



CONTRATO Nº 086/2021

CONTRATO SIAD Nº 9290266

**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 EIRELI, NA FORMA AJUSTADA.**

**CONTRATANTE: 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** e pela Presidente do Conselho Gestor do Fundo Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor (FEPDC), **THAÍS DE OLIVEIRA LEITE**.

**CONTRATADA: PLANSUL - PLANEJAMENTO E CONSULTORIA EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 78.533.312/0001-58, com sede na Rua Joaquim Costa, n.º 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 n.º 19.16.3899.0036721/2021-64**, 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 122/2021, 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 contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares, motorista, manutenção predial, limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de equipamentos, dispensadores/suportes, materiais e insumos, 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 refazerimento, 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, 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, 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:

- 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 em seu Anexo II (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 Fornecedoros – CAGEF 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 no Apenso VI do Termo de Referência – 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, produto, 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) Auxiliar a Contratante em seu projeto de sustentabilidade e proteção ao meio ambiente, conforme orientações descritas no Apenso IV do Termo de Referência – Descrição dos Serviços de Limpeza, Conservação e Manutenção Predial – e legislação sobre a matéria.
- z) 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 122/2021, neles estando incluídas todas as despesas feitas pela Contratada para a efetiva execução do serviço.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – Do Valor Global e da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s)**

O valor global deste Contrato é de **R\$ 89.992.037,49 (oitenta e nove milhões, novecentos e noventa e dois mil, trinta e sete reais e quarenta e nove centavos)**.

As despesas com a execução deste Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias nºs “1091.03.122.703.2.009.0001.3.3.90.37-02 - Fonte 10.1”, “1091.03.122.703.2.009.0001.3.3.90.37.01 - Fonte 10.1” e “4451.03.061.738.4.256.0001.3.3.90.37-02 - Fonte 60.1”, 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 \_\_\_\_/2021, competência \_\_\_\_/2021, 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 dos Apenso, V, VI e VII do Termo de Referência;
- 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 V 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 VII 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, **contados a partir de 01/09/2021**, podendo o mesmo 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) Com a finalidade de se acertarem as demissões de terceirizados que porventura ocorram na transição dos contratos, assim como para que se mantenha constante a prestação de serviço, 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 e do vale-alimentação (tíquete-refeição) 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 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) Para as categorias que estiverem com salários acima do piso 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, caso a contratação não ocorra no ano de 2021

#### **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**

a) 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:

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, 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, 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;

l.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 de serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares, motorista, manutenção predial, limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de equipamentos, dispensadores/suportes, materiais e insumos.

#### **1) IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE: Conforme preâmbulo**

**2) DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA:**

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

**2.2) PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** 12 MESES, contados de 01/09/2021.

**2.3) PRAZO PARA ALOCAÇÃO DE PROFISSIONAL NAS UNIDADES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** 10 DIAS, contados a partir de solicitação do fiscal do contrato;

**2.4) VISTORIA TÉCNICA NOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**2.4.1)** A vistoria mínima (obrigatória) aos locais de prestação dos serviços descritos no Termo de Referência (Anexo VII do Edital) deverá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão do Pregão, após agendamento pelos telefones (31) 3330-9460 ou (31) 3330-8164 com os Srs. Elcio José dos Santos, Máira Pereira Gualberto ou Felipe Gomes Azevedo (Divisão de Serviços/DISEV).

**2.4.2)** Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de qualquer elemento, existência de dúvidas e outras questões que possam provocar empecilhos, atrasos ou paralisações na execução dos serviços e que poderiam ter sido observados na vistoria;

**2.5) 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), com validade não inferior a 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, correspondente, nesta data, ao valor de **R\$ 4.499.601,87 (quatro milhões, quatrocentos e noventa e nove mil, seiscentos e um reais e oitenta e sete 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:**

As "Planilhas de Estimativa de Custos e de Composição de Preços da Contratação" integram a Proposta e devem ser apresentadas conjuntamente com ela, devidamente preenchidas, no prazo definido no Edital (24 horas), contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

Tais planilhas correspondem aos Apensos VI-A (referente a "Limpeza") e VI-B (referente a "Apoio Administrativo e Motoristas") do Termo de Referência, que se encontram publicados no site do MPMG ([www.mpmg.mp.br](http://www.mpmg.mp.br), Acesso à Informação, Licitações e Contratos, Consulta a Licitações, Portal MPMG).

Orientações de preenchimento podem ser obtidas mediante consulta ao "APENSO V" do Termo de Referência ("MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO"), bem como à aba "ORIENTAÇÕES PARA O LICITANTE" de aludidas Planilhas.

LOTE 1 (ÚNICO) – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES AUXILIARES, MOTORISTA, MANUTENÇÃO PREDIAL, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO						
PLANSUL - PLANEJAMENTO E CONSULTORIA EIRELI						
Item	QTD	UND	Especificações do Item	COD. SIAD	Preço	
					Mensal	Anual
1	1	UND.	Serviços de Apoio Administrativo	4626	R\$ 6.509.375,94	R\$ 78.112.511,22
2	1	UND.	Serviços de Limpeza, Conservação e Manutenção Predial	4561	R\$ 989.960,52	R\$ 11.879.526,27
<b>PREÇO GLOBAL DO LOTE: R\$89.992.037,49 (oitenta e nove milhões, novecentos e noventa e dois mil, trinta e sete reais e quarenta e nove centavos)</b>						

**ANEXO II****TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Licitatório nº 122/2021

**1 - OBJETO:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares, motorista, manutenção predial, limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de equipamentos, dispensadores/suportes, materiais e insumos.

**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 se enquadram como serviços relevantes de apoio à realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional.

A contratação dos serviços de limpeza, conservação e manutenção predial, por sua vez, é necessária para a garantia de um ambiente seguro, limpo e em boas condições de uso para membros, servidores e demais pessoas que frequentam as dependências da Instituição, sendo motivada pela inexistência de quadro de pessoal efetivo para execução desses serviços.

