



CONTRATO Nº 038/2023

CONTRATO SIAD Nº 9377915

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, E A EMPRESA PLANSUL PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA., NA FORMA AJUSTADA.

CONTRATANTE: O Ministério Público do Estado de Minas Gerais, por intermédio da Procuradoria-Geral de Justiça, com sede na Av. Álvares Cabral, 1690, CEP 30.170-008, bairro Santo Agostinho, nesta Capital, inscrita no CNPJ sob o nº 20.971.057/0001-45, neste ato representado pelo Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo, **Márcio Gomes de Souza**.

CONTRATADA: Empresa **Plansul Planejamento e Consultoria Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o nº 78.533.312/0001-58, com sede na Rua Joaquim Costa, nº 270, Bairro Agrônômica, CEP: 88.025-400, em Florianópolis/SC, neste ato representada por **Rafael Beda Gualda**, CPF nº 932.194.409-59, RG nº 2.678.326-SSP/SC.

As partes acima qualificadas celebram o presente Contrato, **com observância ao Processo SEI nº 19.16.0258.0155562/2022-21**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, da Lei Federal nº 10.520/02, da Lei Estadual nº 14.167/02, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 48.012/20, e também pelos Decretos Estaduais nº 45.902/12 e 47.524/18, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital do Processo Licitatório SIAD nº 1091012 20/2023, devidamente adjudicado, homologado e publicado, na forma da Lei, observados os Anexos I e II (Anexos II e VII do Edital) e respectivas atas de abertura e julgamento, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

O objeto deste Contrato é a prestação continuada de serviços de apoio administrativo e suporte operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências do MPMG, conforme descrito nos Anexos I e II do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – Dos Prazos e condições de execução do serviço

O serviço objeto deste Contrato deverá ser prestado em conformidade com todas as especificações previstas no Termo de Referência (Anexo II deste Contrato), inclusive quanto a eventual refazimento, no(s) prazo(s) máximo(s) definido(s) na proposta vencedora, contado(s) a partir da data do recebimento, pela Contratada, da respectiva Ordem de Serviço encaminhada pela Contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA – Do Recebimento e Do Aceite

O recebimento e o aceite do objeto deste Contrato dar-se-ão da forma seguinte:

- a) Provisoriamente, em até 2 (dois) dias úteis, após a conclusão de cada parcela do serviço, pela **Divisão de Fiscalização Administrativa dos Contratos de Terceirização (DIFIT)**, sem prejuízo da posterior verificação da perfeição e da conformidade do resultado do serviço prestado com as exigências deste Contrato, nos termos explicitados na alínea seguinte;
- b) Definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da última nota fiscal (ou documento equivalente), após o encerramento de todos os serviços, pelo responsável pela **Divisão de Fiscalização Administrativa dos Contratos de Terceirização (DIFIT)**, ou por servidor designado por este, com a conferência da perfeição e qualidade do resultado do serviço prestado, atestando sua conformidade e total adequação ao objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA – Das Obrigações da Contratante

São obrigações da Contratante, além de outras previstas neste Contrato e no Termo de Referência:

- a) Efetuar o pagamento dos valores devidos, no prazo e condições pactuadas;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio do Coordenador da Divisão de Fiscalização Administrativa de Contratos de Terceirização/Divisão de Serviços ou por servidor por este indicado, que deverá anotar todas as ocorrências relacionadas à referida execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos detectados, e comunicar, antes de expirada a vigência contratual, as irregularidades apuradas aos superiores e aos órgãos competentes, caso haja necessidade de imposição de sanções, ou as medidas corretivas a serem adotadas se situem fora do seu âmbito de competência;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, a respeito da supressão ou acréscimo contratuais mencionados neste Instrumento, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado;
- d) Decidir sobre eventuais alterações neste Contrato, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.
- e) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas contratuais;
- f) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, os quais, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não devem ser interrompidos;
- g) Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada aos setores onde serão prestados os serviços, desde que devidamente uniformizados e identificados com crachá, observados a jornada de trabalho e o horário de funcionamento da Contratante;
- h) Fornecer à Contratada as informações e os esclarecimentos necessários à fiel execução do objeto contratado;
- i) Requisitar, conferir e receber todos os materiais e produtos necessários à execução dos serviços;
- j) Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para correção;
- k) Fornecer crachás para acesso dos empregados às unidades administrativas de prestação dos serviços;
- l) Somente apresentar propostas de alteração de férias à Contratada em caso de necessidade premente da unidade recebedora dos serviços e desde que anteriores a 60 (sessenta) dias do início do período de gozo do empregado. Nesse caso, à unidade da Contratante interessada na alteração caberá a indicação do motivo do

pedido, o qual será apreciado pelo Gestor contratual;

m) Solicitar, quando necessária, a concessão de férias coletivas a algumas categorias de terceirizados, mediante comunicação à Contratada com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência do início do período pretendido;

n) Encaminhar à Contratada, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência, a programação de viagem dos empregados escalados, ressalvadas as situações emergenciais;

o) Devolver à Contratada os expedientes preparatórios do faturamento, com registro de aprovação ou de eventuais glosas, de forma legível e indelével.

CLÁUSULA QUINTA – Das Obrigações da Contratada

São obrigações da Contratada, além de outras previstas neste Contrato e no Termo de Referência:

a) Efetuar todos os serviços necessários referentes à execução do objeto, empregando materiais novos, se for o caso, no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo fielmente todas as disposições deste Contrato e seu(s) anexo(s), reparando e corrigindo, às suas expensas, em prazo fixado pela Contratante, os serviços executados com vícios ou incorreções;

b) Arcar com todas as despesas pertinentes à execução dos serviços ora contratados, tais como tributos, fretes, embalagens, custos com mobilização, quando for o caso, e também com os salários, as despesas de pessoal, encargos previdenciários, fundiários, trabalhistas, comerciais e sociais relacionados à execução do objeto, bem como com os benefícios obrigatórios e legais concedidos aos empregados, inclusive vale-transporte e vale-alimentação, respondendo, na qualidade de empregador, em juízo ou fora dele, para todos os efeitos de direito, assim como com os demais custos inerentes a esta prestação de serviços, mantendo em dia os seus recolhimentos;

b.1) Deverá a Contratada enviar os respectivos documentos, consoante frequência de ocorrência ou sempre que o fiscal do contrato entender necessário.

b.1.2) Aos empregados demitidos durante a vigência do contrato e que prestaram serviço à Contratante estende-se a obrigação de se comprovar a quitação integral de todas as verbas advindas da relação trabalhista havida com a Contratada.

c) Responder integralmente pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo decorrentes da execução deste Contrato, não havendo exclusão ou redução de responsabilidade decorrente da fiscalização ou do acompanhamento contratual exercido pela Contratante;

d) Submeter à apreciação da Contratante, para análise e deliberação, qualquer pretensão de alteração que se fizer necessária nas cláusulas e condições deste Contrato;

e) Submeter à apreciação da Contratante, antes de expirado o prazo previsto para a conclusão do serviço contratado, solicitação de prorrogação, se assim entender necessário, quando da ocorrência de quaisquer das situações contempladas no art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, fundamentando e comprovando a hipótese legal aplicável;

f) Manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de regularidade fiscal e de qualificação exigidas e apresentadas na fase de habilitação do processo licitatório e/ou assinatura do presente Contrato, inclusive as relativas à regularidade para com o INSS, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Municipal, bem como à regularidade tributária perante a Fazenda de Minas Gerais e, quando for o caso, perante a Fazenda Estadual do domicílio da Contratada, conservando atualizadas as informações no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGED e apresentando à Superintendência de Gestão Administrativa da Contratante as certidões referentes às condições supramencionadas sempre que tiverem suas validades vencidas e quando solicitadas;

g) Informar, no corpo da nota fiscal (ou documento equivalente), seus dados bancários, a fim de possibilitar à Contratante a realização dos depósitos pertinentes;

h) Providenciar, às suas expensas, durante o prazo de vigência do contrato, os exames médicos exigidos por lei para admissão e dispensa dos empregados, apresentando-os, quando solicitado, à Contratante.

i) Alocar nas unidades de prestação dos serviços, em até 10 (dez) dias corridos, a partir de solicitação do Fiscal do Contrato, profissionais integrantes do seu quadro de empregados e com qualificação necessária a sua execução, observando-se as condições mínimas estabelecidas no Termo de Referência e seus apensos, podendo ser ampliado o prazo para alocação de funcionário, desde que devidamente justificado e aprovado pelo Fiscal.

j) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, através do(s) Preposto(s) indicados(s), zelando pela prestação contínua dos serviços, ressalvados os casos de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Contratante.

k) Zelar pelo bom comportamento dos empregados alocados na prestação de serviços, orientando-os a cumprir as normas internas editadas pela Contratante, especialmente as de segurança, sendo-lhes vedadas, dentre outras, as seguintes condutas: realizar qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e de pedidos particulares de qualquer natureza; permanecer nas dependências do órgão no qual prestam serviços, antes ou depois dos horários de trabalho; consumir ou guardar bebidas alcoólicas nas dependências da Contratante.

l) Zelar pela observância das regras de higiene pessoal e boa apresentação de seus empregados nas unidades da Contratante, não sendo permitida a prestação dos serviços por empregados sem o devido uniforme e crachá de identificação.

m) Efetuar em conta bancária o pagamento mensal dos empregados designados para prestar serviço nas unidades da Contratante, no prazo legal.

n) Fornecer, obrigatoriamente e sem ônus para seus empregados, crachás de identificação com os seguintes elementos, no mínimo: nome completo, matrícula, fotografia, cargo e meios para registro eletrônico ou mecânico de ponto, conforme legislação vigente.

o) Remunerar os empregados, observando o valor salarial contratado e de acordo com o estabelecido na Planilha de Estimativa de Custos e de Composição de Preços da Contratação, assim como os reajustes legais incidentes.

p) Recolher, no prazo legal, todas as despesas havidas com seus empregados, inclusive encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, exibindo, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes.

q) Apresentar, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação de serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados terceirizados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria, quando exigível, acompanhados das cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas dos originais no local de recebimento, podendo ser estendido o prazo de apresentação previsto neste item mediante justificativa fundamentada da Contratada.

r) Reparar ou substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação, bens avariados decorrentes de dano(s) causado(s) por seus empregados, Preposto(s) e demais pessoas designadas para a execução dos serviços. Na hipótese de substituição de bens, deverá a Contratada providenciar outro, igual ou similar, submetendo-o à aprovação da Contratante.

r.1) Ocorrendo uma das hipóteses da aliena “r”, caso haja necessidade de ressarcimento de despesas, esse será precedido de regular procedimento administrativo para apuração dos fatos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

s) Cumprir as normas de âmbito federal, estadual e municipal aplicáveis ao objeto contratado, inclusive as referentes à prevenção de incêndios, segurança e medicina do trabalho, bem como as normas de segurança da Contratante.

t) Adotar todas as medidas necessárias nos casos de acidentes de trabalho envolvendo seu(s) empregado(s) no desempenho dos serviços contratados ou em conexão com eles, cumprindo ainda as obrigações pertinentes previstas em lei.

u) Responsabilizar-se pelas despesas concernentes ao recolhimento dos tributos que envolvam a prestação dos serviços e, quando der causa, por eventuais encargos, multas e despesas decorrentes do atraso na apuração do ISSQN devido e por aquelas resultantes do encaminhamento intempestivo das guias respectivas à Contratante, quando for o caso, para fins de recolhimento do tributo devido.

v) Fornecer todo o material, uniforme e/ou equipamento necessário à execução dos serviços contratados, na forma prevista nos anexos deste instrumento, fiscalizando-lhes ainda o uso.

v.1) O empregado da Contratada não poderá prestar serviço sem usar uniforme ou equipamento de proteção.

v.2) Se necessários, os treinamentos de uso de equipamentos de proteção correrão às expensas da Contratada.

w) Identificar os equipamentos de propriedade da Contratada, no intuito de se evitar confusão com os bens da Contratante.

x) Efetuar a entrega de todos os materiais e produtos necessários à execução dos serviços, mediante recibo, em cada unidade de prestação dos serviços.

y) Conceder diárias, a título de despesas de viagem, aos empregados alocados na prestação dos serviços.

aa) Fornecer à Contratante liberação de acesso de consulta à base de dados via sistema dos empregados alocados contendo, no mínimo, os seguintes dados cadastrais: nome completo, data de nascimento, matrícula, cargo, data de admissão, lotação, fotografia, número do CPF e do documento de identidade, número do PIS, endereço residencial e pessoa para contato – nome e telefone – para fins de comunicação em caso de acidente ou doença;

ab) Providenciar a substituição do empregado na data de seu afastamento, se a ausência for programada.

ac) Substituir o empregado cujo comportamento ou prestação de serviço se revele(m) insatisfatório(s).

ad) Excluir do faturamento mensal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, os valores correspondentes aos dias de faltas dos empregados não substituídos, bem como os valores referentes a salários e encargos de empregados a partir da data em que foram colocados à disposição pela Contratante, e também valores correspondentes aos dias de trabalho de empregados em gozo de benefícios previdenciários em razão de afastamentos legais.

ae) Cumprir a legislação trabalhista e previdenciária, as obrigações previstas em acordo, dissídios e convenções coletivos de seus empregados.

ae.1) A Contratante não se vinculará, contudo, a disposições coletivas que porventura tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da Contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos sem previsão legal, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários.

af) Orientar seus empregados a realizarem cadastro junto ao INSS e à Caixa Econômica Federal para fins de consulta eletrônica ou recebimento de informações acerca de recolhimento de contribuições previdenciárias e depósito/saldo de FGTS.

ag) Manter o sigilo sobre todos os dados, informações e documentos fornecidos por este Órgão ou obtidos em razão da execução contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término;

ah) Comunicar à Contratante quaisquer operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, as quais, quando caracterizarem a frustração das regras disciplinadoras da licitação, poderão ensejar a rescisão contratual;

ai) Comunicar à Secretaria da Receita Federal, nos termos do art. 30 da Lei Complementar Federal nº 123/06, o eventual desenquadramento da situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada em decorrência da execução deste Contrato, encaminhando cópia da comunicação à Contratante, para ciência.

CLÁUSULA SEXTA – Do Preço

Os preços referentes ao objeto deste Contrato estão definidos na proposta vencedora do processo licitatório nº 20/2023, neles estando incluídas todas as despesas feitas pela Contratada para a efetiva execução do serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA – Do Valor Global e da Dotação Orçamentária

O valor global deste Contrato é de **R\$ 28.869.206,28** (vinte e oito milhões, oitocentos e sessenta e nove mil, duzentos e seis reais e vinte e oito centavos).

As despesas com a execução deste Contrato correrão à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº 1091.03.122.703.2009.0001.3.3.90.37.02.0 - Fonte 10.1, com os respectivos valores reservados, e suas equivalentes nos exercícios seguintes quando for o caso.

CLÁUSULA OITAVA – Das Condições de Faturamento e Pagamento

A CONTRATANTE efetuará o pagamento mensal somente dos serviços efetivamente executados no mês anterior, conforme o quantitativo de empregados disponibilizados e de forma proporcional ao período de prestação dos serviços, observando-se, inclusive, a jornada proporcional de trabalho. O pagamento será realizado pela CONTRATANTE, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento da nota fiscal/fatura (ou documento equivalente) e desde que apresentada na forma e com os documentos exigidos neste Instrumento contratual:

a) A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE planilha de faturamento, em formato aberto definido pela CONTRATANTE, e documentos de medição, atestados, relação de férias, afastamentos e demissões, documentos admissionais (CTPS, Aso admissional, Contrato de Trabalho, declaração de não parentesco) e folha de pagamento, até o 1º dia útil de cada mês.

a.1) Para cumprimento da obrigação constante na alínea “a”, serão consideradas as faltas, os atestados e os atrasos referentes ao mês anterior ao mês da competência e as admissões, demissões, afastamentos e férias do mês da competência.

a.2) No último faturamento do contrato, serão consideradas as faltas, os atestados e os atrasos referentes ao mês da competência e ao mês anterior.

b) A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE os comprovantes de pagamento dos seus colaboradores, demais documentações afins, comprovante de recolhimento de FGTS (Relação de empregados - RE, Relação Tomadores/Obra - RET, Protocolo de Envio de Arquivos - GFIP/SEFIP) e as Certidões Negativas, juntamente com o Relatório do SICAF, relativos ao mês da competência, até o dia 8 de cada mês.

c) A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE a DCTFWeb/INSS relativa ao mês da competência, até o dia 21 de cada mês.

d) Após a análise da planilha de faturamento e dos documentos enviados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE autorizará a emissão de notas fiscais, as quais deverão ser emitidas, validadas junto ao FISCAL ADMINISTRATIVO do contrato e enviadas à CONTRATANTE, via sistema, no prazo de 8 dias úteis, contados da autorização.

e) As notas fiscais deverão ser emitidas separadamente, por localidade e por natureza orçamentária da despesa (apoio e limpeza).

e.1) Por decisão da Contratante e excepcionalmente, poderá ser autorizada a emissão de nota fiscal também separada por rubrica.

f) Com a nota fiscal (ou documento equivalente), a CONTRATADA deverá apresentar também:

f.1) Relação nominal dos empregados alocados e planilhas de custos mensais dos serviços prestados relativamente a cada categoria funcional contratada, com dedução dos valores relativos a faltas, quando for o caso, e com referência ao nome do empregado faltante, do empregado substituto e indicação do quantitativo de faltas;

f.2) Folha de pagamento da remuneração referente ao mês de competência da prestação dos serviços faturados, com discriminação exclusiva dos empregados alocados nas unidades da CONTRATANTE, na forma da legislação previdenciária;

f.3) Relatório das ocorrências trabalhistas do mês de competência da prestação dos serviços, tais como data de início ou término da alocação do empregado e repouso semanal remunerado, bem como relatório das ocorrências trabalhistas do mês anterior ao da competência para faltas e ausências legais com respectivos valores, contendo nome, matrícula, salário-base;

f.4) Relação dos empregados que estiverem em gozo de férias, afastados por motivo legal e em gozo de benefícios previdenciários relacionados ao exercício da atividade laborativa;

f.5) Declaração firmada pelo representante legal e pelo contador/responsável pelo setor de Recursos Humanos da CONTRATADA, com assinaturas identificadas, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da lei, que as remunerações e todos os benefícios previstos em convenção coletiva, atinentes à prestação do serviço de que trata o contrato firmado com a Procuradoria-Geral de Justiça, nº ____/2023, competência ____/2023, foram integralmente pagos,

no prazo legal, aos empregados disponibilizados para a execução do objeto contratual. Do mesmo modo, foram pagos todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais advindos dessa prestação de serviço.”;

f.6) Cópia da Guia de Recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP – do mês anterior a que se refere o faturamento, devidamente quitada, com as informações relativas aos empregados alocados na prestação dos serviços;

f.7) Cópia da Guia de Recolhimento de Previdência Social – GPS – do mês anterior a que se refere o faturamento, devidamente quitada, com as informações relativas aos empregados alocados na prestação dos serviços;

f.8) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) – CRF –, com prazo de validade não expirado;

f.9) Certidão de regularidade quanto aos débitos de contribuições previdenciárias expedida pela Receita Federal, com prazo de validade não expirado;

f.10) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, ou equivalente;

f.11) Certidão negativa de débito junto às Fazendas estadual/distrital e municipal do domicílio da sede da CONTRATADA, ou equivalente;

f.12) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT –, ou equivalente;

f.13) Comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas devidos e de pagamento dos empregados do mês anterior a que se refere o faturamento, devendo se reportar, exclusivamente, aos empregados designados para a execução dos serviços contratados;

f.14) Comprovantes de fornecimento de uniformes e equipamentos (conforme periodicidade prevista nos anexos deste Instrumento);

f.15) Comprovante de entrega, ao Fisco Municipal, da declaração ou documento equivalente acerca dos respectivos serviços prestados, quando for o caso, sem prejuízo da retenção e do recolhimento do ISSQN pela Contratante.

f.16) Outros documentos relacionados às obrigações que resultarem da execução contratual;

f.17) Consoante frequência de ocorrência e sempre que o Fiscal do Contrato entender necessário, conveniente ou oportuno, deverá a Contratada apresentar os comprovantes de pagamentos de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, décimo terceiro, concessão e adicional de férias, depósitos de FGTS, recolhimento de INSS, obrigações trabalhistas, fiscais, sociais e previdenciárias, vale-transporte, vale-alimentação, seguro de vida e demais obrigações previstas em lei, acordo ou convenção coletivos de trabalho.

f.17.1) Estende-se aos empregados demitidos durante a vigência do contrato e que prestaram serviço à Contratante a obrigação de a Contratada comprovar a quitação integral de todas as verbas principais e acessórias, trabalhistas, sociais e previdenciárias do contrato de trabalho rescindido.

