviços deverá utilizar sinalizações adequadas para indicação do local em que está sendo executado o serviço para evitar acidentes;

2.10.2. Com relação à copa, deverão ser realizados os serviços conforme discriminação abaixo:

2.10.2.1. Manter limpos os equipamentos eletrônicos, como cafeteiras, refrigerador e outros;

2.10.2.2. Manter a copa e utensílios sempre limpos e organizados;

2.10.2.3. Proceder à lavagem de copos, talheres, xícaras e outros utensílios ou equipamentos correlatos, sempre que for necessário ou determinado.

2.10.3. Após quaisquer trabalhos de limpeza, o colaborador responsável pela execução do serviço deverá realocar os materiais e equipamentos utilizados em seus devidos lugares de armazenamento.

2.10.4. O Conselho poderá ajustar os locais de execução dos serviços de limpeza ao longo da vigência contratual, a fim de refletir eventuais alterações na ocupação dos ambientes. Tais ajustes poderão decorrer, por exemplo, da mudança de localização de áreas específicas (como sala de reunião da diretoria), da rotatividade de setores ou da realização de reformas nos 7º e 8º andares do Conselho.



**Conselho Regional dos Representantes Comerciais
no Estado do Espírito Santo
Core-ES**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- 3.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, possibilitadas prorrogações sucessivas nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.2. A Contratada não tem direito subjetivo à renovação contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR CONTRATUAL

- 4.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 2.400,00, perfazendo um total de R\$ 28.800,00 considerando a estimativa de duração de 12 (meses) meses da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. A contratação está amparada por dotação orçamentária própria, com disponibilidade previamente atestada nos autos do Processo Administrativo n. 17/2026.
- 5.2. Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.008 – Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem.
- 5.3. Centro de Custos: 02.02.014 – Serviços Terceirizados.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do ateste da Nota Fiscal, por meio de Ordem Bancária ou PIX, creditada na conta corrente da Contratada, desde que o serviço tenha sido executado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da Contratante.
 - 6.1.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Contratante.
 - 6.1.2. Na Nota Fiscal deverão constar os dados bancários para crédito ou emissão de ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito).
 - 6.1.3. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.
 - 6.1.4. Caso a Contratada seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.
 - 6.1.5. Caso não seja apresentada a Declaração de optante pelo Simples Nacional, a Contratante efetuará os recolhimentos, na forma da legislação, como não sendo optante pelo regime especial de tributação.
 - 6.1.6. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

6.1.7. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a Contratada será intimada a providenciar sua regularização.

6.1.7.1. Caso a situação não seja regularizada, a Contratante iniciará o procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.137 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

6.2. Os serviços serão provisoriamente aceitos pelo fiscal do contrato, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e Contrato.

6.3. O serviço será definitivamente aceito após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, após o dia de execução do serviço.

6.4. O Core-ES reserva-se o direito de recusar o pagamento, ou de realizá-lo integralmente, conforme o caso, se, no ato do atesto, o serviço não estiver de acordo com as determinações do Termo de Referência e Contrato.

6.5. Além da Nota Fiscal, a Contratada deverá encaminhar ao endereço eletrônico financeiro@core-es.org.br o seguinte rol de documentos para fins de faturamento e consequente pagamento mensal:

6.5.1. Comprovante de pagamento de salários: folha de pagamento assinada ou comprovante de transferência bancária individualizado para os empregados diretamente relacionados à execução do Contrato;

6.5.2. Comprovante de recolhimento de FGTS (GFIP/SEFIP ou eSocial): guia de recolhimento (GRF) acompanhada da relação de empregados diretamente relacionados à execução do Contrato;

6.5.3. Comprovante de recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GPS/DARF): comprovante de recolhimento de contribuição previdenciária referente aos empregados diretamente relacionados à execução do Contrato;

6.5.4. Comprovante de pagamento de benefícios (vale-transporte e vale-alimentação): comprovante de carga/crédito nos cartões ou relação de pagamento devidamente assinada.

6.6. Considerando a natureza da contratação, a necessidade de mobilização inicial de pessoal, ajustes operacionais e adequação da rotina de execução dos serviços às especificidades das dependências do Core-ES, o primeiro mês de vigência contratual será considerado período de adaptação operacional, destinado à estabilização dos procedimentos, fluxos de trabalho e padrões de qualidade exigidos.