Com relação aos serviços de motoristas, a contratação propiciará a prestação de serviço de condução de veículos oficiais ou locados que se encontram à disposição em diversas unidades, para atendimento às rotinas administrativas, haja vista que o cargo de Agente do Ministério Público, cujo rol de atribuições prevê o exercício da função de motorista, encontra-se em extinção no quadro de servidores do Ministério Público, a partir das vacâncias que se sucederem, conforme artigo 3º e Anexo II da Lei Estadual nº 16.180, de 16 de junho de 2006.

Acerca dos serviços de apoio administrativo, a contratação visa a propiciar o suporte operacional necessário ao quadro permanente de pessoal da Instituição tanto no tocante às atividades meio quanto às atividades finalísticas.

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:

Lote Único.

Justificativa:

Primeiramente, deve-se frisar que o Tribunal de Contas da União – TCU – 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)

O que se verifica dos entendimentos dos Tribunais de Contas é que, nas hipóteses de licitação de grande vulto, o parcelamento ou não do objeto deve ser verificado 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.

Nesses termos, assim se manifestou essa Corte, em decisão sobre análise de Edital de Licitação nº 837.132, apreciado pelo Tribunal Pleno, que aprovou por unanimidade o voto do relator, Conselheiro Gilberto Diniz:

EMENTA: Edital de licitação — Polícia Militar do Estado de Minas Gerais — Registro de Preços — Contratação de serviços de gerenciamento do abastecimento de frota de veículos — (...) II. Irregularidades inicialmente apontadas e devidamente justificadas pela Administração: (...)d) Licitação do objeto em lote único. Observância dos requisitos do §1º do art. 23 da Lei n. 8.666/93 — Ausência de Irregularidades — Intimação dos responsáveis para publicação de novo edital.

(...)

Diante das justificativas apresentadas, entendo terem sido respeitados os requisitos prescritos no § 1º do art. 23 da Lei Geral de Licitações, observando o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Diante desse 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 dificuldades enfrentados pela Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais no tocante à sua atual estrutura administrativa de fiscalização contratual.

Nesse sentido, o que se observa, no presente caso, é que a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais dispõe de uma 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 da estrutura administrativa.

Outro ponto de importância considerável que foi levado em consideração para a adoção do lote único é o provável e inevitável aumento do custo com o LDI gerado pela licitação por lotes. Atualmente, a empresa contratada supervisiona os postos instalados em Betim, Contagem e Belo Horizonte com uma equipe. O custo administrativo dessa supervisão é X e está embutido no LDI pago pela Contratante. Se fosse realizada a licitação em lotes, poderia haver três vencedores distintos (empresas A, B e C), os quais cobrariam o mesmo valor X no LDI como custo de supervisão, pois cada contratada enviaria seu respectivo supervisor para acompanhar o funcionário em cada cidade. Logo, seria paga a quantia de 3X a título de LDI.

Por fim, deve-se frisar, 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.

Frente ao exposto, a opção por lote único, além de se revelar a menos onerosa para a Administração, é aquela 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	7.264.375,72	87.172.508,60
2	1	Unidade	Serviços de Limpeza, Conservação e Manutenção Predial	4561	1.186.623,67	14.239.484,02
					<b>PREÇO GLOBAL MENSAL MÁXIMO: 8.450.999,39</b>	<b>PREÇO GLOBAL ANUAL MÁXIMO: 101.411.992,62</b>

### 5 - DOCUMENTOS TÉCNICOS:

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

Apenso I – Quantitativo de Profissionais e salários;

Apenso II – Locais de Prestação dos Serviços;

Apenso III – Especificações Técnicas dos Cargos;

Apenso IV – Descrição dos Serviços de Limpeza, Conservação e Manutenção Predial;

Apenso V – Memória de Cálculo dos Custos da Contratação;

Apenso VI-A – Planilha de Estimativa de Custos e de Composição de Preços da Contratação – Limpeza (disponível em excel no site www.mpmg.mp.br);

Apenso VI-B – Planilha de Estimativa de Custos e de Composição de Preços da Contratação – Apoio Administrativo e Motoristas (disponível em excel no site www.mpmg.mp.br);

Apenso VII – Da Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação;

Apenso VIII – Quantitativo estimado e preços de referência de Uniformes e EPIs/EPCs;

Apenso IX – Quantitativo estimado e preços de referência de Materiais de Consumo;

Apenso X – Quantitativo estimado e preços de referência de Produtos de Limpeza;

Apenso XI – Quantitativo estimado e preços de Máquinas e Equipamentos – Depreciação Mensal;

Apenso XII – Especificações Mínimas Exigidas para Materiais de Consumo, Produtos de Limpeza e de Higiene Pessoal, Ferramentas, Máquinas, Equipamentos, Uniformes e EPIs;

Apenso XIII - Especificação das localidades que receberão materiais de higiene pessoal e seus respectivos kits.

Apenso XIV – Modelos de Declaração de Vistoria Técnica e de Comparecimento

O teor dos Apenso I a V e VII a XIV encontra-se sequencialmente incorporado a este Termo de Referência; Os Apenso VI-A e VI-B poderão ser consultado no site [www.mpmg.mp.br](http://www.mpmg.mp.br), Acesso à Informação, Licitações e Contratos, Consulta a Licitações, Portal MPMG.

ATENÇÃO: o Apenso VI (Planilha de Estimativa de Custos e de Composição de Preços da Contratação) é composto de dois arquivos, sendo um referente “Limpeza” e o outro, a “Apoio Administrativo e Motoristas”.

## 6 - AMOSTRA:

Não há necessidade de amostra.

## 7 - VISITA TÉCNICA:

**Em quais lotes será feita a vistoria:** Lote único, todos os itens.

7.1. A realização de vistoria mínima, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão do Pregão, será obrigatória, sendo condição necessária para participação do(s) licitante(s), haja vista:

7.1.1. a variedade de regiões dentro do estado de Minas Gerais, em que se faz necessário o atendimento simultâneo e diário às unidades do Ministério Público;

7.1.2. os vários tipos e tamanhos de imóveis ocupados pela Contratante;

7.1.3. a quantidade e a diversidade de públicos externo e interno que adentram os imóveis da Contratante;

7.1.4. a complexa logística de entrega regular, periódica de maquinário e materiais em regiões distintas, tais como o Triângulo Mineiro e o nordeste do estado;

7.1.5. o dever de a Contratada resolver, diariamente e mediante atuação de Prepostos, questões relacionadas à rotina de execução contratual;

7.1.6. a diversidade de funções previstas no objeto do contrato;

7.1.7. a significativa quantidade de cidades (previstas no Apenso I) que receberão os serviços.