g) A CONTRATADA deverá elaborar a nota fiscal (ou documento equivalente) nos termos destes documentos do Termo de Referência: Memória de Cálculo dos Custos da Contratação, Conta Vinculada e Planilha de Estimativa de Custos e de Composição de Preços da Contratação;

h) Quando da efetivação do pagamento da nota fiscal/fatura (ou documento equivalente), serão deduzidos os valores correspondentes à retenção na fonte de tributos e contribuições de qualquer esfera de governo (federal, estadual/distrital ou municipal), na forma e modo previstos na legislação vigente;

i) No primeiro e último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela CONTRATANTE deverão ser calculados “pro rata die”, pelo período da efetiva prestação dos serviços, considerando o mês comercial para realização do cálculo;

j) Na hipótese de concessão de isenção tributária ou de alteração nas alíquotas de tributos ou de encargos sociais, a CONTRATADA deverá apresentar documentos comprobatórios da nova situação jurídica, deduzindo o percentual correspondente dos respectivos módulos na planilha de custos e do memorial de cálculos;

j.1) As disposições tratadas na alínea “j” não se aplicam às alterações do FAP, para as quais há disciplina própria no memorial de cálculos;

k) Na hipótese de atraso na entrega da nota fiscal (ou documento equivalente), os prazos estabelecidos à CONTRATANTE para pagamento correrão a partir da data de apresentação do documento;

l) No caso da não aprovação da nota fiscal (ou documento equivalente) por motivo de incorreção, rasura ou imprecisão, ela será devolvida à CONTRATADA para a devida regularização, reiniciando-se os prazos para aceite e consequente pagamento a partir da reapresentação da nota fiscal (ou documento equivalente) devidamente regularizada;

l.1) A devolução de nota fiscal (ou documento equivalente) não aprovada pela CONTRATANTE, em hipótese alguma, servirá de fundamento para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento das verbas previstas no contrato, dentre as quais as devidas a seus empregados;

m) Ocorrendo atraso na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá anexar, à respectiva nota fiscal (ou documento equivalente), justificativa pelo atraso ocorrido e documentação comprobatória dos motivos alegados;

n) Na hipótese precedente, a CONTRATANTE efetuará o pagamento pertinente, retendo o valor da possível multa por atraso, até a conclusão do Processo Administrativo instaurado para avaliação da justificativa apresentada;

o) O valor eventualmente retido será restituído à CONTRATADA caso a justificativa apresentada seja julgada procedente, sendo convertido em penalidade, caso se conclua pela improcedência da justificativa;

p) Ocorrendo atraso no pagamento de verbas salariais, trabalhistas ou previdenciárias, a CONTRATADA também deverá anexar, à respectiva nota fiscal (ou documento equivalente), justificativa pelo atraso ocorrido e documentação comprobatória dos motivos alegados;

p.1) Não sendo apresentada a documentação atinente à quitação das verbas salariais, trabalhistas ou previdenciárias, previstas na alínea “f.17”, permitir-se-á, após comunicado à Contratada, a retenção do pagamento da fatura mensal em valor proporcional ao inadimplemento, até que se regularize a situação;

p.2) A fim de resguardar os direitos dos prestadores de serviço e de manter a regularidade da prestação do serviço, após 15 (quinze) dias do comunicado e comprovada a inadimplência da CONTRATADA, poderá a CONTRATANTE proceder, por si mesma, ao pagamento das despesas inadimplidas, após cientificação do sindicato da categoria;

p.3) O pagamento tratado na alínea acima, caso ocorra, não configurará vínculo de emprego nem implicará a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

q) A CONTRATANTE poderá, ainda, sobrestar os pagamentos devidos à CONTRATADA, relativos ao valor do item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”, Módulo 6 do Apenso VI do Termo de Referência, no todo ou em parte, enquanto houver pendência relativa a:

q.1) Liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

q.2) Existência de débitos junto à CONTRATANTE, quando não cobertos pela garantia contratual ou esta for insuficiente;

q.3) Existência de débitos para com terceiros ou outros de responsabilidade da CONTRATADA, relacionados com os serviços contratados e que possam pôr em risco seu bom andamento ou causar prejuízos materiais ou morais à CONTRATANTE;

q.4) Descumprimento de obrigação relacionada ao contrato, que possa ensejar a responsabilização solidária ou subsidiária da CONTRATANTE;

q.5) Apresentação de documentação exigida em disposição do contrato;

q.6) Não apresentação da garantia de execução ou sua apresentação de forma irregular;

q.7) Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação quanto à situação de regularidade fiscal da empresa;

r) A configuração de inadimplência da Contratada no cumprimento das obrigações previstas na alínea “f.17” acarretará, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis, a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE;

s) Para pagamento das despesas de férias, 13º salário, 1/3 de férias (terço constitucional), multa do FGTS (40%) e encargos referentes a tais rubricas: adotar-se-á a Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação (Conta Vinculada), conforme disposições constantes no Apenso III do Termo de Referência;

s.1) O pagamento das despesas abarcadas por essa conta será realizado pela CONTRATANTE, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, contado a partir do recebimento da nota fiscal (ou documento equivalente), desde que apresentada na forma e com os documentos exigidos no instrumento contratual;

t) Não poderão ser repassados à CONTRATANTE quaisquer acréscimos financeiros decorrentes da inobservância dos prazos para o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais atinentes aos empregados alocados, quando ocorrer o descumprimento das exigências contratuais e legais por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – Dos Acréscimos ou Supressões

A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que a Contratante, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar, até o limite de 25% do valor atualizado do Contrato. Fica facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, por meio de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – Da Vigência

A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, e terá termo inicial no 5º (quinto) dia após a assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado e/ou alterado, através de termos aditivos, mediante acordo entre as partes, nos termos e limites do inciso II do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.

a) A critério da Contratante, a vigência poderá ter início em até 60 (sessenta) dias da data de assinatura deste contrato.

b) Caso a Contratada não tenha interesse na renovação do contrato, deverá manifestar formalmente sua intenção à Contratante, no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias antes da data prevista para o término da relação contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Recomposição e do Reajuste

A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro contratual dar-se-á segundo os critérios abaixo especificados:

a) Os valores referentes à remuneração prevista neste Instrumento contratual serão reajustados quando ocorrer alteração dos salários da categoria profissional alocada, em decorrência de acordo(s), convenção(ões) ou dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, desde que devidamente registrado(s) e/ou depositado(s) na Delegacia Regional do Trabalho – DRT/MG e/ou homologado(s) por ato do Poder Público, quando solicitado e devidamente comprovado pela CONTRATADA, inclusive no início de vigência do contrato, para aquelas remunerações que já não estejam atualizadas.

b) O valor do vale-transporte de Belo Horizonte/MG será o parâmetro de reajuste tarifário para os postos da capital, ao passo que o praticado em Contagem será o parâmetro para o interior. Compete à CONTRATADA proceder à comprovação e à solicitação deste, nos termos da memória de cálculo constante do Apenso V;

b.1) A proposta de reajuste tratada na alínea “b” deverá ser apresentada à CONTRATANTE antes da data de prorrogação do contrato, quando ocorrerá a preclusão do direito;

c) Os valores da cesta básica, do vale-alimentação (tíquete-refeição), do PAF, do PQM e do PAT serão reajustados quando contemplados em acordo(s), convenção(ões) ou dissídio(s) coletivo(s) de trabalho da categoria profissional, devidamente registrado(s) e/ou depositado(s) na Delegacia Regional do Trabalho – DRT/MG e/ou homologado(s) por ato do Poder Público;

c.1) A proposta de reajuste tratada na alínea “c” dependerá de iniciativa da CONTRATADA, devendo ser apresentada à CONTRATANTE antes da data de prorrogação do contrato, quando ocorrerá a preclusão do direito de reajuste;

d) Os valores referentes a seguro de vida em grupo, uniformes/EPIs, máquinas/equipamentos, materiais de consumo e produtos de limpeza somente serão reajustados após 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, no caso de primeiro reajuste, ou da data do reajuste anterior, na hipótese de reajustes posteriores, com aplicação máxima do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou de outro índice que venha substituí-lo;

d.1) A proposta de reajuste tratada na alínea “d” dependerá de iniciativa da CONTRATADA, devendo ser apresentada à CONTRATANTE antes da data de prorrogação contratual, quando ocorrerá a preclusão do direito de reajuste;

e) Fica expressamente vedado reajustar quaisquer valores referentes ao Lucro e aos Custos Indiretos em prazo inferior a 12 (doze) meses, contado da data de início da vigência contratual;

e.1) A proposta de reajuste tratada na alínea “e” dependerá de iniciativa da CONTRATADA, devendo ser apresentada à CONTRATANTE antes da data de prorrogação contratual, quando ocorrerá a preclusão do direito de reajuste. Eventual reajuste não será aplicado antes de 12 (doze) meses, contados do início da vigência contratual, no caso de primeiro reajuste, ou da data do reajuste anterior, na hipótese de reajustes posteriores.

e.2) No reajuste do Lucro e dos Custos Indiretos, aplicar-se-á o índice máximo do IPCA/IBGE, ou de outro índice que venha substituí-lo;

f) É vedada a inclusão, alteração ou substituição de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando, após a formalização do contrato, se tornarem obrigatórios por força de dispositivo legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

g) A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE toda alteração de caráter obrigatório e superveniente, decorrente de acordos ou convenções coletivos, durante a execução do objeto contratual;

h) Após doze meses de prestação de serviço e respeitada a atualização monetária, far-se-á a revisão dos valores, quantidades e frequências correspondentes às médias de fornecimento e ocorrência constantes do módulo 2 - submódulo 2.3 e do módulo 5 das planilhas de custos, caso as partes detectem que estão destoantes da realidade da execução contratual;

i) À CONTRATADA caberá reajustar as planilhas de custos, mediante repactuação, aplicando as correções previstas no(s) acordo(s) ou convenção(ões) coletivos referente(s) ao ano de início da execução do contrato.

j) Deverão ser mantidos os pisos previstos em acordo ou convenção coletiva de trabalho do ano de início da execução do contrato para as categorias que os tenham como base.

k) Os salários acima do piso estão baseados em CCTs relativas a 2022 e a eles deverá(ão) ser aplicado(s) o(s) percentual(is) de reajuste previsto(s) no(s) respectivo(s) acordo(s) ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho 2023, exceto no que diz respeito às vagas de Belo Horizonte, cujos salários já se encontram atualizados com a convenção de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Garantia de Execução Contratual

A Contratada deverá apresentar à Diretoria de Gestão de Contratos e Convênios da Contratante, em até 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, com validade não inferior a 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, na modalidade escolhida pela Contratada na proposta vencedora, dentre as hipóteses legais.

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

a.1) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do inadimplemento das demais obrigações previstas;

a.2) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

a.3) As multas moratórias e punitivas aplicadas à CONTRATADA;

a.4) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não honradas pela CONTRATADA.

- b) Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente a cobertura dos eventos indicados nas alíneas “a.1” a “a.4” da alínea “a” desta cláusula.
- c) A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil ou ainda no Banco Itaú em conta específica com correção monetária, em favor da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais;
- d) É facultado à CONTRATADA, no curso da execução do contrato, substituir a modalidade de garantia por outra, dentre as hipóteses legais, mediante autorização expressa da CONTRATANTE.
- e) Caso a CONTRATANTE decida pelo acréscimo contratual previsto neste Instrumento, a CONTRATADA deverá reforçar o valor da garantia, mantendo o percentual supracitado.
- f) Aditado o contrato ou prorrogado o prazo de sua vigência, a CONTRATADA fica obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidade de sua eleição.
- f.1) O prazo de apresentação da garantia complementar ou da substituída será de 30 (trinta) dias da data de publicação do aditamento do contrato ou da prorrogação de sua vigência.
- g) O valor da garantia poderá responder pelo inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive pelas multas impostas à CONTRATADA, devendo o valor dado em garantia ser complementado até atingir o valor pactuado, no caso de utilização.
- h) Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada.
- i) O atraso superior a 20 (vinte) dias na entrega do comprovante da garantia autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular, conforme incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.
- j) O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Edital e das cláusulas contratuais.
- k) A CONTRATANTE poderá reter todos os créditos relativos à prestação dos serviços até que seja apresentada a garantia de execução contratual, limitado à retenção do valor correspondente ao Lucro e Despesas Indiretas – LDI, até que seja atingido o valor correspondente ao valor da garantia devida.
- l) O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- m) Será extinta a garantia:
- m.1) Com a devolução da apólice, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- m.2) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros;
- n) A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada, na forma da lei, ao término das obrigações contratuais, desde que os serviços executados estejam aprovados pela CONTRATANTE e que não haja, no plano administrativo ou judicial, qualquer pendência ou reclamação, hipótese em que ficará retida até solução final.
- o) A devolução da garantia não exime a CONTRATADA das responsabilidades civil e penal oriundas da execução do objeto contratual.
- p) A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- p.1) Caso fortuito ou força maior;
- p.2) Descumprimento de obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE;
- p.3) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.
- q) À CONTRATANTE cabe apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “p.2.” e “p.3.” da alínea “p”, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Procuradoria-Geral de Justiça.
- r) Não se aceitarão garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste Instrumento contratual.
- s) O descumprimento dos prazos estipulados nas alíneas anteriores acarretará a retenção dos créditos da CONTRATADA, limitada ao valor correspondente ao Lucro e Despesas Indiretas – LDI, até que seja atingido o valor correspondente ao valor da garantia devida, sem prejuízo das sanções cabíveis, inclusive a rescisão contratual.”

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Das Penalidades

I – A inadimplência da Contratada, sem justificativa aceita pela Contratante, no cumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato a sujeitará às sanções a seguir discriminadas, de acordo com a natureza e a gravidade da infração, mediante processo administrativo, observada a aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93:

- a.1) Multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) do valor global estimado do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia de execução contratual;
- a.2) Multa de 5% (cinco por cento) do valor global estimado do contrato na hipótese de não apresentação da garantia de execução contratual, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- a.3) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia/hora, ou multa de 20% (vinte por cento), após o trigésimo dia/hora, pelo atraso injustificado na entrega/substituição ou na prestação do serviço/refazimento do objeto, sobre o valor mensal médio do contrato, a partir do primeiro dia útil/hora subsequente ao do vencimento do prazo estipulado para cumprimento da obrigação;
- a.4) Multa de 20% (vinte por cento) em razão da não entrega/substituição ou da não prestação do serviço/refazimento do objeto, sobre o valor mensal médio do contrato, a partir do primeiro dia útil/hora subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Contratante;
- a.5) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia (para prazos em dias) / por hora (para prazos em horas), pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor mensal médio do contratado, contada da comunicação da Contratante (via internet, correios, etc.), até cessar a inadimplência, limitada a 20% (vinte por cento) desse valor; Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor mensal médio do contratado, contada da comunicação da Contratante (via internet, correios, etc.), até cessar a inadimplência, limitada a 20% (vinte por cento) desse valor;
- a.6) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
- a.7) Após o 30º (trigésimo) dia de inadimplência, a Contratante terá direito de recusar o objeto contratado, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando a perda de interesse em sua entrega, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- a.8) Para fins de cálculo do valor mensal médio do contrato, considerar-se-á o valor total do ajuste dividido pelo número de meses de vigência. Exemplo: em um contrato cujo valor total seria R\$ 120.000,00 e a vigência fosse de 12 meses, o valor mensal médio do contrato seria R\$ 10.000,00.
- a.9) A inexecução parcial ou total do contratado, nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/93, independentemente do prazo estipulado na alínea anterior, poderá implicar a rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis, observada a conclusão do processo administrativo pertinente;
- a.10) Ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente, mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e desde que mantidas as mesmas condições da primeira colocada, ou adotar outra medida

legal para aquisição do objeto;

a.11) Aplicadas as multas previstas, poderá a Administração: notificar a Contratada a recolher a quantia devida à Superintendência de Finanças da Contratante, no prazo de 10 dias contados da data do recebimento do comunicado formal da decisão definitiva proferida pela autoridade competente; descontar o valor da garantia prestada, prevista no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666, de 1993; ou realizar compensação, existindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante ou valores retidos dos pagamentos devidos por esta;

a.12) Na impossibilidade de recebimento das multas nos termos da alínea anterior, a importância aplicada, ou seu remanescente, deverá ser cobrada judicialmente, nos termos do art. 38, §3º do Decreto Estadual nº 45.902, de 24.01.2012;

a.13) Para todas as penalidades aqui previstas, será garantida a defesa prévia da Contratada, que deverá ser apresentada no prazo de até 5 dias úteis, contado do recebimento da notificação encaminhada pela Contratante;

a.14) Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação pro-rata tempore do IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente.

b) A Contratada, configurada sua inadimplência quanto a obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, desde já autoriza a Contratante a proceder ao bloqueio de faturas, cujos créditos serão utilizados no pagamento das referidas obrigações referentes aos trabalhadores que prestam/prestaram serviços nas unidades da Contratante.

c) O estabelecido na alínea “b” não exclui a prerrogativa de a Contratante utilizar o valor da garantia para pagamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, caso a Contratada não comprove a quitação dos mencionados encargos nos prazos legais.

d) As multas e as penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que seu pagamento não exime a Contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Rescisão

Constituem motivos para a rescisão deste Contrato os casos enumerados no art. 78, incisos I a XVIII, da Lei Federal nº 8.666/93, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

A rescisão deste Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, ocorrendo qualquer das hipóteses elencadas no art. 78, incisos I a XII, XVII e XVIII, sem que caiba qualquer ressarcimento à Contratada, ressalvado o disposto no § 2º, do art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

Fica ressalvado que, na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no inciso VI do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, admite-se a possibilidade da continuidade contratual, a critério da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Da Publicação

A Contratante fará publicar no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Minas Gerais – DOMP/MG o resumo do presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Do Foro

É competente o foro da Comarca de Belo Horizonte/MG para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Dos Documentos Integrantes

Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, para todos os efeitos, o Edital do processo licitatório, a ata de realização da sessão de pregão, o instrumento legal que confere poderes ao representante da Contratada para representá-la, bem como os Anexos I e II deste Contrato, os quais consignam a proposta vencedora com a planilha de preços, e o termo de referência, com as especificações do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Dos Casos Omissos

Surgindo dúvidas na execução e interpretação do presente Contrato ou ocorrendo fatos relacionados com o seu objeto e não previstos em suas cláusulas e condições, as partes sujeitar-se-ão a regras e princípios jurídicos aplicáveis.

ANEXO I

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de apoio administrativo e suporte operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências do MPMG.

1) IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE: Conforme preâmbulo

2) DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA:

2.1) PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) DIAS, contados da data de sua apresentação;

2.2) PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 12 (doze) MESES, contados do 5º dia após a assinatura do contrato;

2.3) PRAZO PARA ALOCAÇÃO DE PROFISSIONAL NAS UNIDADES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: 10 (dez) DIAS, contados a partir de solicitação do fiscal do contrato (Qualquer alteração ficará sujeita à aprovação da Contratante);

2.4) GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93): Será exigida a prestação de garantia de acordo com o estabelecido na Cláusula Décima Segunda da Minuta de Contrato (Anexo I do Edital), equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, correspondente, nesta data, ao valor de **R\$ 1.443.460,31** (um milhão, quatrocentos e quarenta e três mil, quatrocentos e sessenta reais e trinta e um centavos) devendo a empresa vencedora optar por uma das seguintes modalidades (marcar um “x”):

() Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

(X) Seguro-garantia;

() Fiança bancária.

3) O PREÇO E AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

ATENÇÃO:

A “Planilha de Estimativa de Custos e de Composição de Preços da Contratação” integra a Proposta e deve ser apresentada conjuntamente com ela, devidamente preenchida, no prazo definido no Edital (24 horas), contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

Tal planilha corresponde ao Apenso VI – “Planilha de Estimativa de Custos e de Composição de Preços da Contratação” do Termo de Referência (Anexo II do Edital) que se encontra publicada no site www.mpmg.mp.br, Serviços > Consultas > Licitações e Contratos > Portal Transparência MPMG.

OBSERVAÇÕES: as orientações de como se obter o valor da proposta encontram-se disponibilizadas no Apenso VI - Planilha de Estimativa de Custos e de Composição de Preços da Contratação - aba “ORIENTAÇÕES PARA O LICITANTE”.

LOTE 1 (ÚNICO)		SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E SUPORTE OPERACIONAL, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OB LANSUL PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA.				
Item	QTD	UND	Especificações do Item	COD. SIAD	Preço	
					Mensal	
1	1	UND	Prestação continuada de serviços de apoio administrativo (cargo de assistente administrativo) e suporte operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências do MPMG.	4626	R\$ 2.405.767,19	R\$
PREÇO GLOBAL DO LOTE: R\$28.869.206,28 (vinte e oito milhões, oitocentos e sessenta e nove mil, duzentos e seis reais e vinte e oito centavos)						

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório nº 20/2023

1 - OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de apoio administrativo e suporte operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências do MPMG.

2 - JUSTIFICATIVA E FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação justifica-se em razão da necessidade do exercício de funções que não demandam a criação de cargos públicos na estrutura organizacional do Ministério Público, porém que se enquadram como serviços relevantes de apoio à realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional.

A contratação de serviços de apoio administrativo visa a propiciar o suporte operacional necessário ao quadro permanente de pessoal da Instituição tanto no que diz respeito às atividades meio quanto às finalísticas.

Ressalte-se a necessidade de promover melhorias na estruturação das atividades de suporte administrativo e operacional das unidades ministeriais para fazer face à crescente demanda social que exige mais esforços de atuação do Ministério Público.

Em decorrência da publicação da Resolução PGJ N° 52, de 03 de outubro de 2022, houve o estabelecimento de novos critérios para dimensionamento de mão-de-obra, que levaram em conta a abertura de novo concurso de servidores e a realização de remoções internas nos últimos meses que geraram modificação das necessidades de pessoal em todo o Estado. Desta forma, houve uma projeção de mão-de-obra de apoio administrativo e operacional que deve contemplar:

- Atendimento de todas as 106 comarcas de 1ª entrância que não foram contempladas na primeira contratação, de forma que todas tenham em seus quadros 1 Assistente Administrativo;
- Atendimento de 42 comarcas de 2ª entrância que não foram contempladas pelo atual contrato, com um posto de Assistente Administrativo para cada uma, compreendendo todas as comarcas com até 3 Promotorias de Justiça (PJs) instaladas e as comarcas acima de 4 PJs que se enquadraram nos termos da Res. PGJ N° 52/22, computado o total de servidores que atuam no suporte administrativo após provimento decorrente de concurso ou remoção;
- Atendimento das comarcas de entrância especial que não foram abrangidas na primeira contratação, observados os termos da Res. PGJ N° 52/22, de modo que todas as comarcas de entrância especial tenham pelo menos 1 Assistente Administrativo.