6.6.1. Durante o período de adaptação de que trata o item anterior, não haverá incidência de glosas contratuais, sem prejuízo do regular acompanhamento, orientação e registro, pela fiscalização do contrato, de eventuais não conformidades verificadas, as quais deverão ser formalmente comunicadas à Contratada para fins de correção imediata.

6.6.2. Findo o período de adaptação, a execução dos serviços ficará integralmente sujeita às regras de fiscalização, avaliação de desempenho, aplicação de glosas e demais sanções previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente.

6.7. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

6.7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos de a Contratada não produzir os resultados acordados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigível as atividades contratadas.

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

6.8. Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

6.8.1. O presente Instrumento de Medição de Resultados (IMR) tem por finalidade aferir a qualidade, regularidade e adequação da execução dos serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização predial, objeto deste Termo de Referência.

6.8.2. O valor mensal contratado corresponde à plena execução dos serviços conforme os padrões estabelecidos, sendo admitida a redução proporcional do pagamento em caso de inexecução parcial ou execução inadequada, nos termos deste IMR.

6.8.3. A avaliação será realizada pela fiscalização do contrato, com base em registros objetivos de não conformidades verificadas durante a execução.

6.8.4. Compete ao fiscal do contrato acompanhar, verificar e registrar a execução dos serviços, identificar não conformidades, orientar a Contratada quanto às correções necessárias e proceder à apuração mensal do resultado da execução, com base neste IMR.

6.8.5. O IMR possui natureza instrumental e corretiva, não substituindo a aplicação de sanções administrativas previstas no contrato e na legislação.

6.8.6. Tabela de Registro de Não Conformidades.

6.8.6.1. As não conformidades serão classificadas conforme os eixos abaixo, com incidência de redutores (R) proporcionais à gravidade do ato.

Regularidade da execução dos serviços			
Item	Não conformidade	Critério de incidência	Percentual
1	Não execução de serviço programado (diário/semanal/quinzenal/mensal)	Por ocorrência	1,0%
2	Execução parcial relevante de serviço programado	Por ocorrência	0,5%
Qualidade da limpeza			
3	Limpeza inadequada visível (poeira, manchas, resíduos)	Por Setor afetado	0,3%
4	Falha evidente na higienização de sanitários	Por ocorrência	0,5%
5	Descarte inadequado de lixo	Por ocorrência	0,3%
Gestão de pessoal e continuidade			
6	Falta injustificada de empregado sem reposição	Por dia	(100/total de dias de serviço) %
7	Atraso ou interrupção relevante na execução	Por ocorrência	0,5%



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

8	Não substituição de empregado inadequado após esgotamento do prazo	Por dia de atraso	1,0%
Conduta, organização e segurança			
9	Não utilização de vestimentas ou EPIs adequados	Por dia	(100/total de dias de serviço) %
10	Conduta inadequada (desrespeito, desorganização, negligência)	Por ocorrência	0,3%
Comunicação e atendimento à fiscalização			
11	Ausência de preposto ou falha de comunicação	Por ocorrência	0,5%
12	Descumprimento de determinações da fiscalização contratual	Por ocorrência	1,0%

6.8.6.1.1. Com relação ao item 9 da Tabela de Registro de Não Conformidade, se a não utilização de vestimentas ou EPIs não for sanada em tempo hábil a permitir a execução dos serviços do dia, o empregado será impedido de realizar as atividades naquele dia, incidindo a glosa contratual conforme indicado na tabela.

6.8.7. Sistema de cálculo do Redutor (R).

6.8.7.1. O redutor mensal (R) corresponderá ao somatório dos percentuais das não conformidades registradas no período.

6.8.7.2. O redutor será limitado a 15% (quinze por cento) do valor mensal do contrato.

6.8.7.3. O valor a ser pago será calculado conforme a fórmula:

$$VF = VBM \times (1 - R)$$

6.8.7.3.1. VF: valor final a pagar no mês;

6.8.7.3.2. VBM: valor base mensal;

6.8.7.3.3. R: somatório das não conformidades, limitado a 15%.

6.8.8. Procedimento de apuração.

6.8.8.1. As não conformidades serão comunicadas à Contratada pelo fiscal do contrato através de e-mail indicado pela própria Contratada, presumindo-se a ciência da comunicação.

6.8.8.2. A Contratada poderá apresentar justificativa no prazo de 2 (dois) dias úteis ao fiscal do contrato, contados da ciência.

6.8.8.3. A justificativa poderá afastar a aplicação do redutor, desde que:

6.8.8.3.1. comprovada a excepcionalidade;

6.8.8.3.2. demonstrada a ausência de culpa da Contratada;

6.8.8.3.3. evidenciado fato imprevisível ou inevitável.