7.2. A definição da quantidade de cidades ou de endereços a serem visitados foi realizada mediante amostragem representativa da Procuradoria-Geral de Justiça, ou seja, pretendeu-se chegar a um número que traduzisse, em menor escala, porém, precisamente, as características do órgão licitante. Em sincronia com a citada amostragem, foi também levado em consideração o tempo de deslocamento e de visita dos interessados, estimado em 2 (dois) dias por cidade do interior e 1 (um) dia para a capital. Estipulou-se, pois, a porcentagem arredondada de 5% dos imóveis para a visita dos interessados. Logo, por vistoria mínima entende-se a vistoria do licitante nos locais a seguir:

7.2.1. Nos edifícios José Campomizzi Filho, Carlos Ferreira Brandão, Castellar Guimarães e Iracema Tavares Dias Nardi, todos em Belo Horizonte;

7.2.2. Em 2 (duas) outras unidades do Ministério Público em Belo Horizonte, à escolha do licitante;

7.2.3. Em pelo menos 2 (duas) comarcas de entrância Especial, 3 (três) de 2ª entrância e 2 (duas) de 1ª entrância.

7.3. Os endereços encontram-se discriminados no Apenso II deste Termo de Referência.

7.4. O(s) licitante(s) deverão agendar as vistorias técnicas na Procuradoria-Geral de Justiça, mediante contato com a Divisão de Serviços, pelo telefone nº (31) 3330-9460.

7.4.1. As visitas do(s) licitante(s) serão acompanhadas por servidores indicados pela Divisão de Fiscalização Administrativa dos Contratos de Terceirização (DIFIT) ou pela Divisão de Serviços (DISEV).

7.5. Feita a vistoria técnica, o licitante interessado deverá apresentar as declarações cujos teores se encontram no Apenso XIV do Termo de Referência.

Vistoria técnica do Licitante

Contato: servidores Élcio José dos Santos, Máira Pereira Gualberto ou Felipe Gomes Azevedo.

Telefones de Contato: (31) 3330-9460 ou (31) 3330-8164.

## 8 - ATESTADOS E CERTIFICADOS ESPECÍFICOS AO OBJETO:

Não há necessidade de atestados ou certificados.

## 9 - ESPECIALIZAÇÃO DE PROFISSIONAL E ATESTADO DE CAPACIDADE:

### Especialização ou atestado exigido:

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, serviços contínuos especificados no Apenso III deste Termo de Referência – “Especificações Técnicas dos Cargos” –, 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 os serviços a serem contratados e a descrição desses mesmos serviços encontram-se nos Apenso III e IV 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, motorista, manutenção predial, limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de equipamentos, dispensadores/suportes, materiais e insumos.

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 III 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 contrato, 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 Ministério Público Mineiro à sociedade. Nos contratos desta natureza a contratação de empresas inexperientes acarretam 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 existente 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 eminente necessidade em contratar 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 desta natureza, combinado à responsabilidade subsidiária que lhe acompanha. Assim, se exige maior rigor e zelo do Poder Público, justificando que a empresa apresente garantia mínima de que possuirá, ao ser contratada, capacidade para executar a obra ou serviço, por preço vantajoso para a Administração.

Destarte, é indeclinável que a empresa que comprove já ter executado objeto semelhante ao da licitação possui a seu favor uma presunção de capacidade para executar tal objeto novamente, evidenciada pela experiência anterior em objeto semelhante, em dimensões e complexidade, àquele que se pretende contratar.

A Administração Pública, além de exigir o melhor preço, prioriza que o serviço seja efetuado 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 refletem na capacidade operacional, qualificação técnica e 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 gastos, da garantia da qualidade dos serviços prestados e da segurança de que o contrato será executado na íntegra.

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 exigem experiência e conhecimento dos participantes do certame, que devem possuir qualificação e expertise compatíveis com o objeto do contrato, pois as peculiaridades dos serviços assim o exigem. 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.*

Neste 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:**

Não há necessidade de garantia.

#### **11 - ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

Não há necessidade de assistência técnica.

#### **12 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:**

Conforme estabelecido no Edital e seus Anexos.

#### **13 – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

13.2. A critério da Contratante, nos termos do subitem “15.2”, a vigência poderá ter início em até 60 (sessenta) dias da data de assinatura do contrato.

#### **14 - LOCAL DE ENTREGA / DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

Os locais de prestação dos serviços encontram-se discriminados no Apenso II deste Termo de Referência, podendo a Contratante, de acordo com o seu interesse e com a 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, vigerá 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. Com a finalidade de se acertarem as demissões de terceirizados que porventura ocorram na transição dos contratos, assim como para que se mantenha constante a prestação de serviço, estabelecer-se-á, no contrato, que, a critério da Contratante, a vigência poderá ter início em até 60 (sessenta) dias da data de assinatura do contrato.

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

15.3.1. 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.

15.3.2. Para as categorias que estiverem com salários acima do piso, 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, caso a contratação não ocorra no ano de 2021.

## 16 - POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

16.1. Trata-se de serviço essencial a ser executado de forma contínua. Por isso, poderá ser prorrogado até o limite legal.

16.2. Caso a CONTRATADA não se interesse pela 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.

## 17 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

Não há cronograma cadastrado.

## 18 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

18.1. O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com os serviços efetivamente executados 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 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.

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 de cada mês.

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

18.5. 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.

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

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 de prestação de serviços poderá ser alterada conforme a demanda de cada local e por determinação do FISCAL TÉCNICO do contrato, e qualquer alteração ficará sujeita à 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 demanda e com a necessidade da CONTRATANTE.