Sob a ótica da terceirização, pretende-se, com a licitação desses serviços, a adoção de um modelo de gestão racional para conter gastos com pessoal, eliminando-se as despesas com a contratação direta e, com isso, evitando-se a criação de novos cargos não relacionados diretamente com as atividades essenciais deste órgão ministerial.

3 - DIVISÃO EM LOTES:

Optou-se pela licitação por lote único pelos motivos a seguir destacados.

O lote único apresenta-se mais conveniente por manter a mesma qualidade da prestação do serviço, já que haverá apenas uma empresa a executar o serviço, o que implicará maior eficiência técnica no acompanhamento contratual, ou seja, aperfeiçoará a fiscalização regular de todos os aspectos do contrato.

Frise-se também que a adoção do lote único propiciará maior competitividade ao certame, com conseqüente redução de custos pela economia de escala, pois um número maior de postos atrairá mais licitantes. Além disso, dada a significativa quantidade de empresas do ramo de terceirização que detêm qualificação técnico-econômica para executar o contrato, não ocorrerá restrição de competitividade.

O Tribunal de Contas da União já teve a oportunidade de se manifestar no sentido de que, a depender das circunstâncias concretas, a licitação por lote único pode ser a mais eficiente à Administração. No ensejo, apontou no sentido de que há casos em que se justifica a exceção à regra de fracionamento do objeto, nestes termos:

“Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços. Para cada um de cinco prédios, previram-se vários contratos (ar condicionado, instalações elétricas e eletrônicas, instalações hidrossanitárias, civil). Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica.” (Acórdão nº 3140/2006)

Dos entendimentos do Tribunal de Contas constata-se que se deve, nas hipóteses de licitação de grande vulto, observar o parcelamento ou não do objeto sempre no caso concreto, analisando-se essencialmente a viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto, em face das peculiaridades do objeto e do interesse público. Há que se atentar para o fato de que o § 1º do art. 23 da lei nº 8.666/93 prescreve que os serviços serão divididos quando forem viáveis a economicidade e a técnica. Logo, ocorrendo a quebra da técnica e possível lesão à economicidade, é cabível a indivisibilidade dos serviços sem que isso resulte em prejuízo à competitividade.

Ante tal cenário jurisprudencial, a opção pelo lote único se deu a partir da análise do caso concreto, levando-se em consideração especialmente os reais obstáculos e as dificuldades enfrentados pela Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais no tocante à sua atual estrutura administrativa de fiscalização

contratual.

Observa-se no presente caso que a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais dispõe de estrutura administrativa pequena em comparação ao grau de capilaridade de sua atuação finalística. Nesse sentido, revelar-se-ia temerária e ineficiente a ampliação do número de contratos dessa natureza, uma vez que, quanto maior o número de instrumentos contratuais, maior seria a quantidade de notas fiscais a serem atestadas, planilhas de faturamento a serem conferidas, regras contratuais a serem fiscalizadas, dentre outras rotinas que, conseqüentemente, exigiriam um crescimento substancial da estrutura administrativa.

Por fim, salienta-se ainda que o formato atual de contratação passou incólume por diversos crivos, tanto do mercado, por meio de licitações pretéritas que contaram com ampla participação, quanto de órgãos de controle interno e externo, por meio de auditorias.

Além de se revelar a menos onerosa para a Administração, a opção por lote único é, pois, a que melhor satisfaz as exigências decorrentes do princípio administrativo da eficiência.

4 - CÓDIGOS DO CATÁLOGO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DO SIAD, PREÇO UNITÁRIO E GLOBAL:

LOTE 1 (único)

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	CÓDIGO SIAD	PREÇO TOTAL MENSAL MÁXIMO (R\$)	PREÇO TOTAL ANUAL MÁXIMO (R\$)
1	1	Unidade	Serviços de Apoio Administrativo	4626	R\$2.635.624,42	R\$31.627.493,04

5 - DOCUMENTOS TÉCNICOS:

Compõem este Termo de Referência, dele sendo parte integrante e inseparável, os seguintes apensos:

- Apenso I – Quantitativo de Profissionais e Locais de Prestação dos Serviços;
- Apenso II – Especificações Técnicas do Cargo;
- Apenso III – Da Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação;
- Apenso IV – Quantitativo estimado e preços de referência de Uniformes.
- Apenso V – Memória de Cálculo dos Custos da Contratação;
- Apenso VI – Planilha de Estimativa de Custos e de Composição de Preços da Contratação;

6 - AMOSTRA:

Não há necessidade de amostra.

7 - VISITA TÉCNICA:

Não se aplica.

8 - ATESTADOS E CERTIFICADOS ESPECÍFICOS AO OBJETO:

Não há necessidade de atestados ou certificados.

9 - ESPECIALIZAÇÃO DE PROFISSIONAL E ATESTADO DE CAPACIDADE:

9.1. O(s) licitante(s) interessado(s) deverá(ão) apresentar atestado de capacitação técnico-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para demonstrar que presta ou prestou, de forma satisfatória, o serviço contínuo especificado no Apenso II deste Termo de Referência – Especificações Técnicas do Cargo de Assistente Administrativo –, em edifício não residencial, mediante equipe em quantidade igual ou superior a 50% do total de empregados a serem contratados, e por prazo de mínimo de 36 (trinta e seis) meses, ininterruptos ou não.

9.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações detalhadas dos serviços executados, bem como a identificação da empresa interessada e do declarante, cabendo ao licitante a disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados.

9.3. Somente será aceito o somatório de atestados para fins de qualificação técnico-operacional quando eles se referirem a serviços executados de forma concomitante, tendo em vista que essa situação equivale, para comprovação da capacidade técnica das empresas licitantes, a uma única contratação, consoante entendimento do TCU (Informativo de licitações e contratos nº. 341, março/2018).

9.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.5. A qualificação técnica mínima dos profissionais que prestarão o serviço a ser contratado e a descrição desse mesmo serviço encontra-se no Apenso II deste Termo de Referência.

9.6. Justificativa para a experiência mínima exigida:

Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares, com dedicação exclusiva de mão de obra.

Conforme expresso no Termo de Referência, é necessário garantir o exercício de funções que não demandam a criação de cargos públicos na estrutura organizacional do Ministério Público, porém se enquadram como serviços relevantes de apoio à realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional.

O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço relevante de apoio à realização de atividades essenciais do MPMG, cujos padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as usuais do mercado. Sendo assim, o licitante interessado deverá apresentar atestado(s) de capacitação técnico-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) que presta ou prestou, satisfatoriamente, os serviços contínuos especificados no Apenso II do Termo de Referência, em edifício não residencial, em quantidade igual ou superior a 50% dos empregados a serem contratados, por prazo de 3 (três) anos. Será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

A exigência de prazo de três anos é praxe adotada por diversos órgãos que licitam objeto semelhante e visa a garantir o cumprimento (ou ao menos diminuir o risco de descumprimento) das obrigações da contratada, sem restringir indevidamente a competitividade da licitação. Solicita-se que as empresas evidenciem experiência mínima de 3 anos na prestação dos serviços, de forma a evitar a contratação de empresas inidôneas ou inexperientes, novas de mercado. Essa exigência objetiva minimizar os riscos de a administração contratar empresa inapta a bem executar o objeto do ajuste, que acaba não conseguindo cumprir o

contrato durante todo o seu período. Ressalte-se que o objeto do contrato é de extrema importância e requer uma prestação de serviço eficaz, sob o risco de danos à continuidade da prestação de serviços pelo MPMG à sociedade. Nos contratos desta natureza a contratação de empresas inexperientes acarreta interrupções na prestação dos serviços, ausência de pagamento aos funcionários, traz prejuízos à administração e encerramentos prematuros de contratações. Importante ressaltar, ainda, a responsabilidade subsidiária que recai ao órgão contratante quando ocorre o não pagamento das verbas trabalhistas e débitos previdenciários, motivos suficientes que justificam critérios mais rigorosos para inibir este resultado. A exigência de três anos de experiência se origina da necessidade de se contratarem empresas experientes nos contratos de prestação de serviços continuados com cessão de mão de obra, vez que há prejuízo latente à atividade administrativa, frente às interrupções em contratos dessa natureza, combinado à responsabilidade subsidiária que lhe acompanha. Assim, exige-se maior rigor e zelo do Poder Público, o qual deve determinar que a empresa apresente garantia mínima de que possuirá, ao ser contratada, capacidade para executar o serviço, por preço vantajoso para a Administração.

É indeclinável que a empresa que comprove já ter executado objeto semelhante ao da licitação possua a seu favor presunção de capacidade para executar o objeto novamente.

A Administração Pública, além de exigir o melhor preço, prioriza a execução do serviço com qualidade e eficiência, com padrão de excelência, por empresa que tenha experiência no mercado. Sendo assim, procura-se estabelecer uma série de critérios devidamente elencados no Termo de Referência e que se reflitam a capacidade operacional, a qualificação técnica e a experiência da empresa a ser contratada. As regras do Edital, em conformidade com o Termo de Referência, não procuram restringir a competitividade do certame, mas, sim, garantir uma contratação segura para Administração, uma vez que se trata do cuidado com os recursos públicos, da garantia da qualidade dos serviços e da segurança de que o contrato será executado integralmente.

As tarefas previstas no Termo de Referência para que se atenda o objeto da licitação, a natureza continuada, o valor e os quantitativos estimados, exigem a necessária comprovação da experiência e domínio dos serviços a serem executados por parte da empresa licitante, de modo que a exigência de obrigatoriedade de três anos é pertinente, não ferindo o princípio da isonomia, tão menos da competitividade, prestando-se a definir, em termos reais, a qualificação técnica do licitante, estando em perfeita sintonia com o art. 30, inciso II, da Lei n. 8666/93 e visando a preservar a qualidade e segurança na entrega dos serviços.

Deve-se observar, que ao realizar o procedimento licitatório, o MPMG está visando ao atendimento de suas necessidades, com a melhor qualidade possível. A Administração Pública tem por dever exigir condições legais e, quanto à finalidade de tal exigência, além de ser motivada, é em prol do interesse público acima dos interesses particulares. A forma de execução dos serviços possui parâmetros amplamente definidos e exige experiência e conhecimento dos participantes do certame, que devem possuir qualificação e expertise compatíveis com o objeto do contrato, diante das peculiaridades dos serviços. O escopo é sempre de conciliar a vantagem da contratação e o interesse público. Há necessidade de a empresa vencedora possuir qualificação e experiência comprovada, nos quantitativos e no serviço demandado, para que seja possível a execução do contrato de forma satisfatória.

Por fim, ressalte-se que o Superior Tribunal de Justiça, a exemplo desse entendimento, posicionou-se através do REsp 295.806/SP, da seguinte forma:

“Há situações em que as exigências de experiência anterior com a fixação de quantitativos mínimos são plenamente razoáveis e justificáveis, porquanto traduzem modo de aferir se as empresas licitantes preenchem, além dos pressupostos operacionais propriamente ditos vinculados ao aparelhamento e pessoal em número adequado e suficiente à realização da obra, requisitos não menos importantes, de ordem imaterial, relacionados com a organização e logística empresarial.”

Nesse contexto, a demonstração de experiência mínima de três anos é uma exigência importante para assegurar a execução contratual do objeto pretendido pelo certame, pois em casos como serviços de natureza contínua, a comprovação da capacidade técnico-operacional não pode se resumir, simplesmente, à capacidade de executar o serviço, mas, sim, de manter a execução por certo período, sem perda de qualidade ou em prejuízo às condições contratuais.

10 - GARANTIA:

10.1. Considerando o grande vulto e a complexidade da contratação a que se refere a prestação de serviços objeto do presente instrumento, bem como o enorme prejuízo para a Administração caso o futuro contratado não cumpra as obrigações previstas no ajuste, faz-se necessária a exigência de garantia contratual, de forma a resguardar os interesses do MPMG (art. 56, Lei nº 8.666/93).

10.2. A Contratada deverá optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93, no importe correspondente à 5% (cinco por cento) do valor total anual do contrato.

10.3. A garantia à execução contratual terá validade não inferior a 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, devendo ser prestada pela Contratada, em até 30 (trinta) dias contados da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada. A complementação do valor da garantia, caso necessária, deverá ser realizada pela Contratante em até 30 (trinta) dias da data de publicação do aditamento do contrato ou da prorrogação de sua vigência.

10.4. Na hipótese de prorrogação do contrato, a garantia terá sua vigência estendida pelo mesmo prazo, bem assim terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele.

10.5. A garantia contratual ofertada será minorada ou majorada proporcionalmente se houver supressão ou acréscimo no valor contratual.

10.6. A garantia prestada responderá por eventuais sanções aplicadas à Contratada, podendo ser retida para satisfação de perdas e danos resultantes de inadimplimento ou de ação culposa pela Contratada.

10.7. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a integral execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da CONTRATADA e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente nos termos da legislação e das normas aplicáveis à instituição financeira depositária, deduzidos eventuais valores devidos ao MPMG.

10.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pelo MPMG, para pagamento de qualquer obrigação, penalidades ou compensação de prejuízo causado por conduta da CONTRATADA no decorrer da execução contratual, deve a CONTRATADA proceder à respectiva reposição no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contados da data em que tiver sido notificada, sob pena de rescisão do contrato.

11 - ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

Não há necessidade de assistência técnica.

12 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

Conforme estabelecido no Edital e em seus Anexos.

13 - PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO E PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO / REFAZIMENTO:

Desde o recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço encaminhada pela Contratante, até 12 meses contados do 5º dia posterior à assinatura do contrato.

14 - LOCAL DE ENTREGA / DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Os locais de prestação dos serviços encontram-se discriminados no Apenso I deste Termo de Referência, podendo a Contratante, de acordo com seu interesse e demanda, alterar, acrescentar ou extinguir locais, mediante comunicado à futura Contratada.

15 - VIGÊNCIA CONTRATUAL:

15.1. O contrato advindo deste processo licitatório, cujo objeto tem por características a continuidade e a alta complexidade, vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados do 5º dia após a data de sua assinatura, podendo haver prorrogação mediante a celebração de termo aditivo, observado o inciso II do art. 57 da Lei

Federal n.º 8.666/93, a critério da Contratante e no interesse das partes, desde que os serviços estejam sendo prestados de forma satisfatória e em condições compatíveis com os preços de mercado.

15.2. Na modificação salarial da categoria, será aplicado o percentual de reajuste previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho.

16 - POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

16.1. Por ter como objeto serviço essencial a ser executado continuamente, poderá o contrato ser prorrogado até o limite legal.

16.2. Caso a Contratada não se interesse por sua renovação, deverá manifestar formalmente sua intenção à Contratante, no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias antes da data prevista para o término da relação contratual.

17 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

Não há cronograma cadastrado.

18 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

18.1. O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com o serviço efetivamente executado no mês anterior, conforme o quantitativo de empregados disponibilizados, observando-se, inclusive, a jornada proporcional de trabalho.

18.2. A Contratada deverá entregar à Contratante a planilha de faturamento, em formato aberto definido por esta, e documentos de medição, atestados, relação de férias, afastamentos e demissões, documentos admissionais (CTPS, Aso admissional, Contrato de Trabalho, declaração de não parentesco) e folha de pagamento, até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês.

18.2.1. Para cumprimento da obrigação constante do subitem 18.2, serão consideradas as faltas, os atestados e os atrasos referentes ao mês anterior ao mês da competência e as admissões, demissões, afastamentos e férias do mês da competência.

18.2.2. No último faturamento do contrato, serão consideradas as faltas, os atestados e os atrasos referentes ao mês da competência e ao mês anterior.

18.3. A Contratada deverá entregar à Contratante os comprovantes de pagamento dos seus colaboradores, demais documentações afins, comprovante de recolhimento de FGTS (Relação de empregados - RE, Relação Tomadores/Obra - RET, Protocolo de Envio de Arquivos - GFIP/SEFIP) e as Certidões Negativas, juntamente com o Relatório do SICAF, relativos ao mês da competência, até o dia 8 (oito) de cada mês.

18.4. A Contratada deverá entregar à Contratante a DCTFWeb/INSS relativa ao mês da competência, até o dia 21 (vinte e um) de cada mês.

18.5. Após análise da planilha de faturamento e dos documentos enviados pela Contratada, a Contratante autorizará a emissão de notas fiscais, as quais deverão ser emitidas, validadas junto ao FISCAL ADMINISTRATIVO do contrato e enviadas à Contratante, via sistema, no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados da autorização.

18.5.1. As notas fiscais deverão ser emitidas separadamente, por localidade e por natureza orçamentária da despesa.

18.5.1.1. Por decisão da Contratante e excepcionalmente, poderá ser autorizada a emissão de nota fiscal também separada por rubrica.

18.5.2. Com a nota fiscal, apresentar o comprovante de entrega, ao Fisco Municipal, da declaração ou documento equivalente acerca dos respectivos serviços prestados, quando for o caso, sem prejuízo da retenção e do recolhimento do ISSQN pela Contratante.

19 – QUANTITATIVO DE EMPREGADOS

19.1. O quantitativo de empregados que poderão ser alocados nos setores da Contratante encontra-se previsto no Apenso I.

19.2. A distribuição do efetivo de pessoal nas unidades da Contratante poderá ser alterada conforme demanda de cada local e por determinação do FISCAL TÉCNICO do contrato, e qualquer alteração ficará sujeita a sua prévia análise e aprovação.

19.3. A alocação de empregados poderá ocorrer ao longo do prazo de vigência do contrato, de acordo com a necessidade da Contratante.

20 – CONTA VINCULADA

20.1. A adoção da conta vinculada baseia-se na proposta de aperfeiçoamento da execução e da fiscalização dos contratos de terceirização celebrados pela Procuradoria-Geral de Justiça; de aumento do controle e otimização dos recursos financeiros destinados pela Administração Pública à terceirização de serviços; e de proteção a direitos trabalhistas dos prestadores de serviço contratados pelas empresas terceirizadas.

20.2. Sua implementação tem amparo no princípio constitucional da eficiência e atende ao interesse público, porquanto resguarda a Administração de responsabilização por dívidas trabalhistas, afastando a possibilidade de sacrifício do erário pelo pagamento duplo, em caso de inadimplemento, pela empresa Contratada, das obrigações advindas dos direitos abarcados pela conta: férias, 1/3 de férias, 13º salário e multa sobre o FGTS e encargos sobre tais benefícios.

20.3. Esse tipo de conta ainda permitirá à Procuradoria-Geral de Justiça aprimorar tanto o controle de seu orçamento quanto o planejamento de gastos com os serviços terceirizados.

20.4. Todas as disposições referentes à conta vinculada encontram-se no Apenso III do presente Termo de Referência.

21 – VEDAÇÕES À CONTRATADA

21.1. À futura contratada será expressamente vedado:

21.1.1. Contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de membro ou servidor do Ministério Público ou cedido ao órgão ou de outro empregado terceirizado que esteja prestando serviço à Contratante ou que faça parte dos quadros administrativos da Contratada.

21.1.1.1. Quando da implantação do contrato ou sempre que disponibilizar novo empregado, a Contratada deverá encaminhar à Contratada as declarações constantes no Apenso II - Especificações Técnicas do Cargo de Assistente Administrativo.

21.1.2. Alocar trabalhador autônomo ou equiparado para a prestação de serviços na Contratante.

21.1.3. Contratar empregado que possua inscrição ativa como advogado na OAB.

21.1.4. Contratar empregado que possua outro vínculo - de emprego, estágio ou afim - que o impeça de realizar o descanso interjornada mínimo previsto na legislação trabalhista.

21.1.5. Subcontratar o serviço, sob pena de aplicação de sanções administrativas ou rescisão contratual.

21.1.6. Caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

21.1.7. Interromper a execução dos serviços sob a alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

21.1.8. Responsabilizar a Contratante por compromisso assumido pela Contratada com terceiros, envolvendo ou não os empregados alocados na prestação dos serviços.

21.1.9. Disponibilizar para prestar serviço à Contratante supervisores ou encarregados que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução 177/2017, do Conselho Nacional do Ministério Público.

21.1.9.1. A Contratante poderá solicitar comprovação ou declaração de não incidência.

22 – DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

O coordenador da Divisão de Fiscalização Administrativa dos Contratos de Terceirização da Contratante ou servidor por ele indicado será o FISCAL ADMINISTRATIVO do contrato; o coordenador da Divisão de Serviços da Contratante ou servidor por ele indicado será o FISCAL TÉCNICO do contrato; e o servidor indicado pela coordenação administrativa de cada unidade recebedora dos serviços será designado FISCAL AUXILIAR, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

22.1. Caberá aos FISCALIS ADMINISTRATIVO E TÉCNICO do contrato:

22.1.1. Gerir as questões administrativas da execução contratual, manifestar-se acerca de eventuais propostas de alteração do contrato;

22.1.2. Prestar orientações administrativas ao(s) fiscal(ais) auxiliar(es) acerca da execução contratual e dos deveres e direitos do(s) empregado(s) da Contratada;

22.1.3. Fiscalizar o cumprimento, pela Contratada, das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas dos empregados disponibilizados nas unidades da Contratante;

22.1.4. Manifestar-se quanto aos atos da Administração relativos à execução do contrato, sempre que solicitado, em especial quanto à alteração, prorrogação e repactuação;

22.1.5. Receber o objeto do contrato e atestar a regular execução, encaminhando o documento fiscal para pagamento. Para tanto, a avaliação regular e mensal dos serviços prestados, realizada pelo FISCAL AUXILIAR designado, será documento indispensável para que o FISCAL ADMINISTRATIVO ateste a nota fiscal (ou documento equivalente);

22.1.6. Exigir da Contratada, até dez dias após o último mês de prestação de serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, termos de eventual rescisão dos contratos de trabalho dos empregados terceirizados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria, quando exigível, acompanhados das cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas dos originais no local de recebimento;

22.1.7. Conferir, antes da autorização de liquidação da despesa, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada;

22.1.8. Acompanhar, com o apoio dos FISCALIS AUXILIARES da Contratante, por meio de instrumentos de controle, dentre eles formulários de avaliação de qualidade, a execução do contrato, abrangendo, quando for o caso, a mensuração dos resultados alcançados em relação ao objeto contratado, com a verificação da qualidade exigida; da qualidade dos equipamentos utilizados; do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e da satisfação do público usuário;

22.1.9. Prestar orientações técnicas ao(s) fiscal(ais) auxiliar(es) acerca da execução contratual e dos deveres e direitos do(s) empregado(s) da Contratada;

22.1.10. Manter registro das ocorrências que envolvam o funcionário e o serviço prestado, bem como adotar providências para regularização dos vícios ou incorreções verificadas, reportando ao fiscal administrativo eventuais descumprimentos contratuais;

22.1.11. Prestar esclarecimentos e orientações à Contratada, a fim de manter a regular e satisfatória prestação dos serviços;

22.1.12. Supervisionar a execução dos serviços e apontar soluções quando nela verificadas eventuais falhas e inconsistências.