6.8.8.4. Não sendo aceita a justificativa, ou inexistindo manifestação, o redutor será aplicado automaticamente na fatura.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

- 6.8.8.5. Caso a fatura não contemple o desconto, o Conselho efetuara a glosa diretamente no pagamento.
- 6.9. Não haverá aplicação de glosas financeiras relativas ao primeiro mês da prestação dos serviços, conforme item 8.6 do Termo de Referência.
- 6.10. O IMR constitui instrumento de medição de desempenho e ajuste de pagamento, não substituindo a aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e na Lei n. 14.133/2021.
- 6.11. A reincidência de não conformidades, a manutenção de desempenho insatisfatório ou a inexecução reiterada poderá ensejar a instauração de processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo das glosas financeiras aplicadas com base neste IMR.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO

- 7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
- 7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 7.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 7.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.
- 7.4. 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 14.133/2021).
- 7.5. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 7.6. 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.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

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

7.8. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice Geral de Preços do Mercado IGPM, com base na seguinte fórmula: $R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde: R = Valor do reajustamento procurado; V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada; I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta; I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.19. 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.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

- 7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DA VISTORIA FACULTATIVA

- 8.1. A vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços não é obrigatória, podendo ser substituída pela declaração da empresa de que está ciente das condições de execução dos serviços.
- 8.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.
- 8.3. O agendamento da vistoria deverá ser realizado através do e-mail juridico@core-es.org.br com cópia para o e-mail fiscal@core-es.org.br.
- 8.4. Serão disponibilizados data e horários diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, a qual deve ser efetivada a partir da publicação do certame licitatório até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública.
- 8.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identificação civil e documento expedido pela empresa que seja apto a comprovar sua habilitação para a realização da vistoria.
- 8.6. Ao final da vistoria, deverá a empresa ou seu representante legal firmar Declaração de Vistoria, de acordo com o modelo constante do Anexo II do Edital.
- 8.7. A não realização de vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 8.7.1. A não realização da vistoria gera presunção de que a empresa tomou plena ciência de todas as informações e condições dos locais onde ocorrerão as atividades contratuais.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações previstas no Termo de Referência, Contrato e demais anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações que seguem.

9.2. A Contratada deverá treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das normas relativas à segurança e medicina do trabalho, bem como práticas de redução de consumo de água e energia e descarte de resíduos durante a prestação dos serviços.

9.2.1. A Contratada deverá cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares relativas a medicina e segurança do trabalho, obrigando seus empregados a trabalharem com EPIs, responsabilizando-se pelo fornecimento dos equipamentos, de uso obrigatório.

9.2.1.1. A Contratada deverá orientar seus empregados para uso correto dos EPIs e dispositivos de segurança exigidos pela legislação trabalhista, de forma a evitar infortúnios.

9.2.2. A Contratada deverá se responsabilizar por todos os acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.

9.2.3. Em caso de acidente de trabalho, doença do trabalho ou doença profissional a Contratada deverá encaminhar cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) à Contratante no prazo máximo de 4 (quatro) dias após a ocorrência do acidente ou do diagnóstico de doença ocupacional.

9.3. A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito por meio do Preposto designado, a quem competirá adotar todas as providências cabíveis, incluindo a eventual condução de empregados ao atendimento médico-hospitalar, bem como custear o que for necessário.

9.4. A Contratada deverá comunicar ao fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no local de serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.5. A Contratada responderá por qualquer prejuízo ou dano que seus empregados acarretarem ao patrimônio público quando de sua permanência no ambiente do Core-ES.

9.5.1. É dever da Contratada promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços durante a vigência do contrato.

9.6. Os profissionais indicados pela Contratada deverão assumir o posto com todos os acessórios necessários para o desempenho do trabalho; comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada; guardar sigilo sobre assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do trabalho; observar normas de comportamento profissional; comunicar o desaparecimento de material ao fiscal ou gestão do contrato; zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade enquanto no desempenho de suas atividades.