## 20 – PARÂMETROS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E COPEIRAGEM

20.1. Em relação à previsão de limpeza dos ambientes, adotar-se-ão jornadas proporcionais, com base na área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência do serviço e das condições do local da sua execução. Utilizaram-se as experiências e parâmetros aferidos e resultantes do CT n.º 099/2015 e do CT n.º 025/2019 para definição das produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, consoante discriminado no Apenso I.

Desta feita, definiu-se:

Servente de limpeza	Área interna	Área externa
220h/mês	A partir de 600,00m <sup>2</sup>	A partir de 1200,00m <sup>2</sup>
150h/mês	De 400m <sup>2</sup> a 599,99m <sup>2</sup>	De 800m <sup>2</sup> a 1199,99m <sup>2</sup>
110h/mês	De 200,00m <sup>2</sup> a 399,99m <sup>2</sup>	De 400,00m <sup>2</sup> a 799,99m <sup>2</sup>
55h/mês	Até 199,99m <sup>2</sup>	Até 399,99m <sup>2</sup>

20.2. As jornadas de trabalho dos serventes de limpeza serão estipuladas em consonância com a tabela retromencionada.

20.3. Na ocorrência de aumento ou diminuição da área a ser limpa, caberá à Contratante solicitar a alteração da jornada de trabalho, de modo a readequar a proporção.

20.4. Diante da crescente demanda por serviço de copeiragem em setores do Ministério Público, em especial no interior do estado, assim como da necessidade de se evitar desvio de função, os serventes de limpeza poderão cumular a função de copeiro. Os critérios para a estipulação do tempo dispendido com o acúmulo decorrem de experiências e parâmetros aferidos e resultantes do CT n°. 099/2015 e do CT n°. 025/2019, definindo-se a produtividade da mão de obra (jornada de trabalho) em face das características das áreas a serem limpas.

Daí, tem-se que:

SERVENTE DE LIMPEZA	ÁREA	BASE DE CÁLCULO DO ADICIONAL POR ACÚMULO DE FUNÇÃO DE COPEIRO
220h/mês	A partir de 600,00m <sup>2</sup>	2 horas diárias
150h/mês	De 400m <sup>2</sup> a 599,99m <sup>2</sup>	1h e 30 minutos diários
110h/mês	De 200,00m <sup>2</sup> a 399,99m <sup>2</sup>	1 hora diária
55h/mês	Até 199,99m <sup>2</sup>	30 minutos diários

## 21 – CONTA VINCULADA:

21.1. 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.

21.2. Sua implementação baseia-se 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 esses benefícios.

21.3. 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.

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

## 22 - DEVERES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE:

### 22.1. VEDAÇÕES

22.1.1. Será expressamente vedado à futura empresa contratada:

22.1.1.1. 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 de outro empregado dela.

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

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

22.1.1.4. Subcontratar o serviço, sob pena de aplicação de sanções administrativas ou rescisão contratual, exceto quanto ao fornecimento de materiais de limpeza e higiene pessoal.

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

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

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

22.1.1.8. 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.

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

### 22.2. 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 em tela; o coordenador da Divisão de Serviços da CONTRATANTE ou servidores por ele indicados será(ão) o FISCAL TÉCNICO do contrato em tela; 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 n°. 8.666/93.

#### 22.2.1. Caberá aos FISCAIS ADMINISTRATIVO E TÉCNICO do contrato:

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

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

22.2.1.3. Fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas dos empregados disponibilizados nas unidades da CONTRATANTE;

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

22.2.1.5. 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);

22.2.1.6. 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;

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

22.2.1.8. Acompanhar, com o apoio dos FISCAIS 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;

22.2.1.9. Requisitar que a CONTRATADA contrate funcionário, após parecer favorável do Gabinete de Segurança e Inteligência da CONTRATANTE e aprovação do ordenador de despesas, respeitada a disponibilidade orçamentária;

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

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

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

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

#### 22.2.2. **Caberá ao FISCAL AUXILIAR do contrato:**

22.2.2.1. Zelar pela boa execução do contrato em sua unidade administrativa;

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

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

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

22.2.2.5. Comunicar ao FISCAL TÉCNICO e ao PREPOSTO da CONTRATADA qualquer irregularidade referente à execução contratual;

22.2.2.6. Fiscalizar o uso regular de uniforme pelos prestadores de serviço;

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

22.2.2.8. 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.

#### 22.3 – **DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO PELA CONTRATADA:**

22.3.1. 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.

22.3.2. 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).

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

22.3.4. 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.

22.3.5. 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.

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

22.3.5.2. Caso a Contratada entenda ser necessário, as visitas poderão ser realizadas em intervalos mais curtos, mas nunca superiores ao previsto no item 22.3.5.1.

22.3.5.3. Poderá ser requisitada visita do Preposto em intervalo menor, mediante demanda da contratante.

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

22.3.7. O(s) Preposto(s) indicado(s) pela Contratada deverá(ão) comandar, coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, cabendo-lhe no exercício de seu cargo:

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

22.3.7.2. Administrar toda e qualquer questão que envolva a prestação dos serviços nas dependências das unidades da Contratante.

22.3.7.3. Zelar pela disciplina dos empregados alocados na prestação dos serviços.

22.3.7.4. 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.

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

22.3.7.6. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer irregularidade ou anormalidade observada na unidade visitada.

22.3.7.7. 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.

22.3.7.8. 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.

22.3.7.9. Encaminhar aos fiscais todos os documentos pertinentes ao acompanhamento e à fiscalização da prestação dos serviços.

22.3.8. A Contratada deverá manter escritório na Região Metropolitana de Belo Horizonte.

22.3.9. 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.

22.3.10. Não haverá corresponsabilidade da Contratante na ocorrência de danos ou irregularidades na execução do contrato.

22.3.11. 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.

22.3.12. As notificações da Contratante serão encaminhadas ao(s) representante(s) legal(ais) da Contratada ou ao(s) Preposto(s) por ela indicado(s).

#### 22.4 - **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

22.4.1. As obrigações que serão assumidas pela Contratada e pela Contratante são as constantes da Minuta de Contrato e demais apensos deste Termo de Referência.