22.2. Caberá ao FISCAL AUXILIAR do contrato:

22.2.1. Zelar pela execução regular e satisfatória do contrato em sua unidade administrativa;

22.2.2. Buscar orientações com os fiscais administrativo e técnico da Contratante acerca de providências ou procedimentos na execução contratual;

22.2.3. Fornecer dados e informações para análise da qualidade dos serviços, conforme solicitação do FISCAL TÉCNICO;

22.2.4. Solicitar providências ao FISCAL TÉCNICO e ao PREPOSTO da Contratada para garantir a execução satisfatória do contrato;

22.2.5. Comunicar ao FISCAL TÉCNICO e ao PREPOSTO da Contratada qualquer irregularidade referente à execução contratual;

22.2.6. Fiscalizar o uso regular de uniforme pelos prestadores de serviço e orientá-los quanto à necessidade de uso de calçados pretos fechados;

22.2.7. Verificar, mediante consulta ao funcionário, a regularidade no fornecimento de vale-alimentação e vale-transporte pela Contratada;

22.2.8. Avaliar, mensalmente, a qualidade da prestação do serviço, mediante preenchimento do questionário de avaliação disponibilizado, e reportar, no mesmo documento, a ocorrência de ausência de coberturas, faltas e atrasos do funcionário ou qualquer fato que influencie a qualidade do serviço.

23 – DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO PELA CONTRATADA

23.1. A Contratada deverá manter pelo menos um Preposto na sede administrativa da Contratante, em dias úteis, para gerenciar os profissionais envolvidos na prestação dos serviços, bem como representá-la na execução contratual, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº. 8.666/93.

23.2. A indicação do(s) Preposto(s) pela Contratada ocorrerá através de declaração escrita, contendo o nome completo, número do CPF, do documento de identidade, do telefone celular e e-mail de contato, além dos dados relacionados à qualificação profissional do(s) empregado(s) indicado(s).

23.2.1 A indicação deverá ocorrer no máximo em 3 (três) dias, após o início da execução contratual.

23.3. É vedada a indicação como Preposto de empregado que prestará serviços nas dependências da Contratante.

23.4. O(s) Preposto(s) deverá(ão) ter competência para representar a Contratada e, por isso, a ele(s) caberá receber comunicações, prestar todos os esclarecimentos que lhe(s) for(em) solicitado(s) e tomar decisões sobre a execução do contrato. Deverá(ão), ainda, reportar-se aos fiscais para tratar de questões envolvendo o objeto contratado.

23.5. A contratada deverá providenciar equipamentos – computador/notebook, impressora - e rede própria móvel de internet (wi-fi) para acesso de seus prepostos para desempenho de suas atribuições nas dependências da contratante, facultando-se, à contratada, o fornecimento de mobiliários.

23.5.1. A Contratada deverá disponibilizar Prepostos para visitas mensais às unidades no interior do Estado.

23.5.2. Caso a Contratada entenda ser necessário, as visitas poderão ser realizadas em intervalos mais curtos, porém nunca superiores ao previsto no item 23.5.1.

23.5.3. Poderá ser requisitada visita do Preposto em intervalo menor, mediante demanda da Contratante.

23.6. Os deslocamentos do(s) Preposto(s) correrão às expensas da Contratada.

23.7. O(s) Preposto(s) indicado(s) pela Contratada deverá(ão) comandar, coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução do serviço contratado, cabendo-lhe no exercício de seu cargo:

23.7.1. Assegurar o cumprimento das obrigações legais e contratuais, especialmente a prestação contínua do serviço, acatando as orientações advindas da Contratante para a fiel execução do objeto contratado.

23.7.2. Administrar toda e qualquer questão que envolva a prestação do serviço nas dependências das unidades da Contratante.

23.7.3. Zelar pela disciplina dos empregados da Contratada, destacados para atendimento à Contratante.

23.7.4. Diligenciar para que os funcionários sob sua responsabilidade cumpram regularmente as tarefas pertinentes ao objeto contratado, sendo vedados o desvio de função e a realização de tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

23.7.5. Orientar e exigir que os empregados ajam com cordialidade e respeito no trato com o público interno e externo.

- 23.7.6. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer irregularidade ou anormalidade observada na unidade visitada.
- 23.7.7. Comunicar à Contratante, por escrito, logo após o conhecimento do fato, qualquer ocorrência de avaria, furto, roubo ou extravio de materiais, equipamentos e objetos de propriedade da Contratante ou de terceiros, que estejam sob a sua responsabilidade.
- 23.7.8. Apurar o possível envolvimento de seus empregados em ocorrências relacionadas com avaria, furto, roubo ou extravio de bens nas unidades de prestação dos serviços, aplicando, quando for o caso, as sanções previstas em lei, sem prejuízo das medidas adotadas pela Contratante.
- 23.7.9. Encaminhar aos fiscais todos os documentos pertinentes ao acompanhamento e à fiscalização da prestação dos serviços.
- 23.8. A Contratada deverá manter escritório na Região Metropolitana de Belo Horizonte.
- 23.9. A Contratada será responsável pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, respondendo por quaisquer danos ou irregularidades constatadas, inclusive a terceiros, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada pela Contratante.
- 23.10. Não haverá corresponsabilidade da Contratante na ocorrência de danos ou irregularidades na execução do contrato.
- 23.11. A Contratante notificará, por escrito, o descumprimento de qualquer obrigação contratual que seja de responsabilidade da Contratada, bem como as deficiências e as irregularidades de qualquer natureza verificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo para as correções, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 23.12. As notificações da Contratante serão encaminhadas ao(s) representante(s) legal(ais) da Contratada ou ao(s) Preposto(s) por ela indicado(s).

24 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

- 24.1. As obrigações a serem assumidas pela Contratada e pela Contratante são as constantes da Minuta de Contrato e demais apensos deste Termo de Referência.
- 24.2. Além das regras previstas na minuta contratual e nos apensos deste instrumento, a Contratada deverá ainda cumprir, durante toda a execução do contrato, estas obrigações:
- 24.2.1. Fornecer, obrigatoriamente, sem ônus para seus empregados e mediante recibo, uniformes adequados para que se apresentem dentro de padrões recomendáveis para a prestação dos serviços, conforme especificações e quantidades previstas neste Termo de Referência.
- 24.2.2. Submeter, em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato, à prévia análise da Contratante o modelo dos uniformes que serão disponibilizados aos empregados, para sua aprovação ou propositura de alterações que se fizerem necessárias.
- 24.2.3. Distribuir 1 (um) conjunto de uniforme por empregado no ato de sua admissão e outro a cada 06 (seis) meses de prestação de serviços.
- 24.2.3.1. O fornecimento de uniformes e de EPIs aos empregados substitutos correrá às expensas da Contratada.
- 24.2.3.2. Na implantação do contrato, deverão ser fornecidos os uniformes no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da aprovação do modelo pela Contratante.
- 24.2.4. O empregado substituto deverá usar pelo menos o uniforme e os EPIs padrões da Contratada, além de ser orientado quanto à necessidade de uso de calçados pretos fechados.
- 24.2.5. Mediante prévia comprovação formal da necessidade e com a concordância da Contratante, poderá a Contratada fornecer peça(s) do conjunto de uniforme a seus empregados com periodicidade inferior a 06 (seis) meses.
- 24.2.6. Fornecer imediatamente, além do conjunto de uniforme e sem ônus aos seus empregados, todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI – e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC – exigidos pelas normas de segurança do trabalho e adequados ao risco, além de rigorosamente fiscalizar seu uso, além de orientá-los quanto à necessidade de uso de calçados pretos fechados.
- 24.2.6.1. Os treinamentos de uso dos equipamentos de proteção, sempre que necessários, serão custeados e realizados pela Contratada.
- 24.2.7. Substituir o empregado cuja apresentação, conduta moral ou profissional sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias.
- 24.2.8. Fornecer à Contratante, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias do início da execução do contrato, acesso à base de dados, via sistema, dos empregados destacados para a prestação do serviço, contendo minimamente: a) nome completo, b) data de nascimento, c) matrícula, d) data de admissão, e) lotação, f) fotografia, g) números do CPF e do documento de identidade, h) número do PIS, i) endereço residencial e j) nome e telefone de alguém próximo (para fins de comunicação em caso de acidente ou doença).
- 24.2.9. Conceder férias a seus empregados, observadas estas diretrizes:
- 24.2.9.1. Encaminhar ao FISCAL TÉCNICO do contrato, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência da data de gozo, a escala de férias de seus empregados.
- 24.2.9.2. A contratada deverá instruir seus empregados a informarem ao setor onde prestam serviço acerca do agendamento de suas férias, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias anteriores ao início do respectivo gozo.
- 24.2.9.3. As alterações de férias de empregados da Contratada, quando solicitadas pela Contratante, dependerão de autorização expressa do FISCAL TÉCNICO e vincular-se-ão ao interesse público.
- 24.2.9.4. À Contratante é vedado intervir na escala de férias para atender a interesse particular de prestador de serviço.
- 24.2.9.5. O critério de concessão de férias seguirá o disposto no art. 136 da CLT.
- 24.2.9.6. A menos que o FISCAL TÉCNICO requeira de modo diverso, as férias deverão ser total ou parcialmente gozadas, sem cobertura de posto, no período do recesso forense - 20 de dezembro a 06 de janeiro.
- 24.2.9.7. Registrar as ocorrências de férias e efetuar a(s) substituição(ões) do(s) empregado(s), limitada ao período efetivo de afastamento para gozo de férias, sendo vedada a prorrogação da jornada de trabalho dos empregados já alocados nas unidades da Contratante (dobra).
- 24.2.9.7.1. Caso ocorra(m) substituição(ões) de empregado(s) no gozo de férias regulamentares nos 12 (doze) primeiros meses da data da assinatura do contrato de prestação de serviços, a Contratante efetuará o pagamento proporcional ao efetivo período de prestação de serviços em suas unidades.
- 24.2.9.8. Adotar medidas administrativas e legais necessárias ao cumprimento da solicitação da Contratante relativa à concessão de férias coletivas, quando se revelar conveniente ao interesse público.
- 24.2.9.8.1. A concessão de férias coletivas exige a Contratada de providenciar substituição de postos.
- 24.2.10. Providenciar, no prazo de 1 (um) dia útil a partir da comunicação formal (e-mail, ofício ou mensagem eletrônica) da Contratante, as substituições de empregados que se ausentarem de suas atividades, observando-se a qualificação profissional exigida no contrato.
- 24.2.10.1. Nos casos de ausências programadas, a substituição deverá ocorrer na data do afastamento.
- 24.2.11. Afastar das dependências da Contratante, imediata e preventivamente, o empregado suspeito de cometer falta disciplinar grave, ou que venha a ameaçar ou colocar em risco a segurança pessoal ou patrimonial.
- 24.2.12. Excluir do faturamento mensal os valores correspondentes aos dias de faltas dos empregados, assim como os referentes a salários e encargos de empregados a partir da data em que foram colocados à disposição pela Contratante.
- 24.2.12.1. Os valores correspondentes aos dias de trabalho de empregados em gozo de benefícios previdenciários em razão de afastamentos legais deverão também ser excluídos.
- 24.2.13. Providenciar, às suas expensas, seguro de vida em grupo, nele abrangido auxílio-funeral e auxílio-familiar, nos moldes previstos em acordo(s), convenção(ões) ou dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, para todos os prestadores de serviço que estejam laborando nas unidades da Contratante, devendo apresentar

os comprovantes de contratação e de pagamento do prêmio no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do início da prestação do serviço.

24.2.13.1. O(s) comprovante(s) de pagamento(s) do(s) prêmio(s) deverá(ão) ser enviado(s) à Contratante juntamente com a relação de empregados segurados, até o último dia útil do mês subsequente ao evento.

24.2.13.2. O seguro deverá vigor durante todo o período de execução contratual, sendo igualmente obrigatória a apresentação dos comprovantes respectivos quando ocorrer sua renovação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

24.2.14. Encaminhar, até o último dia útil do mês subsequente ao evento, sem prejuízo das demais obrigações constantes neste contrato, os seguintes documentos de pagamento ou fornecimento ou ocorrência, devidamente acompanhados de planilhas (Excel ou similar) que discriminem, além dos valores e das quantidades, o tipo de despesa e a pessoa a que esta se refira:

24.2.14.1. Relação mensal emitida pela empresa fornecedora dos vales-lanche (ou vale-alimentação) de compra e recarga a qual deverá conter o nome do beneficiário e o montante creditado, ou comprovante de fornecimento dos vales-lanche (ou vale-alimentação), separado por localidade da prestação de serviços;

24.2.14.2. Relação mensal emitida pela empresa fornecedora dos vales-transportes de compra e recarga, a qual deverá conter o nome do beneficiário e o montante creditado, ou comprovante do depósito efetuado diretamente na conta bancária do profissional nos locais que não exista bilhetagem eletrônica ou outro meio documental hábil previamente aprovado pelo FISCAL ADMINISTRATIVO;

24.2.14.3. Comprovantes de pagamento(s), ao(s) sindicato(s) respectivo(s), de PAF/PAST/PQM e/ou certidão negativa de débito sindical, além de declaração assinada pelo representante legal da empresa de que: os valores pagos nas guias referem-se (também) aos empregados disponibilizados para a prestação do serviço, em atenção ao contrato celebrado com a Procuradoria-Geral de Justiça, e de que eventuais divergências apuradas pelos sindicatos no que tange aos recolhimentos são de exclusiva responsabilidade do declarante;

24.2.14.4. Cópia(s) do(s) documento(s) de recebimento do uniforme/EPC/EPI, sem rasura, no(s) qual(is) deverá(ão) constar data e assinatura do(s) empregado(s) contemplado(s);

24.2.14.5. Cópia(s) do(s) documento(s) de fornecimento de materiais de consumo, produtos de limpeza, material de higiene pessoal, máquinas e equipamentos, sem rasura, no(s) qual(is) deverá(ão) constar data e assinatura do(s) servidor(es) responsável(is) pelo recebimento dos bens.

25 – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

25.1. A Contratada deverá prestar os serviços contratados de acordo com todas as regras e procedimentos estabelecidos neste termo de referência, de forma eficiente e qualificada, entregando à Contratante:

25.1.1. Apoio administrativo ao seu quadro de pessoal efetivo que represente uma real otimização das suas atividades meio e fim.

25.1.2. Organização, tempestividade, assertividade e clareza de informações no tocante ao cumprimento das obrigações acessórias de natureza administrativa.

25.1.3. Organização, tempestividade, assertividade e clareza de informações no tocante ao cumprimento das obrigações acessórias de natureza fiscal, trabalhista, contábil e financeira.

25.2. A Contratante notificará a Contratada acerca das entregas realizadas em desconformidade com os resultados previstos na cláusula 25.1, para que sejam feitos os ajustes necessários à consecução dos objetivos da contratação.

25.3. A partir da segunda notificação da Contratante acerca da mesma classe de entrega (subitens 25.1.1 e 25.1.2 da cláusula 25.1) realizada em desconformidade com os resultados previstos na mesma cláusula 25.1, sem que a Contratada apresente motivo plausível aceito pela Contratante, haverá glosa correspondente a 1% do valor mensal a ser faturado à Contratada, até que a classe de entrega atinja o respectivo resultado.

25.4. A primeira notificação da Contratante referente à classe de entrega do item 25.1.3 que se der em razão do decurso de 30 dias de prestação de serviços em desconformidade com os resultados previstos sem que a Contratada apresente motivo plausível aceito pela Contratante, haverá glosa correspondente a 1% do valor mensal a ser faturado à Contratada, até que a classe de entrega atinja o respectivo resultado.

25.5. A realização de glosas mensais referentes à realização de entregas em desconformidade com os resultados constantes da cláusula 25.1 não impede a abertura de processo administrativo sancionatório em face da Contratada, caso verificada a ocorrência de infrações contratuais.

26 - SANÇÕES

26.1. Sem a devida justificativa aceita pela Contratante, a inadimplência da Contratada no cumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato submetê-la-á às sanções a seguir discriminadas, de acordo com a natureza da infração, mediante processo administrativo pertinente, observada a aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93:

26.1.1. Multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) do valor global estimado do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia de execução contratual;

26.1.2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor global estimado do contrato na hipótese de não apresentação da garantia de execução contratual, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

26.1.3. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia/hora, ou multa de 20% (vinte por cento), após o trigésimo dia/hora, pelo atraso injustificado na entrega/substituição ou na prestação do serviço/refazimento do objeto, sobre o valor mensal médio do contrato, a partir do primeiro dia útil/hora subsequente ao do vencimento do prazo estipulado para cumprimento da obrigação;

26.1.4. Multa de 20% (vinte por cento) em razão da não entrega/substituição ou da não prestação do serviço/refazimento do objeto, sobre o valor mensal médio do contrato, a partir do primeiro dia útil/hora subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Contratante;

26.1.5. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia (para prazos em dias) / por hora (para prazos em horas), pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor mensal médio do contratado, contada da comunicação da Contratante (via internet, correios, etc.), até cessar a inadimplência, limitada a 20% (vinte por cento) desse valor;

26.1.6. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

26.1.7. Após o 30º (trigésimo) dia de inadimplência, a Contratante terá direito de recusar o objeto contratado, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando a perda de interesse em sua entrega, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

26.1.8. Para fins de cálculo do valor mensal médio do contrato, considerar-se-á o valor total do ajuste dividido pelo número de meses de vigência. Exemplo: em um contrato cujo valor total seria R\$ 120.000,00 e a vigência fosse de 12 meses, o valor mensal médio do contrato seria R\$ 10.000,00.

26.1.9. A inexecução parcial ou total do contratado, nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/93, independentemente do prazo estipulado na alínea anterior, poderá implicar a rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis, observada a conclusão do processo administrativo pertinente;

26.1.10. Ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente, mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e desde que mantidas as mesmas condições da primeira colocada, ou adotar outra medida legal para aquisição do objeto;

26.1.11. Aplicadas as multas previstas, poderá a Administração: notificar a Contratada a recolher a quantia devida à Superintendência de Finanças da Contratante, no prazo de 10 dias contados da data do recebimento do comunicado formal da decisão definitiva proferida pela autoridade competente; descontar o valor da garantia prestada, prevista no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666, de 1993; ou realizar compensação, existindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante ou valores retidos dos pagamentos devidos por esta;

26.1.12. Na impossibilidade de recebimento das multas nos termos da alínea anterior, a importância aplicada, ou seu remanescente, deverá ser cobrada judicialmente, nos termos do art. 38, §3º do Decreto Estadual nº 45.902, de 24.01.2012;

26.1.13. Para todas as penalidades aqui previstas, será garantida a defesa prévia da Contratada, que deverá ser apresentada no prazo de até 5 dias úteis, contado do recebimento da notificação encaminhada pela Contratante;

26.1.14. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação *pro-rata tempore* do IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente.

26.2. A Contratada, configurada sua inadimplência quanto a obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, desde já autoriza a Contratante a proceder ao bloqueio de faturas, cujos créditos serão utilizados no pagamento das referidas obrigações referentes aos trabalhadores que prestam/prestaram serviços nas unidades da Contratante.

26.3. O estabelecido no item 26.2 não exclui a prerrogativa de a Contratante utilizar o valor da garantia para pagamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, caso a Contratada não comprove a quitação dos mencionados encargos nos prazos legais.

26.4. As multas e as penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que seu pagamento não exime a Contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

27 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

27.1. Regime de Execução - Os serviços objeto do contrato originado da licitação serão contratados para execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, na forma do contrato administrativo correspondente, obedecendo, integralmente, às especificações e aos demais elementos fornecidos pela Contratante e integrantes da proposta do licitante vencedor.

27.2. A descrição dos serviços a serem executados encontra-se delimitada no Apenso II – Especificações Técnicas do Cargo deste termo.

27.3. A fiscalização do cumprimento integral da jornada de trabalho dos empregados e a orientação quanto à marcação do ponto serão realizadas pela Contratada, conforme peculiaridades do local da prestação dos serviços. A Contratante, por meio de seus fiscais, atuará em conjunto com a Contratada, auxiliando, no que couber, o trabalho dos prepostos.

27.3.1. Quando da execução do contrato, deverá a futura Contratada:

27.3.1.1. Assegurar que cumpram integralmente a jornada de trabalho de segunda a sexta-feira bem como os horários estabelecidos para a prestação de serviços à Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas, vedada a alteração do horário de trabalho sem autorização, por escrito, da Contratante.

27.3.1.2. Exercer, por meio de seu(s) Preposto(s), o controle diário da frequência e da pontualidade dos empregados disponibilizados, independente do acompanhamento e fiscalização realizados pela Contratante.

27.3.1.2.1. A critério da Contratante, poderá ser implantado o regime remoto de trabalho, cabendo à Contratada admitir apenas empregados em cujos contratos de trabalho haja tal previsão.