9.7. A Contratada deverá fornecer por sua conta os uniformes completos para seus funcionários, a fim de facilitar sua identificação nas dependências do Conselho: camisa, calça, luvas e tênis ou botas, compatíveis com a execução que o objeto contratual exige.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

- 9.8. A Contratada deverá controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do Core-ES.
- 9.9. A Contratada deverá selecionar e preparar rigorosamente designados para a prestação de serviços nas dependências do Conselho, com o devido registro na carteira de trabalho e e-Social, realizando os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições.
- 9.10. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal ou gestor do contrato, ou quem os substituir, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução das atividades.
- 9.11. A Contratada deve atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo de 5 dias úteis, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, aqueles que não preencherem os requisitos mínimos de qualificação ou capacitação exigidos para a função, bem como substituir o empregado cujo comportamento ou prestação de serviço se revelar insatisfatório.
- 9.12. A Contratada deve garantir que seus funcionários mantenham a disciplina no local da prestação dos serviços, promovendo a retirada e a substituição do trabalhador terceirizado que se comportar de forma inconveniente ou insatisfatória, que apresentar desvio de conduta ou que tenha praticado falta disciplinar de natureza grave, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data da notificação pela Contratante.
- 9.13. A Contratante deve se responsabilizar pela adoção das medidas necessárias para atendimento médico dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências da Contratante, inclusive pelo transporte até a unidade de saúde, quando necessário; caso o trabalhador terceirizado não esteja em condições de se locomover de forma autônoma até a unidade de saúde, deverá a Contratada providenciar acompanhante para esta finalidade, arcando com os custos do transporte.
- 9.14. A Contratada deverá atender às determinações emitidas pelo fiscal e gestor do contrato ou autoridade superior.
- 9.15. A Contratada deverá prestar todo esclarecimento ou informação solicitados pela Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Constituem obrigações da Contratante, além daquelas previstas na legislação aplicável, no edital e no contrato, adotar todas as providências necessárias para viabilizar a adequada execução do objeto contratado, observados os princípios da legalidade, eficiência, motivação, cooperação e boa-fé administrativa.
- 10.2. A Contratante deverá designar formalmente fiscal de contrato para acompanhamento, fiscalização, registro de ocorrências, medição dos serviços e ateste das notas fiscais, em consonância com o art. 117 da Lei n. 14.133/2021.
- 10.3. A Contratante deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, de forma contínua, preventiva e sistemática, verificando a conformidade dos serviços prestados com as especificações do Termo de Referência, do contrato e demais documentos técnicos, registrando as ocorrências relevantes e adotando as providências cabíveis.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo Core-ES

10.4. A Contratante deverá notificar a Contratada, por escrito, acerca de quaisquer imperfeições, falhas, irregularidades ou não conformidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo razoável para correção, sem prejuízo da aplicação das glosas, penalidades ou demais medidas previstas no contrato e na legislação.

10.5. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências do Core-ES, nos dias e horários previamente estabelecidos, observadas as normas internas de segurança, identificação e controle de acesso do edifício.

10.6. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, sempre que solicitados pela Contratada, desde que pertinentes e relacionados ao contrato.

10.7. Atestar a execução dos serviços, após verificação de sua conformidade com os padrões de qualidade exigidos, para fins de medição e pagamento, observados os critérios definidos no Termo de Referência.

10.8. Efetuar o pagamento à Contratada nos prazos e condições estabelecidos no contrato, desde que cumpridas integralmente as obrigações contratuais e atendidas as exigências legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

10.9. Adotar as medidas administrativas necessárias à aplicação de glosas, penalidades ou à instauração de processos administrativos, quando constatada inexecução total ou parcial, execução inadequada ou descumprimento das obrigações contratuais.

10.10. Publicar o extrato do contrato e de seus eventuais termos aditivos, bem como promover os registros obrigatórios no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo a transparência dos atos administrativos.

10.11. Providenciar as condições administrativas necessárias para o regular desenvolvimento da execução contratual, sem interferir na autonomia gerencial da Contratada nem caracterizar vínculo de subordinação direta com seus empregados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. O inadimplemento contratual sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei n. 14.133/2021 e no edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO

12.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses legais, mediante processo administrativo motivado, em conformidade com a Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. O extrato do contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.



**Conselho Regional dos Representantes Comerciais
no Estado do Espírito Santo
Core-ES**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Espírito Santo – Justiça Federal (TRF-2).

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Vitória/ES, *data conforme assinatura eletrônica.*

**Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo –
Core-ES**

Marcelo Marino Simonetti

*Core-ES 10084 / CRA-ES 02740 / OAB-ES 39.580
Diretor-Presidente do Core-ES*

HLC HIGIENE LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA

CNPJ 48.894.333/0001-38

Representante Legal

TESTEMUNHAS