22.4.2. Além das obrigações previstas na Minuta de Contrato e nos apensos deste instrumento, a Contratada deverá, ainda, durante a execução dos serviços, zelar pela observância das seguintes obrigações:

22.4.2.1. **Da instalação e da manutenção de dispensadores/suportes de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido em banheiros, cozinhas e copas das unidades do MPMG:**

22.4.2.1.1. A contratada deverá instalar, onde não houver (quando necessário para utilização completa do produto), até 30 (trinta) dias após a data de início do contrato, os dispensadores/suportes para sabonete líquido tipo espuma e os dispensadores/suportes para o papel higiênico e para o papel toalha, em conformidade com as especificações existentes no Apenso XI, de modo a permitir a perfeita utilização e evitar o desperdício, de acordo com o número de copas, cozinhas, banheiros, vasos sanitários e pias.

22.4.2.1.1.1. Havendo mudança ou inauguração de sede da contratante na capital ou no interior do estado, deverá ser feita nova instalação dos dispensadores/suportes no imóvel a ser ocupado, em até 30 (trinta) dias da data em que se requerer formalmente a providência à contratada.

22.4.2.1.1.1.1. Os dispensadores somente poderão ser aproveitados caso o antigo endereço não venha a ser novamente ocupado por unidades/setores do MPMG e desde que os materiais já instalados estejam em perfeitas condições de funcionalidade. Em caso de desocupação temporária de imóvel, os dispensadores serão mantidos no local.

22.4.2.2. Os equipamentos, inclusive todos os acessórios, deverão estar em perfeitas condições de funcionalidade de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações prediais do Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

22.4.2.3. Os dispensadores/suportes deverão ser substituídos, sem ônus para a Contratante, sempre que necessário, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação formal, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio.

22.4.2.4. Serão exclusivas da contratada as despesas decorrentes da coleta/recolhimento dos dispensadores/suportes e da reinstalação destes, bem como sua guarda e seu recolhimento.

22.4.2.5. Os dispensadores/suportes inservíveis deverão ser imediatamente recolhidos quando de sua substituição.

22.4.2.6. Ao fim do contrato, caberá à contratada proceder ao recolhimento dos itens no prazo de 30 dias, contados do termo final.

22.4.2.7. Esgotado o prazo de recolhimento dos materiais, àqueles não recolhidos poderá ser dada destinação que a contratante entender adequada.

22.4.2.8. A contratada deverá, quinzenalmente, realizar visitas nas unidades do MPMG em Belo Horizonte para prestação do serviço de manutenção preventiva – consertos e substituições - dos dispensadores com avarias/defeitos.

#### **22.4.2.9. Da instalação e da manutenção de dispensadores/suportes de álcool gel para assepsia das mãos:**

22.4.2.9.1. A contratada deverá instalar nos halls dos elevadores da contratante (capital e interior), bem como nos refeitórios, no protocolo, na sala de manutenção e na sala dos motoristas dos edifícios José Campomizzi Filho, Carlos Ferreira Brandão, Castellar Guimarães e Iracema Tavares Dias Nardi (em Belo Horizonte), até 30 (trinta) dias após a data de início do contrato, os dispensadores/suportes de álcool gel para assepsia das mãos, em conformidade com as especificações definidas neste termo de referência, de modo a permitir a perfeita utilização e a evitar o desperdício, de acordo com o número de andares e de elevadores. A relação dos locais de instalação dos dispensadores será entregue à CONTRATADA após a assinatura do contrato.

22.4.2.9.2. Havendo mudança ou inauguração de sede da contratante na capital ou no interior do estado, deverá ser feita nova instalação dos dispensadores/suportes no imóvel a ser ocupado, em até 30 (trinta) dias da data em que se requerer formalmente a providência à contratada, podendo esta aproveitar os materiais já instalados desde que estejam em perfeitas condições de funcionalidade.

22.4.2.9.3. Os dispensadores somente poderão ser aproveitados caso o antigo endereço não venha a ser novamente ocupado por unidades/setores do MPMG e desde que os materiais já instalados estejam em perfeitas condições de funcionalidade. Em caso de desocupação temporária de imóvel, os dispensadores serão mantidos no local.

22.4.2.9.4. Os equipamentos, inclusive todos os acessórios, deverão estar em perfeitas condições de funcionalidade de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações prediais do Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

22.4.2.9.5. Os dispensadores/suportes deverão ser substituídos, sem ônus para a Contratante, sempre que necessário, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação formal, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio.

22.4.2.9.6. Serão exclusivas da contratada as despesas decorrentes da coleta/recolhimento dos dispensadores/suportes e da reinstalação destes, bem como sua guarda e seu recolhimento.

22.4.2.9.7. Os dispensadores/suportes inservíveis deverão ser imediatamente recolhidos quando de sua substituição.

22.4.2.9.8. Ao fim do contrato, caberá à contratada proceder ao recolhimento dos itens no prazo de 30 dias, contados do termo final.

22.4.2.9.9. Esgotado o prazo de recolhimento dos materiais, àqueles não recolhidos poderá ser dada destinação que a contratante entender adequada.

22.4.2.9.10. A contratada deverá, quinzenalmente, realizar visitas nas unidades do MPMG em Belo Horizonte para prestação do serviço de manutenção preventiva – consertos e substituições - dos dispensadores com avarias/defeitos.

#### **22.4.2.10. Do fornecimento de materiais de higiene pessoal:**

22.4.2.10.1. Os materiais de higiene pessoal deverão ser entregues devidamente lacrados, com rótulos legíveis que indiquem sua composição, prazo de validade, marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora. No Apenso XIII, há informações do kit a ser fornecido em cada localidade. Esses kits deverão ser fornecidos em conformidade com os quantitativos descritos abaixo:

KIT 1: 6 UNIDADES DE SABONETE, 1 CAIXA DE PAPEL HIGIÊNICO E 1 CAIXA PAPEL TOALHA

KIT 2: 12 UNIDADES DE SABONETE, 2 CAIXAS DE PAPEL HIGIÊNICO E 2 CAIXAS PAPEL TOALHA

KIT 3: 18 UNIDADES DE SABONETE, 3 CAIXAS DE PAPEL HIGIÊNICO E 3 CAIXAS PAPEL TOALHA

KIT 4: 24 UNIDADES DE SABONETE, 4 CAIXAS DE PAPEL HIGIÊNICO E 4 CAIXAS DE PAPEL TOALHA

KIT 5: 30 UNIDADES DE SABONETE, 5 CAIXAS DE PAPEL HIGIÊNICO E 5 CAIXAS PAPEL TOALHA

KIT 6: 24 UNIDADES DE SABONETE, 6 CAIXAS DE PAPEL HIGIÊNICO E 10 CAIXAS PAPEL TOALHA

KIT 7: 24 UNIDADES DE SABONETE, 8 CAIXAS DE PAPEL HIGIÊNICO E 6 CAIXAS PAPEL TOALHA

KIT ESPECÍFICO: 102 UNIDADES DE SABONETE, 95 CAIXAS DE PAPEL HIGIÊNICO E 104 CAIXAS DE PAPEL TOALHA.