27.3.2.1.2. Deverão também ser observadas as disposições sobre a matéria, constantes no Apenso II - Especificações Técnicas do Cargo de Assistente Administrativo.

27.3.3. Permitir a ausência dos empregados somente nos casos previstos em lei, providenciando-se a substituição, se necessário for, no primeiro dia útil subsequente ao início do afastamento, para garantia da continuidade dos serviços.

27.3.3.1. Nos casos de ausências programadas, a substituição deverá ocorrer na data do afastamento.

27.3.4. Não permitir a prorrogação da jornada normal de trabalho dos empregados alocados, salvo em casos excepcionais nos quais será permitida apenas por meio de regime de compensação por meio de banco de horas.

27.3.4.1. O regime de banco de horas poderá ser adotado, excepcionalmente, desde que aprovado pelo Fiscal Técnico do Contrato e cumpridos os requisitos legais bem como os dispostos no Apenso II - Especificações Técnicas do Cargo de Assistente Administrativo.

27.4. Remuneração e Custos da Contratação:

27.4.1. Informações atinentes à remuneração e aos custos do cargo de Assistente Administrativo estão dispostas nos Apenso V - Memória de Cálculo dos Custos da Contratação e no Apenso VI – Planilha de Estimativa de Custos e de Composição de Preços da Contratação deste Termo de Referência.

27.4.2. Parâmetros de definição da remuneração do Assistente Administrativo:

27.4.2.2. Consoante disposto no Apenso II, o ocupante do cargo de Assistente Administrativo deverá:

"(...)

- Auxiliar na execução de atividades administrativas do setor onde estiver lotado.

- Auxiliar no cadastramento, e inserção de dados e movimentação de processos judiciais eletrônicos e/ou em sistema próprio da contratante (ou programas equivalentes).

- Controlar a agenda, organizar compromissos e prestar auxílio em reuniões.

- Identificar, controlar e registrar a entrada e a saída de visitantes, documentos, equipamentos, materiais e de utensílios, prestando informações pertinentes.

- Prestar atendimento telefônico, anotar mensagens (recados) e fornecer informações gerais.

- Realizar serviços de postagem junto aos Correios, mediante orientação do setor responsável.

- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função, conforme necessidade ou a critério da Contratante, que não se insiram dentre aquelas legalmente definidas como atribuição exclusiva dos ocupantes das carreiras de servidores deste MPMG e desde que relacionadas às atribuições do cargo."

Hoje a PGJ/MG conta, em outro contrato de terceirização, com as funções de porteiro, recepcionista e auxiliar de cadastro e expedição. Dadas as atribuições do cargo de Assistente Administrativo, o profissional que o ocupar executará algumas atividades típicas daquelas, além das de cunho eminentemente administrativas.

Ao receber os serviços desse tipo de profissional, cujas características mescladas de atribuições fazem com que ele possa trabalhar em situações multifacetadas, a Contratante terá liberada a mão de obra de seus servidores para a execução de tarefas exclusivas de cargos públicos e com maior enfoque ao apoio direto às atividades meio e fim desta instituição.

Para definição do salário base, fizeram-se pesquisas em sítios especializados em mercado de trabalho bem como em contratações em outros órgãos públicos.

- Licitação feita pelo TJMG no início de 2022. Salário de R\$2.750,00 para o cargo de Assistente de Apoio aos Gestores de Unidades Judiciárias cujas atribuições são similares às de Assistente Administrativo: "a. Assessorar e apoiar as atividades administrativas dos gestores das unidades judiciárias de lotação; b. Minutar, analisar, resumir e revisar textos; c. Controlar e manter em ordem correspondências e documentos (envio, recebimentos e arquivamento) oficiais dos gestores; d. Controlar agenda e cuidar dos compromissos do gestor imediato, organizar compromissos e apoiar em reuniões; e. Operar máquinas de reprodução de documentos, telefone, fax e outros; f. Organizar pastas, preparar etiquetas, classificar documentos, arquivar documentos; g. Atender ao telefone e anotar recados; h. Atender servidores, visitantes e outros fornecedores, prestando e recebendo informações acerca do serviço que executa; i. Assistir e subsidiar de informações pertinentes ao acompanhamento e fiscalização das atividades e serviços administrativos do local de lotação; j. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função, inclusive nos sistemas eletrônicos, que não se insiram dentre aquelas legalmente definidas como atribuição exclusiva dos ocupantes das carreiras de servidores deste TJMG e sua atividade fim."
- Pesquisa salarial em sítios. O cargo de Assistente Administrativo possui similaridades com as atribuições de Assistente Executivo, cujas competências são (https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/belo-horizonte-assistente-executivo-sal%C3%A1rio-SRCH_IL.0,14_IC2514646_KO15,35.htm)

os agentes públicos responsáveis pelo planejamento deste processo chegariam ao extremo de, a todo momento, terem que pesquisar eventuais alterações normativas relativas a praticamente todos os municípios do Estado de Minas Gerais.

Diante disso, eventuais mudanças nas alíquotas tributárias ou em outras rubricas decorrentes de inovação legal ou de novos acordos ou convenções coletivas não acarretarão mudanças no Edital e seus anexos durante a fase externa do processo licitatório. Eventuais ajustes nas planilhas de custos decorrentes das mudanças retrocitadas serão realizados após a assinatura contratual, no intuito de se recompor o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e adequá-lo à realidade normativa vigente. Salienta-se que a disputa não ficará prejudicada, visto que o direito de revisão do licitante vencedor está garantido e que a licitação dar-se-á de maneira isonômica, tendo em vista que os participantes disputarão apenas os insumos, o seguro de vida, o lucro e as despesas indiretas.

27.8. Disposições Finais

27.8.1. As demais condições para participação do certame, critérios de julgamento e outras necessárias à boa prestação dos serviços serão definidas no edital e seus anexos.

27.8.2. As prerrogativas e obrigações decorrentes deste Termo de Referência e do contrato de prestação de serviço não geram qualquer vínculo de natureza empregatícia entre a Contratante e os prestadores de serviço, os Preposto(s) e as demais pessoas designadas pela Contratada para a execução dos serviços.

28 - UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL:

Unidade Administrativa Responsável:

Fiscalização Administrativa - Divisão de Fiscalização Administrativa dos Contratos de Terceirização;

Fiscalização Técnica - Divisão de Serviços.

Servidor Gerenciador/Fiscal do Contrato:

Fiscal Administrativo: Ana Regina Ribeiro;

Fiscal Técnico: Simone Kangussu Marinho Fonseca;

Os FISCAIS AUXILIARES serão indicados após a assinatura do contrato.

AUTOR DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Nome: Roberto Apolinário de Castro Júnior

Cargo: Superintendente

Unidade Administrativa: Superintendência de Gestão Administrativa

Nome: Aline Laia Cardozo

Cargo: Superintendente

Unidade Administrativa: Superintendência De Logística e Serviços

APENSO I DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo Licitatório nº 020/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de apoio administrativo e suporte operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências do MPMG.

Comarca	Função	Classificação	Fonte de Recursos	Vagas contratadas
Abaeté	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Abre Campo	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Açucena	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Águas Formosas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Aimorés	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Aiuruoca	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Além Paraíba	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Alfenas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Almenara	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Alpinópolis	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Alto Rio Doce	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Alvinópolis	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Andradas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	2
Andrelândia	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1

Araçuaí	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Araguari	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	2
Araxá	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Arcos	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Areado	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Arinos	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Baependi	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
BambuÍ	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Barão de Cocais	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Barbacena	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Barroso	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Belo Horizonte	Assistente Administrativo - 150 h	Apoio	PGJ	1
Belo Horizonte	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	60
Belo Vale	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Betim	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Bicas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Boa Esperança	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Bocaiuva	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Bom Despacho	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Bom Sucesso	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Bonfim	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Bonfinópolis de Minas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Borda da Mata	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Botelhos	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Brasília De Minas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Brazópolis	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Brumadinho	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Bueno Brandão	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Buenópolis	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Buritís	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Cabo Verde	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Cachoeira De Minas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Caeté	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Caldas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Camanducaia	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
CambuÍ	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Cambuquira	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Campanha	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Campestre	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Campina Verde	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Campo Belo	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Campos Altos	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Campos Gerais	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1

Canápolis	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Candeias	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Capelinha	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Capinópolis	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Carandaí	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Carangola	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Caratinga	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Carlos Chagas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Carmo da Mata	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Carmo de Minas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Carmo Do Cajuru	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Carmo Do Paranaíba	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Carmo Do Rio Claro	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Carmópolis de Minas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Cássia	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Caxambu	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Cláudio	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Conceição das Alagoas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Conceição Do Mato Dentro	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Conceição do Rio Verde	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Congonhas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Conquista	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Conselheiro Lafaiete	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Conselheiro Pena	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Contagem	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	2
Coração De Jesus	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Corinto	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Coromandel	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Coronel Fabriciano	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Cristina	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Cruzília	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Curvelo	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Diamantina	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	3
Divino	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Divinópolis	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Dores Do Indaiá	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Elói Mendes	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Entre Rios de Minas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Ervália	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Esmeraldas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Espera Feliz	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Espinosa	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Estrela Do Sul	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1

Eugenópolis	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Extrema	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Ferros	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Formiga	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	2
Francisco Sá	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Frutal	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	2
Galileia	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Governador Valadares	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Grão Mogol	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Guanhães	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Guapé	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Guaranésia	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Guarani	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Guaxupé	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Ibiá	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Ibiraci	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Ibirité	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Igarapé	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Iguatama	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Inhapim	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Ipanema	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Ipatinga	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	4
Itabira	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	2
Itabirito	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Itaguara	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Itajubá	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Itamarandiba	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Itambacuri	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Itamogi	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Itamonte	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Itanhandu	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Itanhomi	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Itapajipe	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Itapecerica	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Itumirim	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Iturama	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Jaboticatubas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Jacinto	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Jacuí	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Jacutinga	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Jaíba	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Janaúba	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Januária	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1

Jequeri	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Jequitinhonha	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
João Monlevade	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
João Pinheiro	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Juatuba	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Juiz De Fora	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	3
Lagoa da Prata	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Lagoa Santa	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Lajinha	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Lambari	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Lavras	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Lima Duarte	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Luz	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Machado	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Malacacheta	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Manga	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Manhuaçu	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Manhumirim	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Mantena	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Mar da Espanha	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Mariana	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Martinho Campos	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Mateus Leme	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Matias Barbosa	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Matozinhos	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Medina	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Mercês	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Mesquita	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Minas Novas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Miradouro	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Mirai	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Montalvânia	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Monte Alegre de Minas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Monte Azul	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Monte Belo	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Monte Carmelo	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Monte Santo De Minas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Monte Sião	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Montes Claros	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	6
Morada Nova de Minas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Muriaé	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	2
Mutum	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Muzambinho	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1

Nanuque	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Natércia	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Nepomuceno	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Nova Era	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Nova Ponte	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Nova Resende	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Novo Cruzeiro	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Oliveira	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Ouro Branco	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Ouro Fino	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Palma	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Paracatu	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	3
Pará de Minas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Paraguaçu	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Paraisópolis	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Paraopeba	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Passa Quatro	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Passa Tempo	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Patos De Minas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Patrocínio	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Peçanha	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Pedra Azul	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Pedralva	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Pedro Leopoldo	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Perdizes	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Perdões	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Piranga	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Pirapetinga	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Pirapora	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Pitangui	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Piumhi	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Poço Fundo	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Poços de Caldas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Pompeu	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Ponte Nova	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Porteirinha	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Pouso Alegre	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Prados	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Prata	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Pratápolis	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Presidente Olegário	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Raul Soares	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Resende Costa	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1

Resplendor	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Ribeirão das Neves	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	5
Rio Casca	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Rio Novo	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Rio Paranaíba	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Rio Pardo de Minas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Rio Piracicaba	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Rio Pomba	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Rio Preto	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Rio Vermelho	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Sabará	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Sabinópolis	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Sacramento	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Salinas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Santa Bárbara	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Santa Luzia	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Santa Maria Do Suaçuí	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Santa Rita de Caldas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Santa Rita do Sapucaí	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Santa Vitoria	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Santo Antônio do Monte	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Santos Dumont	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
São Domingos do Prata	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
São Francisco	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
São Gonçalo do Sapucaí	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
São Gotardo	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
São João da Ponte	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
São João del-Rei	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	3
São João do Paraíso	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
São João Evangelista	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
São João Nepomuceno	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
São Romão	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
São Roque de Minas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
São Sebastião do Paraíso	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Senador Firmino	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Serro	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Sete Lagoas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	2
Silvanópolis	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Taiobeiras	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Tarumirim	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Teixeiras	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Teófilo Otoni	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Timóteo	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	2

Tiros	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Tombos	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Três Marias	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Três Pontas	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Tupaciguara	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Turmalina	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Ubá	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Uberaba	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Uberlândia	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Unai	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Varginha	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	2
Várzea Da Palma	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Vazante	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Vespasiano	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Viçosa	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Virginópolis	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
Visconde do Rio Branco	Assistente Administrativo - 200 h	Apoio	PGJ	1
TOTAL MENSAL				378

**APENSO II DESTE TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

1) OBJETO:

Prestação de serviços de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.

2) DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Auxiliar na execução de atividades administrativas do setor onde estiver lotado.
- Auxiliar no cadastramento, e inserção de dados e movimentação de processos judiciais eletrônicos e/ou em sistema próprio da contratante (ou programas equivalentes).
- Controlar a agenda, organizar compromissos e prestar auxílio em reuniões.
- Identificar, controlar e registrar a entrada e a saída de visitantes, documentos, equipamentos, materiais e de utensílios, prestando informações pertinentes.
- Prestar atendimento telefônico, anotar mensagens (recados) e fornecer informações gerais.
- Realizar serviços de postagem junto aos Correios, mediante orientação do setor responsável.
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função, conforme necessidade ou a critério da Contratante, que não se insiram dentre aquelas legalmente definidas como atribuição exclusiva dos ocupantes das carreiras de servidores deste MPMG e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

3) JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 200 (duzentas) horas mensais (8 horas diárias), de segunda-feira a sexta-feira.

A carga horária diária será cumprida em período compreendido entre 6 e 21h59min, de acordo com o interesse exclusivo da Contratante, e deverá ser dividida em dois turnos, a serem definidos por ela, com um intervalo intrajornada de no mínimo uma hora e no máximo duas horas.

O prestador do serviço poderá, em caráter excepcional, ser convocado para atender demandas fora da jornada de trabalho como sábados, domingos feriados ou além de sua jornada diária. Em tais casos, vigorará o regime de compensação por meio de banco de horas, priorizando a compensação dentro do mesmo mês, desde que não dilatada a jornada máxima mensal. Para sua viabilização, caberá à Contratada celebrar com seus empregados acordo individual escrito (desde que não haja norma coletiva em sentido contrário) ou apresentar acordo coletivo ou convenção coletiva em que haja previsão de compensação.

Se viável a celebração do acordo individual, sua não implementação sujeitará a Contratada a arcar com os custos decorrentes do descumprimento de tal obrigação, mas essa responsabilidade não configurará alteração da cláusula econômico-financeira do contrato.

Quando da implantação do serviço, a Contratada deverá cuidar para que se viabilize, conforme necessidade e a critério da Contratante, a realização de trabalho remoto por seus empregados, na forma disposta na legislação trabalhista.

O contrato de trabalho a ser celebrado deverá prever que todos os custos atrelados à execução do regime remoto – computador, rede de internet, energia elétrica, etc. - sejam de responsabilidade do próprio empregado. A Contratada responderá unicamente por eventual cobrança de valores decorrentes da falta dessa cláusula, vedado o repasse da despesa à contraparte.

Competirá ainda à Contratada orientar seus empregados quanto às regras de saúde, ergonomia e segurança durante a realização do teletrabalho.

4) FORNECIMENTO DE UNIFORMES:

A Contratada deverá de início fornecer o uniforme necessário à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas, modelo social, em tecido tipo Oxford;
- 3 (três) camisas manga curta tipo Grafil-Santista – modelo padrão;
- 1 (um) blazer/paletó (modelo feminino ou masculino) em tecido tipo Oxford.
- 1 (um) par de sapatos, social - masculino com cadarço ou feminino sem cadarço de couro preto.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para o primeiro e o segundo itens e de doze meses, também contados do último fornecimento, para o terceiro e quarto itens.

5) LOTAÇÃO:

Os postos serão instalados nos locais previstos no Apenso I.

Ao longo da vigência contratual, poderá a Contratante criar e extinguir postos, de acordo com a necessidade institucional.

6) QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA NA CONTRATAÇÃO:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente: a) conclusão do ensino médio; b) Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada ou aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada.

Os profissionais deverão ter disponibilidade para viagens.

7) OBSERVAÇÕES REFERENTES À PROTEÇÃO AO TRABALHADOR:

a) Surgindo eventual necessidade de utilização de EPIs, a qual será avaliada pelo Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho da Contratada, a esta caberá seu fornecimento, podendo então haver revisão de valores na planilha de custos, a fim de abarcar tal despesa.

b) A Contratante se reserva o direito de fazer exigências atinentes à segurança do trabalho, sem prejuízo à revisão contratual, sempre que julgar necessária a proteção dos funcionários destacados para prestar-lhe o serviço.

c) Em caso de uso de EPIs, o preenchimento, pelo prestador do serviço, do documento DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DO USO E DA MANUTENÇÃO DO EPI DO TRABALHO, constante no fim deste apenso, será obrigatório, não afastadas, todavia, as obrigações sobre a matéria previstas na legislação (Lei nº 6514, de 22/12/1977; Portaria nº 3.214, do Ministério do Trabalho e Emprego, de 08/06/1978, com suas atualizações e normas regulamentadoras).

8) TCMS e DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

O TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO e a DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO, constantes no fim deste apenso, constituem documentos essenciais a ser assinados pelo empregado, quando de sua disponibilização à Contratante.

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO - TCMS

Eu, _____, nacionalidade _____, CPF _____, identidade nº. _____, órgão expedidor _____, expedida em ____/____/____, filiação _____, endereço _____, perante o Ministério Público do Estado de Minas Gerais (MPMG), declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e da Resolução PGJ nº 65, de 8 de agosto de 2013, e a: a) tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo MPMG e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente; b) preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros; c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (i) informações classificadas em qualquer grau de sigilo; e (ii) informações relativas aos materiais de acesso restrito do MPMG, salvo por meio de autorização da autoridade competente; e e) manter sigilo dos dados ou informações sigilosas obtidas por força de minhas atribuições, abstenho-me de revelá-los ou divulgá-los, sob pena de incorrer nas sanções civis e penais decorrentes de eventual divulgação. Declaro estar de acordo com o presente Termo e o assino na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Local e data

Assinatura

Testemunha – CPF

Testemunha – CPF

CÓDIGO PENAL BRASILEIRO - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Art. 325 – Revelar fato que tenha ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação. Pena: detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, ou multa.

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO

Eu, (NOME DO FUNCIONÁRIO), Assistente Administrativo, declaro **não** ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de membros e servidores do Ministério Público de Minas Gerais ou cedidos ao órgão ou de empregado também terceirizado contratado para prestar serviço à instituição.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo poderá implicar responsabilizações civil, administrativa e penal.

(Lugar), __ de ____ de 20 __.

Assinatura

“Código Penal, art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DO USO E DA MANUTENÇÃO DO EPI DO TRABALHO

(a declaração deverá ser manuscrita e com o timbre da empresa)

Eu, _____, matrícula nº _____, empregado da empresa _____, responsabilizo-me pelo uso adequado e pela manutenção do equipamento de proteção individual fornecido dia __/__/__.

Itens fornecidos:

Assinatura

Cidade, __/__/20__.

APENSO III DESTE TERMO DE REFERÊNCIA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

1. Será observado o contingenciamento mensal de parcela do pagamento devido à CONTRATADA, em atendimento a Recomendação de 28 de março de 2017 do Conselho Nacional do Ministério Público, Diário Eletrônico do CNMP, Edição nº. 85, Caderno Processual, publicação de 10 de maio de 2017.

2. O montante mensal a ser contingenciado será obtido mediante a aplicação dos percentuais constantes no APENSO V, referentes ao provisionamento das seguintes rubricas:

I – férias;

II – 1/3 constitucional;

III – 13º salário;

IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

3. Os valores a serem contingenciados serão glosados do pagamento mensal à CONTRATADA e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da CONTRATADA em banco público oficial.

4. Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados pelo índice da poupança ou outro índice que venha a ser utilizado, desde que de maior rentabilidade.

5. A CONTRATADA, no prazo de vinte dias, contado a partir da data da assinatura do contrato, deverá atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em banco público indicado pela CONTRATANTE.

6. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas pela taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.

7. O valor das despesas com a abertura e manutenção da referida conta-depósito vinculada será retido do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

8. Para resgate dos recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – a CONTRATADA deverá expedir solicitação formal à Divisão de Fiscalização Administrativa dos Contratos de Terceirização da CONTRATANTE.

8.1. O desbloqueio dos valores devidos e a movimentação destes da conta vinculada serão exclusiva e obrigatoriamente autorizados pela CONTRATANTE.

8.2. Para resgate dos recursos da conta vinculada, a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à Divisão de Fiscalização Administrativa dos Contratos de Terceirização da CONTRATANTE os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado alocado no contrato as rubricas correspondentes ao valor a ser resgatado.

8.3. A solicitação deverá ser acompanhada de planilha com detalhamento, para cada empregado, do cálculo de férias, do 1/3 constitucional e do 13º salário, que resultará no valor a ser lançado em contracheque, restringindo-se ao lapso de tempo que o empregado estiver alocado na execução do contrato, acompanhando a proporcionalidade dos provisionamentos havidos e culminando no valor total do resgate.

9. O FISCAL ADMINISTRATIVO ratificará as informações que integrarem os cálculos e que influenciarem os valores a serem levantados da conta corrente vinculada, no que disser respeito à frequência do empregado no posto de trabalho, número de ausências, adicional noturno, se o período abrangido pelo cálculo é compatível com a alocação do empregado na unidade da CONTRATANTE, dentre outros, e enviará de imediato a planilha de cálculo atestada, a folha de pagamento e a solicitação formal da empresa para os setores competentes.

9.1. Havendo incorreções ou diferenças posteriormente apuradas em relação às verbas trabalhistas abarcadas pela conta vinculada, deverá ser realizado o acerto necessário, preferencialmente no mês subsequente à ciência da irregularidade, cabendo à parte interessada a demonstração cabal do valor devido.

10. Quando se tratar de valor pago em razão de rescisão do contrato de trabalho entre a CONTRATADA e o empregado alocado na execução do contrato com mais de 01 (um) ano de serviço, o resgate de valores incluirá aquele referente ao contingenciamento da multa do FGTS, se for o caso, sendo necessária a apresentação do cálculo já homologado junto ao Ministério do Trabalho e do Emprego ou sindicato da categoria, nos termos da legislação trabalhista vigente.

11. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a CONTRATADA solicitará o resgate do valor à CONTRATANTE, observando os procedimentos descritos acima, devendo apresentar à CONTRATANTE, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta depósito do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

12. A CONTRATADA poderá solicitar autorização excepcional para que a CONTRATANTE movimente os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas na mesma rubrica indicada na cláusula 2.

12.1. Na situação descrita acima, a CONTRATANTE solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

13. Nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valor da conta vinculada para a conta corrente judicial, o FISCAL ADMINISTRATIVO do Contrato notificará a CONTRATADA para, no prazo de cinco dias úteis, repor o que se bloqueou ou transferiu da conta vinculada.

13.1. Não havendo reposição do valor bloqueado/transferido judicialmente, a quantia correspondente será glosada por ocasião do primeiro pagamento e dos subsequentes a serem efetuados à CONTRATADA, para que se faça a recomposição do saldo da conta vinculada.

14. No encerramento do contrato, eventuais saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – do contrato findo serão transferidos para novo contrato quando a última CONTRATADA e a LICITANTE VENCEDORA forem a mesma empresa, ocorrendo aproveitamento total ou parcial da mão-de-obra pela LICITANTE VENCEDORA.

15. Após o encerramento do contrato, eventuais saldos referentes às obrigações trabalhistas da CONTRATADA não revertidos em favor de seus empregados deverão ser mantidos na CONTA-DEPÓSITO VINCULADA até a comprovação do efetivo pagamento desses empregados.

16. Não havendo rescisão de contrato de trabalho entre a empresa e seu empregado, deverá o saldo eventual permanecer na conta por até dois anos após o término do contrato com a CONTRATANTE.

17. O saldo remanescente será liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas.

18. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

19. Procedimentos para liberação de valores da conta vinculada

19.1. 13º SALÁRIO:

19.1.1. A liberação de valores referentes a essa rubrica corresponderá apenas ao valor provisionado na conta vinculada, acrescido do percentual previsto no Submódulo 2.1 - Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições das planilhas de custos e do memorial de cálculos, quando for o caso.

19.1.2. A CONTRATADA efetuará, preferencialmente, o pagamento aos empregados em uma parcela.

19.1.3. Optando a CONTRATADA pelo parcelamento do benefício, este se realizará na forma prevista em lei e abrangerá unicamente os avos já provisionados.

19.1.4. Documentos Necessários:

19.1.4.1. Folha analítica contendo a rubrica “13º Salário”;

19.1.4.2. Comprovante de depósito bancário que identifique incontestavelmente o pagamento do benefício ao empregado.

19.2. Férias e abono constitucional (terço constitucional)

19.2.1. A liberação de valores referentes a essa rubrica corresponderá apenas ao valor provisionado na conta vinculada, acrescido do percentual previsto no Submódulo 2.1 - Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições das planilhas de custos e do memorial de cálculos, quando for o caso.

19.2.2. Documentos necessários:

19.2.2.1. Folha analítica contendo a rubrica “Férias e Abono Constitucional”;

19.2.2.2. Comprovante de depósito bancário que identifique incontestavelmente o pagamento dos benefícios ao empregado;

19.2.2.3. Recibo de férias.

19.3. Indenização por rescisão sem justa causa (multa de FGTS).

19.3.1. A liberação de valores referentes a essa rubrica corresponderá apenas ao valor provisionado na conta vinculada, acrescido do percentual previsto no Submódulo 2.1 - Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições das planilhas de custos e do memorial de cálculos, quando for o caso.

19.3.2. Documentos Necessários:

19.3.2.1. Extrato do FGTS para fins Rescisórios;

19.3.2.2. Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório;

19.3.2.3. Guia paga de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF;

19.3.2.4. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT, devidamente homologado perante a autoridade competente, contendo os encargos e verbas rescisórias previstos na contratação e acaso devidos;

19.3.2.5. Documento comprovando a concessão de aviso prévio pela CONTRATADA, ou pelo empregado alocado;

19.3.2.6. Atestado de saúde ocupacional – ASO.

19.4. Discricionariamente e a qualquer tempo a CONTRATANTE poderá exigir outros documentos que sejam necessários à devida comprovação das despesas abarcadas pela conta vinculada.

19.5. A Contratada deverá apresentar a documentação de levantamento das despesas tratadas nos itens 19.1 – 13º salário, 19.2 – Férias e abono constitucional (terço constitucional) e 19.3 – Indenização por rescisão sem justa causa (multa de FGTS) até o último dia útil do mês subsequente ao de pagamento efetivo das verbas.

20. As planilhas com detalhamento, para cada empregado, do cálculo de férias, do 1/3 constitucional, do 13º salário e da rescisão do contrato de trabalho que serão encaminhadas à Contratante para solicitação de resgate dos recursos contingenciados na conta vinculada bloqueada para movimentação, bem como a documentação comprobatória correlacionada, deverão ser disponibilizadas de forma assertiva, clara, objetiva e organizada. Reiteradas inconsistências observadas serão passíveis de glosa no faturamento da prestação de serviço, assim como poderão ser objeto de instauração de Processo Administrativo com sancionamento da Contratada por descumprimento contratual, conforme previsto no item 25– Acordo de Nível de Serviço do Termo de Referência.

21. Faculta-se tão somente à CONTRATANTE, mediante demonstração inequívoca do dano, o direito de alterar as disposições contratuais, podendo inclusive proceder ao cancelamento da conta vinculada, caso sua operacionalização se revele prejudicial ao interesse público e lesiva ao erário.

SUBAPENSO I

A U T O R I Z A Ç Ã O

Belo Horizonte, ___ de _____ de 2023.

À Agência _____ do BANCO _____
(endereço da agência)

Senhor Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretirável, que a Procuradoria-Geral de Justiça solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa mesma agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais, por intermédio da Procuradoria-Geral de Justiça, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações, da referida conta-depósito.

Atenciosamente,

Assinatura do titular da conta-corrente

APENSO IV DESTE TERMO REFERÊNCIA

QUANTITATIVO ESTIMADO E PREÇOS DE REFERÊNCIA DE UNIFORMES

DESCRIÇÃO RESUMIDA DO ITEM	QUANTIDADE (para 12 meses)	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Calças compridas, modelo social, em tecido tipo Oxford	1.512 unidades	R\$ 72,75	R\$ 109.998,00
Camisas manga curta tipo Grafil-Santista – modelo padrão	2.268 unidades	R\$ 78,70	R\$ 178.491,60
Blazer/paletó (modelo feminino ou masculino) em tecido tipo Oxford	378 unidades	R\$ 191,13	R\$ 72.247,14
Par de sapatos social masculino (com cadarço) ou feminino (sem cadarço) de couro preto	378 pares	R\$ 124,65	R\$ 47.117,70

Os preços da tabela acima foram obtidos por meio de pesquisa de mercado, cujo resultado pode ser consultado junto ao processo SEI 19.16.3902.0156073/2022-46, relacionado ao presente.

Diante da impossibilidade de se definir previamente a quantidade de trabalhadores dos sexos masculino e feminino, foi considerada a média dos preços obtidos para as peças de ambos os sexos.

APENSO V DESTE TERMO REFERÊNCIA

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO

A planilha de estimativa de custos e de preços da contratação estão refletidos os valores individuais e totais inerentes ao posto de trabalho de acordo com a respectiva localidade. A cada posto foi atribuído um código numérico único e exclusivo, composto sequencialmente pelo número do lote, pelo código da comarca (referência do TJMG - <https://www8.tjmg.jus.br/juridico/comarcas.html>) e pelo código do cargo.

Na composição dos custos da contratação, foram considerados o piso salarial e os demais benefícios estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho de 2023 e 2022, e/ou obtidos em pesquisa de mercado, observada a proporcionalidade da jornada de trabalho estabelecida, cujos parâmetros foram a descrição detalhada e a complexidade dos serviços, bem como o perfil profissional desejado.

Com efeito, foram analisadas as cláusulas das CCTs 2023 e 2022, que têm força normativa e definem, de forma explícita, os direitos e as obrigações dos profissionais alocados na prestação dos serviços objeto do Termo de Referência.

Sob esse enfoque, pretende-se mensurar o valor correspondente a cada empregado/mês, que inclui salário e benefícios, insumos diversos, encargos previdenciários e trabalhistas, tributos, de acordo com a jornada de trabalho, tipo de serviço da categoria profissional e incidência de adicionais em alguns cargos.

A formação do preço no tocante às rubricas que compõem o preço dos serviços em questão se deu da seguinte forma:

DESPESA	FORMAÇÃO DO PREÇO
Salários	Convenções coletivas de trabalho e pesquisa de mercado.
Seguro de vida em grupo, PAT/PAF/PQM	Previsão em convenções coletivas de trabalho e pesquisa de mercado.
Encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC, INCRA, salário educação, FGTS, RAT, SEBRAE)	Aplicação das porcentagens previstas na legislação atinente à respectiva matéria. Valores diretamente relacionados às remunerações.

DESPESA	FORMAÇÃO DO PREÇO
13º salário e adicional de férias	Aplicação das porcentagens previstas na legislação atinente à respectiva matéria. Valores diretamente relacionados às remunerações.
Produtos de limpeza, materiais de consumo, máquinas, equipamentos, uniformes e EPI's	Pesquisa de mercado.
Custos de profissional ausente	Porcentagens e consequentes valores baseados nos índices históricos do MPMG.
Rescisões de contratos de trabalho	Porcentagens e consequentes valores baseados nos índices históricos do MPMG.
Diárias	Cálculo de estimativa de gastos com base no histórico do MPMG e no tipo de função (apoio).
Vale-alimentação	Valores estipulados por convenções coletivas de trabalho e quantidade fornecida de acordo com dados estatísticos calculados pela contratante.
Vale-transporte	Quantidade fornecida de acordo com dados estatísticos da contratante e aplicação da lei nº 7.418/1985. Parâmetro de valores: Belo Horizonte para os postos da capital; Contagem para os demais postos.
Tributação	Aplicação das alíquotas previstas na legislação sobre a matéria.

Lado outro, para a definição da jornada de trabalho, foram observadas as necessidades dos locais de prestação dos serviços, fato que resultou na adoção das seguintes cargas horárias:

- 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (oito) horas semanais, de segunda a sexta-feira.
- 200 (duzentas) horas mensais, correspondentes a 40 (oito) horas semanais, de segunda a sexta-feira.

Sendo assim, o custo da contratação ficou estimado conforme quadro abaixo:

LOTE ÚNICO				
Elemento Item		TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL	TOTAL GLOBAL
3702	Serviços de Apoio Administrativo - PGJ	R\$ 2.635.624,42	R\$ 31.627.493,04	R\$ 31.627.493,04
TOTAL GERAL		R\$ 2.635.624,42	R\$ 31.627.493,04	R\$ 31.627.493,04

A distribuição destes valores realizou-se conforme exposto a seguir:

- Módulo 1 – Composição da Remuneração
- Módulo 2 – Encargos e Benefícios Mensais e Diários
 - Submódulo 2.1 – Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições
 - Submódulo 2.2 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias
 - Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários
 - Submódulo 2.4 – Quadro Resumo do Módulo 2
- Módulo 3 – Provisão para Rescisão
- Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente
 - Submódulo 4.1 – Ausências Legais
 - Submódulo 4.2 – Intra jornada
 - Submódulo 4.3 - Suspensão Contratual
 - Submódulo 4.4 – Quadro Resumo do Módulo 4
- Módulo 5 – Insumos Diversos
- Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro
- Quadro Resumo do Custo por Empregado

Cabe registrar que foi utilizada como referência a tributação com base no lucro real para elaboração da memória de cálculo dos custos da contratação, bem como adotadas as alíquotas de PIS e COFINS e utilizado o regime de recolhimento cumulativo conforme previsto na Lei nº 10.637/2002, na Lei nº 10.833/2003 e instruções normativas da Receita Federal (1,65% de PIS e 7,60% de COFINS). Registra-se que não haverá inclusão nas planilhas de custo dos tributos IRPJ (4,80%) e CSLL (2,88%), com fundamento em manifestações do TCU, no seguinte sentido: - “sendo assente o entendimento de que tais tributos não devem constar dos formulários encaminhados, seja na composição do BDI ou em item específico da planilha (Acórdãos 325/2007-Plenário, 440/2008-Plenário, 2715/2008-Plenário, 1453/2009-Plenário, dentre outros)”. No caso de opção por regime de tributação diverso, caberá aos licitantes manter as alíquotas de referência e apresentar, quando vencedor, documentação comprobatória de opção perante a Receita Federal, nos termos da legislação vigente, para adequação por meio de aditivo.

Além disso, foi utilizado como parâmetro temporal, para efeito de cálculo, o período de 12 (doze) meses de vigência inicial do contrato.

Por fim, ressalta-se que maiores orientações de como se obter o valor da proposta encontram-se disponibilizadas no Apenso VI Planilha de Estimativa de Custos e de Composição de Preços da Contratação - aba “ORIENTAÇÕES PARA O LICITANTE”.

OBS.: IMPORTANTE FRISAR QUE O PREÇO MÁXIMO GLOBAL PERMITIDO PARA A PROPOSTA SERÁ DE R\$ 2.635.624,42 – MENSAL – E R\$ 31.627.493,04– ANUAL.

VALORES IRRISÓRIOS PARA A PROPOSTA OU PARA QUALQUER UM DOS ITENS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO DURANTE A LICITAÇÃO, BEM COMO PARA O LDI (CUSTO INDIRETO E LUCRO), PODERÃO TORNAR A PROPOSTA INEXEQUÍVEL, OCORRENDO TAL FATO, A

CONTRATANTE SOLICITARÁ DILIGÊNCIAS PARA QUE O LICITANTE VENCEDOR COMPROVE A EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA. NÃO HAVENDO COMPROVAÇÃO DA EXEQUIBILIDADE O LICITANTE PODERÁ SER DESCLASSIFICADO.

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

ATENÇÃO: OS CUSTOS DO MÓDULO 1 SÃO, EM SUA MAIORIA, DECORRENTES DE LEI E CCT. ADEMAIS, VISAM RESGUARDAR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS. PORTANTO, NÃO PODEM SER REDUZIDOS DURANTE A LICITAÇÃO.

Corresponde ao salário dos profissionais alocados pela Contratada para prestação de serviços nas instalações da Contratante, acrescido dos adicionais legais, conforme tabela abaixo:

A - Salário-base
B - Adicional de Periculosidade, art. 193, § 1º, CLT
C - Adicional de Insalubridade, art. 192, CLT
D - Adicional Noturno, art 73, CLT
E - Adicional de Hora Noturna Reduzida
F - Adicional de Sobreaviso, art. 244, § 2º, CLT e Súmula 428/2012 - TST
G - Horas Extras Sobreaviso – art. 61, CLT e Convenção Coletiva de Trabalho
H - Adicional de Acúmulo de Função

A) Salário-base

Repasso direto.

A remuneração dos profissionais, por sua vez, encontra-se discriminada no Apenso I - Quantitativo de Profissionais e salários – e no Apenso VI – Planilha de Estimativa de Custos e de Composição de Preços da Contratação.

O fundamento legal encontra-se no art. 7º, inciso V, da CF/88.

O padrão adotado na definição dos salários que se encontram acima do piso se justifica pelas particularidades da Contratante e pelas exigências diferenciadas de atribuições do profissional, que demandam profissionais com habilitação/experiência superior aos que são remunerados pelo piso salarial da categoria.

Ademais, os valores salariais que estão acima do piso foram definidos a partir de pesquisa de mercado e estão compatíveis com os salários estabelecidos em editais recentes de outros órgãos públicos de Minas Gerais para funções com níveis de qualificação e responsabilidade similares (referência: TJMG e TCEMG), conforme documentos instrutórios do processo de compra.

Sobre os salários que se encontram acima do piso, deve-se aplicar o reajuste salarial da categoria para os anos subsequentes.

A Contratada fica obrigada a adequar o valor salarial estimado pela Contratante na planilha de formação de preços da contratação, quando detectado que este está diferente do piso da categoria profissional fixado nas respectivas convenções coletivas de trabalho, observada a proporcionalidade da jornada de trabalho inerente ao cargo contratado.

A par disso, qualquer modificação do salário praticado nesta contratação somente será permitida quando ocorrer alteração do piso da categoria profissional, em decorrência de acordo(s), convenção(ões) ou dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, desde que devidamente registrado(s) e/ou depositado(s) na Delegacia Regional do Trabalho – DRT/MG ou homologado(s) por ato do Poder Público, vedada a inclusão de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

Constitui, ainda, obrigação da Contratada, adequar a jornada de trabalho estipulada pela Contratante quando detectado que esta é diferente da estabelecida para a categoria profissional nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho.

B) Adicional de Periculosidade

Repasso direto.

Não se aplica.

C) Adicional de Insalubridade

Repasso direto.

Não se aplica.

D) Adicional Noturno

Repasso direto.

Não se aplica.

E) Adicional de Hora Noturna Reduzida

Repasso direto.

Não se aplica.

F) Adicional de Sobreaviso.

Repasso direto.

Não se aplica.

G) Horas Extras Sobreaviso

Repasso direto.

Não se aplica.

H) Adicional de Acúmulo de Função**Repasso direto.**

Não se aplica.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

ATENÇÃO: OS CUSTOS DO MÓDULO 2 SÃO DECORRENTES DE LEI E CCT. PORTANTO, NÃO PODEM SER REDUZIDOS DURANTE A LICITAÇÃO, COM EXCEÇÃO DO CUSTO RELATIVO AO SEGURO DE VIDA (E).

Corresponde às despesas com o fornecimento de auxílio alimentação (cesta básica e tíquete-refeição), auxílio transporte, auxílio saúde, seguro de vida e outros, conforme Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, bem como aos Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições.

2.1 – Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições**Repasso direto.**

Neste submódulo, encontram-se elencadas as obrigações sociais, entendidas como as contribuições obrigatórias exigíveis sobre os salários dos empregados:

A - Instituto Nacional do Seguro Social – INSS	20,00%
B - Serviço Social do Comércio – SESC ou SESI	1,50%
C - Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC ou SENAI	1,00%
D - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA	0,20%
E - Salário-educação	2,50%
F - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS	8,00%
G – Risco Ambiental do Trabalho - RAT	2,00%
H - Serviço Brasileiro de Apoio às Pequenas e Médias Empresas – SEBRAE	0,60%
Total do Submódulo 2.1.	35,80%

O RAT do serviço de apoio administrativo é de 2% (dois por cento), conforme dispõe o anexo V do Decreto nº 3.048/1999.

Observação: Caso o FAP (Fator Acidentário de Prevenção) seja superior a 1,00 (um), a empresa deverá suportar o valor da diferença nos Custos Indiretos. Ainda que o FAP seja inferior a 1,00, o percentual do RAT será mantido, pois supõe-se que o valor estará sendo investido na prevenção de acidentes de trabalho.

Os valores desse Submódulo correspondem ao total da remuneração multiplicado pela correspondente alíquota da contribuição.

Fundamento legal das contribuições:

A – INSS: art. 22, inc. I, da Lei nº 8.212/91, alterada pela Lei nº 9.876/99.
B – SESI ou SESC: art. 30 da Lei nº 8.036/90, art. 21 da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964 .
C – SENAI ou SENAC, Art.1º, caput do Decreto-Lei nº 6.246/44 e art. 4º, caput, do Decreto-Lei nº 8.621/46, respectivamente. Decretos-lei n. 4.048, de 22 de janeiro de 1942 , e n. 4.936, de 7 de novembro de 1942 .
D – INCRA: -Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.
E – Salário educação:-Art. 3º, inciso I, Decreto nº 87.043/82; art. 15 da Lei nº 9.424/96, Lei nº 11.457/07.
F – FGTS: art. 15 da Lei nº 8.036/90 e art. 7º, III, Constituição Federal.
G – RAT: Decreto nº 6.042/2007 e 6.957/2009; art. 22, inc. II, alíneas “a”, “b” e “c” da Lei nº 8.212/91, alterada pela Lei nº 9.732/98.
H – SEBRAE: art. 8º, § 3º, da Lei nº 8.029/90, Lei nº 11.457/07.

a) Na hipótese de isenção e/ou redução de algum dos encargos sociais, a Licitante deverá manter os valores de referência e quando vencedora, apresentar, documentos comprobatórios, para adequação por meio de aditivo, deduzindo este percentual desse submódulo.

b) No caso de isenção e/ou redução ainda não transitada em julgado, o valor será depositado em juízo até o término do contrato ou decisão terminativa.

2.2 - 13º Salário e Férias e Adicional de Férias**A – 13º Salário:****Conta Vinculada.**

Corresponde ao montante destinado ao pagamento do direito trabalhista previsto no art. 7º, inciso VIII, da CF/88, e corresponde a 1/12 avos da remuneração total por cada mês trabalhado. Para o cálculo desta provisão na planilha de custos, tem-se:

[1/12 = 8,33%].