22.4.2.10.2. Trimestralmente, será analisada a necessidade de aumento ou de diminuição de quantitativo de materiais de higiene fornecido nas comarcas do interior e da Capital visando ao equilíbrio econômico-financeiro.

22.4.2.10.3. A contratada deverá, mensalmente, encaminhar à contratante planilha com a quantidade de materiais de higiene pessoal – papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido - efetivamente entregues nas unidades do MPMG que possuem servente de limpeza.

22.4.2.10.4. A contratada deverá manter registro em planilha de pedidos feitos a ela diretamente pelas unidades do MPMG quanto à alteração na quantidade de materiais de higiene pessoal – seja para aumento, diminuição ou suspensão do fornecimento – para repasse mensal à Divisão de Serviços (DISEV), para possibilitar o acompanhamento e revisão periódica desse quantitativo.

#### **22.4.2.11. Do fornecimento de uniformes e EPI's:**

22.4.2.11.1. Fornecer, obrigatoriamente, sem ônus para seus empregados e mediante recibo destes, uniformes adequados para que se apresentem dentro de padrões recomendáveis para a prestação dos serviços, conforme especificações e quantidades dispostas no Apenso III deste Termo de Referência.

22.4.2.11.2. Substituir empregados que reiteradamente descumprirem a obrigação de uso de uniforme nas dependências da Contratante.

22.4.2.11.3. Submeter 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.

- 22.4.2.11.4. Distribuir 1 (um) conjunto de uniforme por empregado no ato de sua admissão e outro a cada 06 (seis) meses de prestação de serviços.
- 22.4.2.11.5. O fornecimento de uniformes e de EPIs aos empregados substitutos correrá às expensas da Contratada.
- 22.4.2.11.6. O empregado substituto deverá usar pelo menos o uniforme e os EPIs padrões da Contratada.
- 22.4.2.11.7. 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;
- 22.4.2.11.8. Fornecer, 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.
- 22.4.2.11.9. Os treinamentos de uso dos equipamentos de proteção, sempre que necessários, serão custeados e realizados pela Contratada.
- 22.4.2.11.10. As quantidades e especificações dos equipamentos de proteção individual e coletiva poderão ser alteradas pelas partes por superveniência de lei, acordo ou convenção coletiva.
- 22.4.2.11.11. Tomar providências que entenda pertinentes em relação a empregados que de modo reiterado descumpram a obrigação de uso de EPIs e/ou EPCs.
- 22.4.2.12. Da disponibilização de base de dados informatizada, via sistema web:**
- 22.4.2.12.1. 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;
- 22.4.2.13. Das férias, afastamentos e substituições de empregados:**
- 22.4.2.13.1 Encaminhar ao FISCAL TÉCNICO do contrato, com no mínimo 60 (setenta) dias de antecedência da data de gozo, a escala de férias de seus empregados;
- 22.4.2.13.1.1. A contratada deverá instruir seus empregados a informar ao setor onde prestam serviço acerca do agendamento de suas férias, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias anteriores ao início do respectivo gozo.
- 22.4.2.13.1.2. 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;
- 22.4.2.13.1.3. É vedado à Contratante intervir na escala de férias para atender a interesse particular de prestador de serviço;
- 22.4.2.13.1.4. O critério de marcação de férias será em consonância com o art. 136 da CLT;
- 22.4.2.13.2. 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);
- 22.4.2.13.2.1. 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;
- 22.4.2.13.3. Adotar as medidas administrativas e legais necessárias ao cumprimento da solicitação da Contratante relativa à concessão de férias coletivas a determinadas categorias, quando se revelar conveniente ao interesse público;
- 22.4.2.13.3.1. Havendo férias coletivas, a Contratada não efetuará a substituição dos empregados em gozo de férias;
- 22.4.2.13.4. 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;
- 22.4.2.13.4.1. Nos casos de ausências programadas, a substituição deverá ocorrer na data do afastamento;
- 22.4.2.13.5. Encaminhar à Contratante, através do(s) empregado(s) substituto(s), formulário próprio de apresentação, onde constará obrigatoriamente, o nome completo, a qualificação profissional, o nome do empregado substituído, o motivo da substituição e, quando possível, a data de início e término da substituição;
- 22.4.2.13.6. Substituir o empregado cuja apresentação, saúde, conduta moral ou profissional sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias;
- 22.4.2.13.7. 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;
- 22.4.2.13.8. 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;
- 22.4.2.13.8.1. Os valores correspondentes aos dias de trabalho de empregados em gozo de benefícios previdenciários em razão de afastamentos legais deverão também ser excluídos.
- 22.4.2.14. Da prestação de seguro de vida aos empregados:**
- 22.4.2.14.1. 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.
- 22.4.2.14.2. 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.
- 22.4.2.14.3. O seguro deverá vigorar 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.
- 22.4.2.15. Do encaminhamento mensal de documentos à Contratante:**
- 22.4.2.15.1. 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:
- 22.4.2.15.1.1. 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;
- 22.4.2.15.1.2. 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;
- 22.4.2.15.1.3. 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;
- 22.4.2.15.1.4. 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);
- 22.4.2.15.1.5. 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.