B – Férias e Adicional de Férias:**Conta Vinculada.**

Férias correspondem ao montante provisionado para pagamento da remuneração de empregado em gozo de férias, que deverá ser substituído por outro profissional no período de sua ausência. O valor mensal corresponde à provisão de 1/12 avos da remuneração total. Já o adicional de férias corresponde ao montante destinado para pagamento do direito trabalhista previsto no art. 7º, inciso XVII, da CF/88, e arts. 129 a 153 da CLT, e corresponde a 1/3 de 1/12 avos da remuneração total para cada mês trabalhado.

Para o cálculo desta provisão na planilha de custos, tem-se:

[1/12 + 1/3 x 1/12 = 11,11%]

C – Incidência Submódulo 2.1 sobre 13º e Adicional:**Conta Vinculada.**

Refere-se à incidência de 35,80%, correspondente ao percentual de encargos previdenciários e FGTS, sobre o somatório de 13º Salário e Adicional de Férias. Para o cálculo desta provisão na planilha de custos, tem-se:

[35,8% x (8,33% + 11,1%) = 6,96%].

2.3 - Benefícios Mensais e Diários

Repasse direto.

A) Vale-Transporte (Descontada parcela do empregado):

Repasse direto.

Corresponde aos valores repassados mensalmente pela Contratada aos empregados alocados na prestação dos serviços na Contratante e consiste na diferença entre o valor dos vales-transportes fornecidos, deduzida a participação do empregado, mediante comprovação de efetivo fornecimento, e diferindo por localidade da prestação de serviços. Conforme legislação vigente, Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, é de 6% (seis por cento) o valor a ser deduzido do salário básico do empregado (excluídas quaisquer vantagens ou adicionais) como despesa de vale-transporte.

Para composição da planilha de custos, realizou-se estatística para se definir a quantidade de tarifas de vale-transporte a ser aplicada, diferenciando-se os dados entre capital e interior. A análise dos dados obtidos identificou que, para os postos da capital, poderão ser utilizadas duas passagens de R\$ 4,50 e duas de R\$ 3,15, perfazendo um total de R\$ 15,30 por dia trabalhado. Tais valores correspondem às tarifas de vale-transporte do ônibus das linhas troncais e das linhas alimentadoras do município de Belo Horizonte respectivamente. Para os postos do interior, verificou-se que poderão ser utilizadas duas passagens de R\$ 5,50, que correspondem à tarifa de vale-transporte do município de Contagem, o que totalizará um valor de R\$ 11,00 por dia de trabalho.

Para efeitos de cálculo, tem-se:

Capital: $[(2 \times 4,50 + 2 \times 3,15) \times 20 \times n^\circ \text{ de empregados}]$, caso o valor do desconto mencionado (salário x 6%) seja igual ou maior ao valor solicitado pelo empregado este será zerado.

Interior: $[(2 \times 5,50) \times 20 \times n^\circ \text{ de empregados}]$, caso o valor do desconto mencionado (salário x 6%) seja igual ou maior ao valor solicitado pelo empregado este será zerado.

De acordo com dados estatísticos, calculados pela contratante, verificou-se que, em média, tem-se uma ocorrência de 20 dias úteis por mês. Assim, adotou-se esse quantitativo para fins de composição dos custos.

É importante ressaltar que, conforme a Orientação Normativa/SLTI nº 02, de 22 de agosto de 2014, a majoração da tarifa de transporte público nas cidades de Belo Horizonte e Contagem, que foram utilizadas como parâmetro para os cálculos, gera a possibilidade de repactuação do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, e os efeitos financeiros dessa repactuação serão vigentes a partir da efetiva modificação do valor da tarifa.

Além disso, de acordo com a Orientação Normativa/SLTI nº 03, de 10 de setembro de 2014, deverá haver desconto do valor global pago a título de vale-transporte dos valores correspondentes às faltas diárias dos empregados alocados na instituição, bem como dos valores dos empregados que expressamente optarem por não receber o benefício.

Salienta-se, também, que, após doze meses de prestação de serviço e respeitada a atualização monetária, será feita a revisão dos valores/quantidades/frequências correspondentes às médias de fornecimento de vale-transporte caso a Contratante detecte que estão acima da realidade da execução do contrato.

B) Vale Alimentação (Descontada parcela do empregado):

Repasse direto.

Corresponde aos valores repassados mensalmente pela Contratada aos empregados alocados na prestação dos serviços nas instalações da Contratante, conforme previsto em lei e/ou estabelecido em acordo(s), convenção(ões) ou dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, mediante comprovação de efetivo fornecimento aos empregados, distribuído por localidade da prestação de serviços. O valor previsto atualmente em CCT para participação do empregado sobre os vales-alimentação fornecidos equivale ao percentual de até 20% (vinte por cento) do valor total do benefício. Nesta disputa, iremos considerar a participação do funcionário no montante de R\$1,00 (hum real). Na hipótese de impedimento de dedução do percentual indicado, deverá a Contratada apresentar justificativa à Contratante e providenciar, quando cabível, apresentação de documentação comprobatória hábil.

Para efeitos de cálculo, o Vale-Alimentação corresponde ao número de empregados multiplicado pelo valor facial e pelos dias úteis trabalhados no mês, realizando-se o desconto de R\$ 1,00 sobre o valor total da rubrica tíquete-refeição, salvo disposição em contrário em Acordos e Convenções Coletivas de trabalho.

Portanto, tem-se: $[(n^\circ \text{ de empregados} \times \text{valor facial} \times 20 \text{ dias úteis}) - (n^\circ \text{ de empregados} \times \text{R\$ } 1,00)]$.

De acordo com dados estatísticos, calculados pela contratante, verificou-se que, em média, há 20 dias úteis por mês. Assim, adotou-se tal valor para fins de composição dos custos.

C) Cesta Básica:

Repasse direto.

Corresponde ao valor fixo pago mensalmente pela Contratada a título de auxílio-alimentação aos empregados, desde que estes não possuam nenhuma falta injustificada no mês, consoante estabelecido em algumas Convenções Coletivas de Trabalho. Além disso, conforme CCT, não há previsão de participação do empregado sobre essa verba.

D) PAF – Programa de Assistência Familiar:

Repasse direto.

Consiste nos valores efetivamente pagos pela Contratada em cumprimento a acordo(s), convenção(ões) ou dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, para prestar assistência à saúde e proporcionar lazer e cultura, com o objetivo de suprir tais necessidades dos trabalhadores e de seus dependentes, mediante comprovação de efetivo fornecimento, em benefício aos empregados alocados na prestação dos serviços.

E) PQM – Programa de Qualificação e Marketing:

Repasse direto.

Consiste no reembolso dos valores efetivamente pagos pela Contratada em cumprimento a acordo(s), convenção(ões) ou dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, para qualificação profissional dos empregados, por meio de promoção de cursos, palestras, seminários e outros eventos que visem a intensificar a qualificação e requalificação dos trabalhadores, mediante comprovação de efetivo fornecimento, em benefício aos empregados alocados na prestação dos serviços.

F) PAT – Programa de Alimentação do trabalhador:

Repasse direto.

Consiste nos valores efetivamente pagos pela Contratada em cumprimento a acordo(s), convenção(ões) ou dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, para prestar assistência à alimentação do trabalhador, mediante comprovação de efetivo fornecimento, em benefício aos empregados alocados na prestação dos serviços.

G) Seguro de Vida:**Repasso direto.**

Corresponde ao reembolso dos valores efetivamente pagos pela Contratada em cumprimento a acordo(s), convenção(ões) ou dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, para contratação de Seguro de Vida em favor de todos os empregados, sem qualquer ônus para os trabalhadores, com cobertura vinte e quatro horas por dia, dentro e fora do trabalho, incluídas indenizações, reparações por acidentes e morte, mediante comprovação de efetivo fornecimento, em benefício aos empregados alocados na prestação dos serviços. Para fins de composição de custos, considerou-se como sendo de R\$ 2,47 (dois reais e quarenta e sete centavos) o valor desse reembolso, tendo-se como base cotação realizada pela contratante. O reajuste desse valor ocorrerá anualmente de acordo com o IPCA, mediante solicitação da contratada.

Ressalva-se que o preço desse item poderá ser reduzido durante a licitação. Para tanto, o licitante deverá alterar o campo correspondente ao Seguro de Vida na aba "PARAMETROS" do Apenso VI (célula "B50"). Os demais campos que dependem desse valor serão automaticamente atualizados, não sendo necessária qualquer outra alteração manual para formação do preço total, no tocante a essa rubrica.

H) Despesa de Viagem:**Repasso direto.**

As despesas de viagem destinam-se a indenizar o empregado pelos gastos extraordinários com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, durante o período de deslocamento, em objeto de serviço de interesse da administração pública, do funcionário fora da localidade onde tem exercício.

A concessão de despesa de viagem deve estar consignada à informação consubstanciada de eventos motivadores dos deslocamentos.

Não haverá pagamento de despesa de viagem quando o deslocamento da sede ocorrer dentro da Região Metropolitana ou dentro da mesma comarca.

O valor estimado para compor os custos da contratação relativos a essa rubrica foi baseado em estatística e histórico de contratações anteriores. Assim, previu-se o valor de R\$ 98,68 (noventa e oito reais e sessenta e oito centavos) para cada um dos postos de Assistente Administrativo da Capital e do interior.

A Contratada concederá adiantamento financeiro aos empregados alocados na prestação de serviços conforme as regras estabelecidas em contrato.

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos, Benefícios Mensais e Diários

Este submódulo contém quadro-resumo dos custos referentes aos encargos e benefícios mensais e diários da contratação.

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Mensais e Diários	%
2.1 - Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições	35,80%
2.2 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	26,41%
2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Variável
Total do Módulo 2	Variável

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

ATENÇÃO: OS CUSTOS DO MÓDULO 3 VISAM A RESGUARDAR OS DIREITOS TRABALHISTAS E A EXEQUIBILIDADE DO CONTRATO. PORTANTO, SÃO FIXOS E NÃO PODEM SER REDUZIDOS DURANTE A LICITAÇÃO.

Os percentuais a serem aplicados nos encargos deste módulo foram obtidos com base em diferentes fórmulas de cálculo, fundamentadas em índices estatísticos.

A – Aviso Prévio Indenizado (API) e Reflexo do Aviso Prévio Indenizado:**Repasso direto.**

Corresponde ao direito do empregado ao recebimento do salário referente ao aviso prévio não trabalhado devido à ausência de concessão por parte do empregador. Fundamento legal: art. 7º, inciso XXI, CF/88; arts. 477 e 487 da CLT. De acordo com a Lei 12.506/2011, o aviso prévio será concedido na proporção de 30 (trinta) dias aos empregados que tenham até 1 (um) ano de serviço na mesma empresa, e serão acrescidos 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa até o máximo de 60 (sessenta) dias, perfazendo um total de 90 (noventa) dias.

O Reflexo do Aviso Prévio Indenizado – API – corresponde à provisão de valores para reembolso à Contratada dos custos proporcionais ao 13º salário, férias e adicional de férias do aviso prévio não trabalhado.

Dessa forma, o valor mensal para fins de composição dos custos corresponde a 1/12 avos do valor total da remuneração multiplicado pelo índice de 7% (baseado em histórico de contratações anteriores), adicionado aos reflexos do API que são multiplicados, também, pelo índice de ocorrências (7%) à proporção de 1/12 avos.

Além disso, atendendo ao que dispõe a Lei 12.506/2011, foram acrescidos os 3 (três) dias por ano de serviço, multiplicados por 5 (cinco) anos (prazo máximo de prorrogação contratual) e dividido por 60 meses que corresponde ao rateio pelo número meses máximo da prorrogação contratual, visto que esse acréscimo ocorre a cada ano trabalhado, ficando da seguinte forma: $[API/30 \times 3 \times 5]/60$.

Portanto, para o cálculo dessa provisão na planilha de custos, tem-se:

$$[(1/12 \times 7\%) + ((1+1+1/3) \times 1/12) \times (7\%/12)] + [(1/12 \times 7\%) + ((1+1+1/3) \times 1/12) \times (7\%/12)] / 30 \times 3 \times 5 / 60 = 0,70\%.$$

B – Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado e Reflexo do Aviso Prévio Indenizado:**Repasso direto.**

Corresponde à provisão de valores para reembolso à Contratada apenas do FGTS incidente sobre o Aviso Prévio Indenizado e Reflexo do Aviso Prévio Indenizado. Obtém-se o índice multiplicando-se a alíquota de recolhimento mensal do FGTS (8%) pelo percentual do Aviso Prévio Indenizado e Reflexo do Aviso Prévio Indenizado:

$$[8,00\% \times 0,70\% = 0,06\%].$$

C – Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado:**Repasso direto.**

Trata-se de indenização por rescisão sem justa causa quando o aviso prévio é indenizado e não trabalhado; equivale a 40% (quarenta por cento) do valor dos depósitos realizados na conta vinculada do empregado durante a vigência do contrato. Fundamento legal: art. 18, §1º, da Lei 8.036/90, Lei nº 9.491/97. O cálculo

é feito multiplicando o valor do API e seus reflexos pela alíquota de recolhimento mensal do FGTS (8%) e, em seguida, pela porcentagem da multa sobre o FGTS (40%). Sendo assim, o cálculo dessa provisão corresponde a:

$$[(1/12 \times 7\%) + ((1+1/3) \times 1/12) \times (7\%/12) + (1/12 \times 7\%) + ((1+1/3) \times 1/12) \times (7\%/12)] / 30 \times 3 \times 5 / 60 \times 8\% \times 40\% = 0,02\%].$$

D – Aviso Prévio Trabalhado - APT:

Repasso direto.

Corresponde à previsão do custo para pagamento do período em que o empregado poderá ausentar-se do serviço durante o cumprimento de aviso prévio. Fundamento legal: art. 7º, inciso XXI, CF/88, arts. 477 e 488 da CLT. O cálculo deste item é feito mediante apuração do custo de 7 (sete) dias de trabalho (7/30 avos da remuneração total), à proporção de 5 anos ou 60 meses (prazo máximo de prorrogação contratual), multiplicado pelo índice de 80% (baseado em histórico de contratações anteriores). Para o cálculo desta provisão na planilha de custos, tem-se:

$$[(1/30 \times 7) \times 80\% / 60 = 0,31\%].$$

E – Incidência submódulo 2.1 sobre APT:

Repasso direto.

Refere-se à incidência de 35,8%, correspondente ao percentual de encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições, sobre o valor obtido no item D do Módulo 3. Para o cálculo desta provisão na planilha de custos, tem-se:

$$[35,80\% \times 0,31\% = 0,11\%].$$

F – Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado:

Conta vinculada.

O cálculo é feito multiplicando-se o valor da remuneração total e seus reflexos (13º, férias e adicional de férias) pela alíquota de recolhimento mensal do FGTS (8%) e, em seguida, pela porcentagem da multa sobre o FGTS (40%) e, por fim, pela porcentagem do total de empregados dispensados sem justa causa e que cumprem aviso prévio, o que corresponde a 80%, de acordo com histórico de contratações anteriores. Para o cálculo desta provisão na planilha de custos, tem-se:

$$[0,4 \times 0,08 \times 0,80 \times (1+1/12+1/12+1/3/12) = 3,06\%].$$

G – Indenização Adicional (Art. 9º da Lei nº 7.238/84):

Repasso direto.

Corresponde à indenização devida ao funcionário dispensado, sem justa causa, no período de 30 (trinta) dias que antecede a data de sua correção salarial. A indenização adicional é equivalente a um salário mensal, seja ele optante ou não pelo Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS. Fundamento Legal: Art. 9º da Lei nº 7.238 de 1984. O índice de ocorrência de pessoas demitidas nessa situação e que receberiam a referida multa chega a 1% (hum por cento), baseado em histórico de contratações anteriores. O valor dessa verba é realizado a partir da multiplicação de um salário pelo índice de 1% dividido em 12 meses. Para o cálculo desta provisão, tem-se:

$$[(1 \times 1\%) / 12 = 0,08\%].$$

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

ATENÇÃO: OS CUSTOS DO MÓDULO 4 VISAM A RESGUARDAR OS DIREITOS TRABALHISTAS E A EXEQUIBILIDADE DO CONTRATO. PORTANTO, SÃO FIXOS E NÃO PODEM SER REDUZIDOS DURANTE A LICITAÇÃO.

Os percentuais a serem aplicados nos itens deste submódulo foram obtidos com base em diferentes fórmulas de cálculo, fundamentadas em índices estatísticos.

Salienta-se que os itens dispostos neste submódulo visam a contemplar as ausências de empregados ou são referentes a pagamento de direitos trabalhistas.

4.1 – Ausências Legais

A – Ausência por Doença:

Repasso direto.

Corresponde ao custo mensal com substitutos devido a faltas de empregados por motivo de doença. Apura-se o custo diário do empregado (1/30 avos da remuneração total), à proporção de 1/12 avos por cada mês de vigência do contrato, e multiplica-se o resultado por 3,04, que corresponde à média de faltas anuais de cada trabalhador, conforme histórico de contratações anteriores. Para o cálculo desta provisão na planilha de custos, tem-se:

$$[(1/30) \times 3,04 / 12 = 0,84\%].$$

B - Ausências Legais:

Repasso direto.

As ausências legais correspondem aos custos com substituto de empregado ausente por evento justificado em lei. Fundamento legal: arts. 473 e 822 da CLT. Apura-se o custo diário da remuneração do empregado (1/30 avos da remuneração total), à proporção de 1/12 avos por cada mês de vigência do contrato, e multiplica-se o resultado pela quantidade média de faltas anuais. Conforme histórico de contratações anteriores a quantidade média de faltas anuais é de 0,73 dias. Para o cálculo desta provisão na planilha de custos, tem-se:

$$[(0,73/30/12) = 0,20\%].$$

C – Licença Paternidade:

Repasso direto.

A licença paternidade corresponde aos custos com substituto de empregado em gozo de licença paternidade e consiste na ausência durante 5 (cinco) dias corridos iniciados no dia do nascimento do filho. Fundamento legal: art. 7º, inciso XIX, e art. 10, §1º, da ADCT, ambos da CF/88. Para fins de composição dos custos, utilizou-se a divisão das ausências por 30 dias, para um período de 12 meses, multiplicado pela remuneração e pelo índice de 1,23%, que se refere à média de trabalhadores que são pais durante o ano, conforme histórico de contratações anteriores. Para o cálculo desta provisão na planilha de custos, tem-se:

$$[(5/30/12 \times 1,23\%) = 0,017\%].$$

D – Ausência por Acidente de Trabalho:**Repasso direto.**

Corresponde aos custos com substituto durante os 15 (quinze) primeiros dias do afastamento de empregado em razão de acidente de trabalho. Fundamento legal: Art. 60, §3º, da Lei nº 8.213/91. Conforme histórico de contratações anteriores, considera-se que 0,5% dos empregados sofrem acidente de trabalho no período de um ano. Para efeito de cálculo, apura-se o custo diário da remuneração do empregado (1/30 avos da remuneração total), à proporção de 1/12 avos por cada mês de vigência do contrato, e multiplica-se o resultado pelo número de dias de afastamento (15 dias) e, em seguida, pela porcentagem de empregados que sofrem acidente de trabalho durante o ano (0,5%). Para o cálculo desta provisão na planilha de custos, tem-se:

$$[(1/30) \times 15 \times 0,5\% / 12 = 0,02\%].$$

E – Férias, Adicional de Férias e 13º salário do substituto de Afast. Maternidade:**Repasso direto.**

Corresponde ao custo de férias, terço constitucional (adicional de férias) e 13º salário com o empregado substituto durante o período em que a empregada substituída estiver em gozo de licença-maternidade (120 dias/4 meses). O valor mensal corresponde a 1/12 (um doze avos) do valor das férias (total da remuneração), do terço constitucional para cada mês de licença-maternidade e 1/12 (um doze avos) do valor do 13º salário, multiplicado pelos 4 meses de licença à proporção de 1/12 e pelo índice de 2%, baseado em estimativa do Tribunal de Contas da União (TCU), e que corresponde ao índice anual de licença maternidade. Para o cálculo desta provisão na planilha de custos, tem-se:

$$[((1/12 + 1/3/12 + 1/12) \times 4/12) \times 2\% = 0,13\%].$$

F – Incidência submódulo 2.1 sobre custo de reposição:**Repasso direto.**

Refere-se à incidência de 35,8%, correspondente ao percentual de encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições sobre o somatório dos itens A, B, C, D e E do submódulo 4.1. Para o cálculo desta provisão na planilha de custos, tem-se:

$$[35,80\% \times (0,84\% + 0,02\% + 0,017\% + 0,02\% + 0,13\%) = 0,43\%].$$

4.2 – Intrajornada**A - Intervalo para Repouso ou Alimentação**

Não se aplica.

4.3 – Suspensão Contratual**A - Suspensão Temporária do Contrato de Trabalho**

Não se aplica.

4.4– Resumo do Módulo 4

Este submódulo contém quadro-resumo dos custos referentes as Ausências Legais e Intrajornada da contratação.

Resumo do Módulo 4	%
4.1 - Ausências Legais	1,65%
4.2 - Intrajornada	Não se aplica
4.3 - Suspensão Contratual	Não se aplica
Total	1,65%

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**ATENÇÃO: OS CUSTOS DO MÓDULO 5 SÃO VARIÁVEIS E, PORTANTO, PODEM SER REDUZIDOS DURANTE A LICITAÇÃO.**

Corresponde ao pagamento à Contratada do valor referente ao fornecimento de uniformes e EPIs.

Os valores de referência dos insumos foram obtidos por meio de pesquisa de mercado.

A – Uniformes e EPIs:**Repasso direto.**

Corresponde ao valor referente ao custo dos uniformes fornecidos aos empregados e que deve ser ressarcido à Contratada, mediante comprovação da efetiva entrega e conforme valor constante na proposta vencedora.

Para efeito de elaboração da planilha de cálculo de custo mensal por localidade/jornada, foi distribuído o custo total dos uniformes pelo número de empregados previstos, à proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de vigência do contrato.

Portanto, tem-se: [(total gasto com uniforme por ano e por cargo / 12 meses / nº de empregados daquele posto)] = valor por empregado por mês, conforme Apenso – Quantitativo estimado e preços de referência de Uniformes e EPIs/EPCs.

Ressalva-se que o preço unitário de cada peça poderá ser reduzido durante a licitação. Para tanto, o licitante deverá alterar os valores constantes nos Apenso VI na aba “UNIFORME” e seguir as orientações apresentadas para que sejam efetuadas as atualizações do valor da proposta. Salienta-se que o valor final apresentado pelo licitante vencedor para cada item será fixo durante toda a vigência contratual, podendo ser alterado anualmente pelo IPCA. O preço final proposto para cada peça pelo licitante vencedor deverá ser atualizado também no Apenso – Quantitativo estimado e preços de referência de Uniformes e EPIs/EPCs.

B – Materiais de Consumo:

Não se aplica.

C – Máquinas e Equipamentos (depreciação):

Não se aplica.

D- Produtos de Limpeza e Material de Higiene Pessoal:

Não se aplica.

E – Outros (especificar):

Não se aplica.

Observação: Para fins de formulação de proposta, as especificações mínimas e os preços máximos a serem aceitos para os itens que compõem o Módulo 5 serão aqueles estimados através dos apensos: Quantitativo estimado e preços de referência de Uniformes e EPIs/EPCs. O reajuste dos valores constantes desse módulo ocorrerá anualmente de acordo com o IPCA, mediante solicitação da contratada.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

ATENÇÃO: OS CUSTOS DO MÓDULO 6 ITENS A E B SÃO VARIÁVEIS E, PORTANTO, PODEM SER REDUZIDOS DURANTE A LICITAÇÃO.

Este módulo compreende os custos indiretos do negócio, o lucro da empresa e valores referentes a tributos incidentes na prestação dos serviços.

A – Custos Indiretos:

Repasso direto.

Corresponde aos custos de ordem geral referentes à administração do negócio (ex.: material de expediente, salários indiretos, energia elétrica, água, aluguel etc.). Apura-se o valor mediante aplicação do percentual utilizado na proposta vencedora sobre os **Custos Diretos** apurados pelo somatório do Módulo 1, Módulo 2, Módulo 3, Módulo 4 e Módulo 5 dividindo-se o resultado pelo número total de postos previstos para contratação. Para efeito de elaboração da planilha, foi considerado índice máximo de **6,00%** (seis por cento) para os custos indiretos, haja vista a média aplicada no mercado e histórico observado em contratações anteriores. É importante salientar que deverá ser apurado um valor, o qual será fixo por posto até o final do contrato. O reajuste desse valor ocorrerá anualmente de acordo com o IPCA, mediante solicitação da contratada. Dessa forma, para fins de composição da planilha de custos, tem-se:

Apoio Administrativo: $[6\% \times R\$ 2.088.462,83/378] = R\$ 331,50$

Ressalva-se que o percentual de Custo Indireto poderá ser reduzido durante a licitação. Para tanto, o licitante deverá alterar somente o valor do percentual constante na fórmula da célula C110 - aba “BASE PLANILHAS” do Apenso VI. Conforme já informado, o valor unitário final obtido conforme critério acima estabelecido será fixo por posto durante todo o período de vigência contratual, podendo ser alterado pelo IPCA, anualmente. A alteração retromencionada será automaticamente aplicada nos demais campos do referido Apenso para composição do valor da proposta. Demais instruções de redução do Custo Indireto e do preço da proposta poderão ser observadas no Apenso VI, na aba “ORIENTAÇÕES PARA O LICITANTE”.

B – Lucro:

Repasso direto.

A base para o cálculo do lucro corresponde à incidência de percentual do lucro, constante na proposta vencedora, sobre o somatório dos **Custos Diretos** apurados no subtotal do Módulo 1, Módulo 2, Módulo 3, Módulo 4 e Módulo 5 e dos **Custos Indiretos**, dividindo-se o resultado pelo número total de postos da presente contratação. Para efeito de composição dos custos, foi considerado o percentual máximo de **4,00%** (quatro por cento) para o lucro da empresa, haja vista a média aplicada no mercado e histórico observado em contratações anteriores. É importante salientar que deverá ser apurado um valor, o qual será fixo por posto até o final do contrato. O reajuste desse valor ocorrerá anualmente de acordo com o IPCA, mediante solicitação da contratada. Dessa forma, para fins de composição da planilha de custos, tem-se:

Apoio Administrativo: $[4\% \times (R\$ 2.088.462,83 + R\$ 125.307,77)/378] = R\$ 234,26$

Ressalva-se que o percentual de Lucro poderá ser reduzido durante a licitação. Para tanto, o licitante deverá alterar somente o valor do percentual constante na fórmula da célula C111 - aba “BASE PLANILHAS” do Apenso VI. Conforme já informado, o valor unitário final obtido conforme critério acima estabelecido será fixo por posto durante todo o período de vigência contratual, podendo ser alterado pelo IPCA, anualmente. A alteração retromencionada será automaticamente aplicada nos demais campos do referido Apenso para composição do valor da proposta. Demais instruções de redução do Lucro e do preço da proposta poderão ser observadas no Apenso VI na aba “ORIENTAÇÕES PARA O LICITANTE”.

C - Tributos:

Repasso direto.

Compreende os tributos incidentes sobre a prestação dos serviços, de acordo com o regime de tributação de cada empresa participante. Para composição da planilha de custos, os tributos foram definidos utilizando-se o regime de tributação do Lucro REAL. No caso de opção por regime de tributação diverso, caberá aos licitantes manter as alíquotas de referência e apresentar, quando vencedor, documentação comprobatória de opção perante a Receita Federal, nos termos da legislação vigente, para adequação por meio de termo aditivo.

O fator de divisão que é a base para o cálculo da tributação é estimado a partir das alíquotas dos tributos incidentes na prestação dos serviços e é resultado da seguinte fórmula:

$$\text{Fator} = [(100 - (\text{Cofins} + \text{PIS} + \text{ISS})) / 100]$$

C.1 – Tributo Federal (COFINS): corresponde à incidência das alíquotas do COFINS sobre o valor da base para cálculo dos tributos. Utilizou-se as alíquotas de 7,60% para a COFINS, conforme Lei nº 10.637/2002 e Lei nº 10.833/2003, sobre o custo total do serviço.

C.2 – Tributo Federal (PIS): corresponde à incidência das alíquotas do PIS sobre o valor da base para cálculo dos tributos. Utilizou-se as alíquotas de 1,65% para o PIS, conforme Lei nº 10.637/2002 e Lei nº 10.833/2003, sobre o custo total do serviço.

C.3 – Tributos Municipais (ISS): corresponde à incidência da alíquota do ISS, variável de 2% a 5%, conforme a localidade de prestação dos serviços, sobre o valor da base para cálculo dos tributos.

Observações finais:

Os percentuais utilizados pela contratada em sua proposta para Custos Indiretos e Lucro serão aplicados durante todo o período de vigência do contrato e os valores correspondentes apurados na proposta serão fixos, para cada posto, podendo ser reajustados anualmente pelo IPCA.

As despesas não previstas na planilha de custos deverão ser alocadas no percentual de Custos Indiretos.

A planilha deverá ser preenchida conforme o regime de tributação de cada empresa participante, cabendo ao licitante vencedor apresentar à Contratante a documentação de opção de regime perante a Receita Federal.

Tabela de itens fixos e variáveis para apresentação de proposta	
Módulo 1	Valores fixos
Módulo 2	Valores fixos e variáveis
Módulo 3	Valores fixos
Módulo 4	Valores fixos
Módulo 5	Valores variáveis
Módulo 6	Valores fixos e variáveis

O licitante vencedor deverá apresentar planilha de custo total e planilhas de custos por localidade, que deverão conter os custos unitários por tipo de jornada de trabalho e o custo total nessa localidade, conforme Apenso VI - Planilha de Estimativa de Custos e de Composição de Preços da Contratação.

As regras atinentes à Conta Vinculada estão descritas em cláusula contratual e Apenso VII específicos sobre o tema.

As planilhas correspondentes às prestações de contas das verbas que são de repasse direto, bem como a planilha de faturamento mensal de prestação de serviço deverão seguir padrão estipulado pela Contratante e deverão ser readaptadas sempre que houver necessidade, visando facilitar as conferências.

As planilhas de prestação de contas retromencionadas, bem como a documentação comprobatória da prestação do serviço para as verbas que são de repasse direto, deverão ser encaminhadas à Contratante, mensalmente, até o último dia do mês subsequente ao da efetiva prestação do serviço. Discricionariamente e a qualquer tempo, a Contratante poderá exigir outros documentos que sejam necessários à devida comprovação das despesas abarcadas pela prestação do serviço. Ademais, as informações disponibilizadas nessa planilha, bem como a documentação correspondente, deverão ser organizadas, claras, objetivas e assertivas, para facilitar as conferências. Ressalta-se que reiteradas inconsistências observadas serão passíveis de glosa no faturamento da prestação de serviço, assim como poderão ser objeto de instauração de Processo Administrativo com sancionamento da Contratada por descumprimento contratual, conforme previsto no item 25 – Acordo de Nível de Serviço do Termo de Referência.

O valor mensal corresponderá ao previsto no **Módulo 1 – Composição da Remuneração**; considerado o total de mão-de-obra utilizada para a prestação dos serviços contratados, deduzidas as ocorrências arroladas no mês, tais como, faltas, demissões, etc., acrescida do **Módulo 2 - Encargos e Benefícios Mensais e Diários**; **Submódulo 2.1 - Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições**; **Submódulo 2.2 - 13º Salário Férias e Adicional de Férias, estes depositados em Conta Vinculada**; **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários**; **Módulo 3 - Provisão para Rescisão, exceto Multa do Aviso Prévio Trabalhado que será depositada em Conta Vinculada**; **Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**; **Submódulo 4.1 - Ausências Legais**; **Submódulo 4.2 - Intrajornada**; **Submódulo 4.3 – Suspensão Contratual**; **Módulo 5 - Insumos Diversos**; **Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro.**

Para fins de ilustração, replica-se a planilha de custo com as indicações.

APENSO VI - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
A	Localidade	
B	Tipo de serviço	
C	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
D	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
E	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
I	Composição da Remuneração	
A	Salário Base	REPASSE DIRETO
B	Adicional Periculosidade	NÃO SE APLICA
C	Adicional Insalubridade	NÃO SE APLICA
D	Adicional Noturno	NÃO SE APLICA
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	NÃO SE APLICA
F	Adicional de Sobreaviso	NÃO SE APLICA
G	Horas Extras Sobreaviso	NÃO SE APLICA
H	Adicional de Acúmulo de função	NÃO SE APLICA
Total do Módulo 1		NÃO SE APLICA
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2.1	Submódulo 2.1 - Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições	
A	INSS	REPASSE DIRETO
B	SESI OU SENAC	REPASSE DIRETO
C	SENAI OU SENAC	REPASSE DIRETO
D	INCRA	REPASSE DIRETO
E	Salário Educação	REPASSE DIRETO
F	FGTS	REPASSE DIRETO
G	RAT	REPASSE DIRETO
H	SEBRAE	REPASSE DIRETO
Total do Submódulo 2.1		REPASSE DIRETO
2.2	Submódulo 2.2 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
A	13º salário (titular)	CONTA VINCULADA
B	Férias e Adicional de Férias (titular)	CONTA VINCULADA
C	Incidência do Submódulo 2.1 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	CONTA VINCULADA
Total do Submódulo 2.2		CONTA VINCULADA
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	
A	Vale - Transporte (Descontada parcela do empregado)	REPASSE DIRETO
B	Vale - Alimentação (Descontada parcela do empregado)	REPASSE DIRETO
C	Cesta Básica	REPASSE DIRETO
D	PAF	REPASSE DIRETO

E	PQM	REPASSE DIRETO
F	PAT	REPASSE DIRETO
G	Seguro de Vida	REPASSE DIRETO
H	Despesas de Viagem	REPASSE DIRETO
Total do Submódulo 2.3		REPASSE DIRETO
2.4	Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Mensais e Diários	
2.1	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições	REPASSE DIRETO
2.2	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	CONTA VINCULADA
2.3	Benefícios Mensais e Diários	REPASSE DIRETO
Total do Módulo 2		MISTO
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	Provisão para Rescisão	
A	Aviso Prévio Indenizado (API) e Reflexo do Aviso Prévio Indenizado	REPASSE DIRETO
B	Incidência do FGTS sobre API e Reflexo do API	REPASSE DIRETO
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	REPASSE DIRETO
D	Aviso Prévio Trabalhado - APT	REPASSE DIRETO
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado	REPASSE DIRETO
F	Multa do FGTS - Rescisão sem Justa Causa	CONTA VINCULADA
G	Indenização Adicional (Art. 9º da Lei nº 7.238/84)	REPASSE DIRETO
Total do Módulo 3		MISTO
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	
A	Ausência por Doença	REPASSE DIRETO
B	Ausências Legais	REPASSE DIRETO
C	Licença Paternidade	REPASSE DIRETO
D	Ausência por Acidente de Trabalho	REPASSE DIRETO
E	Férias, Adicional de Férias e 13º c/ empregada em gozo Lic. Maternidade	REPASSE DIRETO
F	Incidência do Submódulo 2.1 sobre Ausências Legais	REPASSE DIRETO
Total do Submódulo 4.1		REPASSE DIRETO
4.2	Submódulo 4.2 - Intraornada	
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	NÃO SE APLICA
Total do Submódulo 4.2		NÃO SE APLICA
4.3	Submódulo 4.3 – Suspensão Contratual	
A	Suspensão Temporária do Contrato de Trabalho	NÃO SE APLICA
Total do Submódulo 4.3		NÃO SE APLICA
4.4	Quadro Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.1	Ausências Legais	REPASSE DIRETO
4.2	Intraornada	NÃO SE APLICA
4.3	Suspensão Contratual	NÃO SE APLICA
Total do Módulo 4		REPASSE DIRETO
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	
A	Uniformes e EPIs	REPASSE DIRETO
B	Materiais de Consumo	NÃO SE APLICA
C	Máquinas e Equipamentos (depreciação)	NÃO SE APLICA
D	Produtos de Limpeza e Materiais de Higiene Pessoal	NÃO SE APLICA
E	Outros (especificar)	NÃO SE APLICA
Total do Módulo 5		REPASSE DIRETO
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
A	Custos Indiretos	REPASSE DIRETO
B	Lucro	REPASSE DIRETO
C	Tributos	
C.1	COFINS	REPASSE DIRETO
C.2	PIS	REPASSE DIRETO
C.3	ISS	REPASSE DIRETO
Total Tributos		REPASSE DIRETO
Total do Módulo 6		REPASSE DIRETO

O repasse mensal das verbas será conforme ilustrado na planilha a seguir, cuja legenda encontra-se ao final:

APENSO VI - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
A	Localidade	
B	Tipo de serviço	
C	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
D	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
E	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
MÓDULO I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
I	Composição da Remuneração	
A	Salário Base	PRO RATA DIE - 30
B	Adicional Periculosidade	NÃO SE APLICA
C	Adicional Insalubridade	NÃO SE APLICA

D	Adicional Noturno	NÃO SE APLICA
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	NÃO SE APLICA
F	Adicional de Sobreaviso	NÃO SE APLICA
G	Horas Extras Sobreaviso	NÃO SE APLICA
H	Adicional de Acúmulo de função	NÃO SE APLICA
Total do Módulo 1		NÃO SE APLICA
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS		
2.1	Submódulo 2.1 - Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições	
A	INSS	PRO RATA DIE - 30
B	SESI OU SENAC	PRO RATA DIE - 30
C	SENAI OU SENAC	PRO RATA DIE - 30
D	INCRA	PRO RATA DIE - 30
E	Salário Educação	PRO RATA DIE - 30
F	FGTS	PRO RATA DIE - 30
G	RAT	PRO RATA DIE - 30
H	SEBRAE	PRO RATA DIE - 30
Total do Submódulo 2.1		PRO RATA DIE - 30
2.2	Submódulo 2.2 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
A	13º salário (titular)	INTEGRAL**
B	Férias e Adicional de Férias (titular)	INTEGRAL**
C	Incidência do Submódulo 2.1 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	INTEGRAL**
Total do Submódulo 2.2		INTEGRAL**
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	
A	Vale - Transporte (Descontada parcela do empregado)	PRO RATA DIE - 20
B	Vale - Alimentação (Descontada parcela do empregado)	PRO RATA DIE - 20
C	Cesta Básica	INTEGRAL
D	PAF	INTEGRAL
E	PQM	INTEGRAL
F	PAT	INTEGRAL
G	Seguro de Vida	INTEGRAL
H	Despesas de Viagem	INTEGRAL
Total do Submódulo 2.3		MISTO
2.4	Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Mensais e Diários	
2.1	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições	PRO RATA DIE - 30
2.2	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	INTEGRAL**
2.3	Benefícios Mensais e Diários	PRO RATA DIE - 20 / INTEGRAL
Total do Módulo 2		MISTO
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	Provisão para Rescisão	
A	Aviso Prévio Indenizado (API) e Reflexo do Aviso Prévio Indenizado	INTEGRAL
B	Incidência do FGTS sobre API e Reflexo do API	INTEGRAL
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	INTEGRAL
D	Aviso Prévio Trabalhado - APT	INTEGRAL
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado	INTEGRAL
F	Multa do FGTS - Rescisão sem Justa Causa	INTEGRAL**
G	Indenização Adicional (Art. 9º da Lei nº 7.238/84)	INTEGRAL
Total do Módulo 3		INTEGRAL
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	
A	Ausência por Doença	INTEGRAL
B	Ausências Legais	INTEGRAL
C	Licença Paternidade	INTEGRAL
D	Ausência por Acidente de Trabalho	INTEGRAL
E	Férias, Adicional de Férias e 13º c/ empregada em gozo Lic. Maternidade	INTEGRAL
F	Incidência do Submódulo 2.1 sobre Ausências Legais	INTEGRAL
Total do Submódulo 4.1		INTEGRAL
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada	
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	NÃO SE APLICA
Total do Submódulo 4.2		NÃO SE APLICA
4.3	Submódulo 4.3 – Suspensão Contratual	
A	Suspensão Temporária do Contrato de Trabalho	NÃO SE APLICA
Total do Submódulo 4.3		NÃO SE APLICA
4.4	Quadro Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.1	Ausências Legais	INTEGRAL
4.2	Intra jornada	NÃO SE APLICA
4.3	Suspensão Contratual	NÃO SE APLICA
Total do Módulo 4		INTEGRAL
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	
A	Uniformes e EPIs	INTEGRAL
B	Materiais de Consumo	NÃO SE APLICA

C	Máquinas e Equipamentos (depreciação)	NÃO SE APLICA
D	Produtos de Limpeza e Materiais de Higiene Pessoal	NÃO SE APLICA
E	Outros (especificar)	NÃO SE APLICA
Total do Módulo 5		INTEGRAL
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
A	Custos Indiretos	INTEGRAL
B	Lucro	INTEGRAL
C	Tributos	
C.1	COFINS	MISTO
C.2	PIS	MISTO
C.3	ISS	MISTO
Total Tributos		MISTO
Total do Módulo 6		MISTO

Legenda:

PRO RATA DIE - 30: verba paga de forma proporcional ao mês comercial (30 dias), descontando os dias sem prestação de serviço;

PRO RATA DIE - 20: verba paga de forma proporcional à média mensal de dias úteis (20 dias), descontando os dias sem prestação de serviço;

INTEGRAL: verba paga de forma integral, não descontando os dias sem prestação de serviço;

INTEGRAL:** verba da conta vinculada, paga de forma integral, seguindo critérios legais de apuração de avos;

MISTO: verba paga parte de forma integral, parte *pro rata die*.

**APENSO VI DESTE TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS E DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO**

A planilha de estimativa de custos e de composição de preços relacionada a este Apenso encontra-se no documento 4392134 e disponível para download, em arquivo eletrônico, no site da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais, no link www.mpmg.mp.br, “Serviços > Consultas > Licitações e Contratos > Portal Transparência MPMG.

Assim ajustadas, as partes assinam o presente Contrato, para um só efeito de direito, por meio de senha/assinatura eletrônica, na presença de duas testemunhas.

MÁRCIO GOMES DE SOUZA
Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo
CONTRATANTE

RAFAEL BEDA GUALDA
Plansul - Planejamento e Consultoria Ltda.
CONTRATADA

Testemunhas:

- 1)
- 2)



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Beda Gualda, Usuário Externo**, em 21/03/2023, às 11:35, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO GOMES DE SOUZA, PROCURADOR-GERAL DE JUSTICA ADJUNTO ADMINISTRATIVO**, em 21/03/2023, às 18:55, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA FERREIRA FIALHO, OFICIAL DO MINIST. PUBLICO - QP**, em 22/03/2023, às 10:43, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA VIEIRA OLIVEIRA GOMES, ANALISTA DO MINIST. PUBLICO - QP**, em 22/03/2023, às 11:09, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.mpmg.mp.br/sei/processos/verifica>, informando o código verificador **4780219** e o código CRC **AB7FB70D**.

Processo SEI: 19.16.3901.0033913/2023-87 / Documento SEI: 4780219

Gerado por: PGJMG/PJAA/DG/SGA/DGCT

AVENIDA ÁLVARES CABRAL, 1740 6º ANDAR - Bairro SANTO AGOSTINHO - Belo Horizonte/ MG
CEP 30170008 - www.mpmg.mp.br