**23 - 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.

**24 – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO:**

24.1. 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:

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

24.1.2. Conservação das suas instalações, de forma a preservar o seu patrimônio no curto, médio e longo prazo;

24.1.3. Limpeza dos seus ambientes de trabalho, de forma a garantir a saúde e o bem-estar dos seus colaboradores e dos usuários de seus serviços;

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

24.2. A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca das entregas realizadas em desconformidade com os resultados previstos na cláusula 24.1, para que sejam feitos os ajustes necessários à consecução dos objetivos da contratação.

24.3. A partir da segunda notificação da CONTRATANTE acerca da mesma classe de entrega realizada em desconformidade com os resultados previstos na cláusula 24.1, 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.

24.4. A realização de glosas mensais referentes à realização de entregas em desconformidade com os resultados constantes da cláusula 24.1 não impede a abertura de processo administrativo sancionatório em face da CONTRATADA, caso verificada a ocorrência de infrações contratuais.

**25 - SANÇÕES:**

25.1. 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:

25.1.1. 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;

25.1.2. 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;

25.1.3. 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, 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;

25.1.4. 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;

25.1.5. 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;

25.1.6. 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;

25.1.7. 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;

25.1.8. 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.

25.1.9. 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;

25.1.10. 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;

25.1.11. 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;

25.1.12. 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;

25.1.13. 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;

25.1.14. 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.

25.2. 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.

25.3. O estabelecido no item 25.2 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.

25.4. 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.

## 26 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

### 26.1. REGIME DE EXECUÇÃO

26.1.1. 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.

### 26.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

26.2.1. A descrição dos serviços encontra-se delineada no rol de atribuições dos cargos que constam no Apenso III – Especificações Técnicas dos Cargos – deste termo.

26.2.2. Com relação aos serviços de limpeza, deu-se maior detalhamento à forma de prestação dos serviços por meio do Apenso IV – Descrição dos Serviços de Limpeza, Conservação e Manutenção Predial – também deste termo.

### 26.3. JORNADA DE TRABALHO

26.3.1. A jornada de trabalho poderá ser cumprida de 6h às 21h59min, sendo que a jornada específica para cada cargo é a prevista no Apenso III deste Termo de Referência.

26.3.2. A fiscalização do cumprimento integral da jornada de trabalho dos empregados e a orientação em relação 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.

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

26.3.3.1. Assegurar que cumpram integralmente a jornada de trabalho e 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.

26.3.3.2. A carga horária semanal será cumprida de segunda a sexta-feira, nos termos da legislação trabalhista, salvo para a função de porteiro 12x36h e para prestadores de serviço em unidades onde haja expediente aos sábados.

26.3.3.3. Assegurar que seus empregados não executem os serviços contratados em dias e/ou horários distintos dos previamente estabelecidos, salvo se houver solicitação formal (e-mail ou ofício) do FISCAL TÉCNICO e na hipótese do item 26.3.3.7 deste Termo de Referência e observada a legislação trabalhista.

26.3.3.4. 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.

26.3.3.5. 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.

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

26.3.3.7. Proibir 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.

26.3.3.7.1. O regime de banco de horas poderá ser adotado, excepcionalmente, desde que cumpridos todos os requisitos abaixo:

A) Aprovação, pelo Fiscal Técnico do Contrato, da justificativa apresentada pelo Fiscal Auxiliar;

B) Assinatura de acordo individual escrito (desde que não haja norma coletiva em sentido contrário), acordo coletivo ou convenção coletiva em que haja previsão de compensação, sob pena de a CONTRATADA arcar com os custos decorrentes do descumprimento deste item, sendo que tal medida não configurará alteração da cláusula econômico-financeira do contrato;

C) Priorização da compensação de horas dentro do mês, desde que não dilatada a jornada máxima mensal.

### 26.4. ADIANTAMENTO DE DESPESAS EM VIAGEM

26.4.1. À Contratada caberá a concessão de adiantamento financeiro, a título de diárias, aos empregados disponibilizados na prestação dos serviços, conforme as regras a seguir estabelecidas:

26.4.2. Os valores das diárias destinam-se ao pagamento de despesas realizadas com alimentação e hospedagem pelos empregados que, em razão do serviço, efetuem deslocamentos para fora de sua sede.

26.4.3. A Contratante solicitará os adiantamentos financeiros com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data da viagem e o valor correspondente deverá ser creditado ao empregado até o dia anterior ao início do deslocamento.

26.4.3.1. No caso de viagens emergenciais, assim qualificadas pelo fiscal, o adiantamento financeiro deverá ser efetuado em até 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação formal (e-mail) da Contratante.

26.4.4. O valor estimado do adiantamento financeiro é de R\$209,00 (duzentos e nove reais) por empregado para cada pernoite, sendo:

26.4.4.1. R\$78,00 (setenta e oito reais) para despesas com alimentação;

26.4.4.2. R\$131,00 (cento e trinta e um reais) para despesas com hospedagem.

26.4.5. Deverão ser observados os seguintes critérios para concessão de adiantamento financeiro:

26.4.5.1. Considera-se sede a comarca onde o empregado estiver lotado;

26.4.5.2. O empregado somente fará jus ao valor integral do adiantamento financeiro quando pernoitar fora de sua sede;

26.4.5.3. O empregado fará jus somente ao valor para despesas com alimentação quando o deslocamento de sua sede tiver duração igual ou superior a 6 (seis) horas e não ocorrer pernoite;

26.4.5.4. Fica vedada a concessão de adiantamento financeiro quando o deslocamento do empregado ocorrer entre municípios integrantes da Região Metropolitana de Belo Horizonte, nos termos da legislação estadual vigente.

26.4.6. No ato de repasse do valor do adiantamento financeiro, será deduzido o valor do tíquete-refeição (vale-alimentação) correspondente aos dias úteis de deslocamento.

26.4.7. A Contratada deverá providenciar, mensalmente, as prestações de contas dos adiantamentos concedidos, submetendo-as à aprovação da Contratante, devidamente acompanhadas dos seguintes documentos:

26.4.7.1. Formulário “Autorização para Circulação de Veículo – ACV”, devidamente preenchido e assinado pelo motorista e pelo usuário do serviço;

26.4.7.2. Comprovante de depósito correspondente ao valor da diária, já com desconto da quantia referente ao tíquete-refeição (vale-alimentação);

26.4.7.3. Autorização de adiantamento de diária de viagem, emitida pela Contratante.

26.4.8. A Contratante analisará a prestação de contas, aprovando-a, se for o caso, e efetuará comunicação à Contratada para providências relativas ao faturamento. Caso não seja aprovada, comunicará à Contratada fazendo constar os valores efetivamente devidos pela empresa.

26.4.9. Não será concedido adiantamento financeiro quando o empregado dispuser de alimentação e hospedagem, sem ônus, ou incluídas em evento.

26.4.10. A Contratada ficará liberada de realizar adiantamentos financeiros ao(s) empregado(s) que não efetuar(em) a prestação de contas no prazo de 3 (três) dias úteis da data de término da viagem ou acumularem 2 (dois) adiantamentos sem prestação de contas. A Contratada deverá ainda tomar as providências que entender necessárias em relação ao empregado inadimplente.

26.4.11. A Contratante, por meio do fiscal, comunicará a Contratada acerca de eventual cancelamento de viagem para que esta busque junto ao empregado a restituição dos valores correspondentes aos adiantamentos.

#### 26.5. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

26.5.1. Ao licitante vencedor caberá a apresentação de garantia de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, com validade não inferior a 90 (noventa dias) do encerramento da vigência, haja vista:

26.5.1.1. O valor vultoso desse tipo de contratação;

26.5.1.2. O expressivo impacto do contrato na despesa de custeio da Instituição;

26.5.1.3. O fato de que a terceirização de mão de obra envolve a contratação de empresa que mantém vínculos empregatícios para a execução contratual. Porque é tomadora do serviço, a PGJ/MG é responsável subsidiária e solidária pelo adimplemento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos terceirizados alocados na prestação do serviço. Em face disso, é fundamental que a Administração resguarde-se de inadimplementos;

26.5.1.4. A existência de amparo legal - artigo 56, da Lei de Licitações e Contratos (8.666/1993) – para tal exigência.

26.5.1.5. Sem prejuízo da garantia a ser apresentada, conforme previsão contratual, configurada a inadimplência da Contratada quanto a obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, a Contratante procederá ao bloqueio de faturas, cujos créditos serão utilizados no pagamento das referidas obrigações referentes aos trabalhadores que prestam/prestaram serviços nos setores da Contratante.

#### 26.6. EVENTUAIS MUDANÇAS NAS ALÍQUOTAS TRIBUTÁRIAS OU EM OUTRAS RUBRICAS DECORRENTES DE INOVAÇÃO LEGAL OU DE NOVOS ACORDOS OU CONVENÇÕES COLETIVAS

Em processos licitatórios de alta complexidade, como no presente caso, cuja fase de planejamento, prévia à licitação, costuma demandar meses e eventualmente anos, existe a flagrante possibilidade de alterações normativas durante o seu desenvolvimento, as quais podem vir a acarretar modificações nas planilhas de custos.

Logo, revela-se de todo contraproducente e atentatório ao princípio constitucional da eficiência administrativa a atualização permanente das alíquotas dos impostos e das normas decorrentes de acordos ou convenções coletivos de trabalho incidentes sobre o objeto desta licitação. Com efeito, admitindo-se o contrário, 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. Saliencia-se que a disputa não restará prejudicada, posto 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 o lucro e as despesas indiretas.

#### 26.7. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.7.1. 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.

26.7.2. 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.

#### AUTORES DO TERMO DE REFERÊNCIA:

**Nome: Matheus de Oliveira Dande**

**Cargo: Superintendente**

**Unidade Administrativa: Superintendência de Gestão Administrativa**

**Nome: Aline Laia Cardozo**

**Cargo: Superintendente**

**Unidade Administrativa: Superintendência de Logística e Serviços**

#### APENSO I – QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS E SALÁRIOS

Comarca	Função	Qtd. de postos	Salário
Abaete	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 594,21
Abaete	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.461,74
Abaete	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Abre Campo	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.461,74
Abre Campo	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 594,21
Aguas Formosas	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Aimores	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Aimores	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
			R\$ 568,62

Aiuruoca	Servente de Limpeza - 110 h	1	
Aiuruoca	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Alfenas	Servente de Limpeza - 220 h	2	R\$ 1.137,24
Alfenas	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.420,22
Almenara	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.398,79
Almenara	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Alpinopolis	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Alpinopolis	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Alvinopolis	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Alvinopolis	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Andradas	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 568,62
Andrelândia	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Araguari	Continuo - 220 h	2	R\$ 1.137,24
Aracuai	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 594,21
Araguari	Servente de Limpeza - 220 h	2	R\$ 1.137,24
Araguari	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.420,22
Araxa	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.344,11
Araxa	Recepcionista - 150 h	1	R\$ 1.724,41
Araxa	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.529,13
Araxa	Servente de Limpeza - 220 h	2	R\$ 1.227,75
Arcos	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.420,22
Arcos	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Areado	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Arinos	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Arinos	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.461,74
Arinos	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Baependi	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Baependi	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Barao de Cocais	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Barao de Cocais	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.529,13
Barao de Cocais	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 594,21
Barbacena	Motorista - 220 h	2	R\$ 3.313,92
Barbacena	Recepcionista - 150 h	1	R\$ 1.724,41
Barbacena	Servente de Limpeza - 220 h	2	R\$ 1.188,41
Belo Horizonte	Almoxarife - 220 h	12	R\$ 1.709,48
Belo Horizonte	Assistente de Compras - 220 h	15	R\$ 3.550,22
Belo Horizonte	Assistente de Qualidade - 220 h	40	R\$ 3.550,22
Belo Horizonte	Auxiliar de Arquivo I - 220 h	30	R\$ 1.819,18
Belo Horizonte	Auxiliar de Arquivo II - 150 h	10	R\$ 3.079,56
Belo Horizonte	Auxiliar de Cadastro e Expedicao - 220 h	50	R\$ 1.819,18
Belo Horizonte	Auxiliar de Manutencao Predial - 220 h	18	R\$ 1.823,41
Belo Horizonte	Bombeiro Hidraulico - 220 h	5	R\$ 2.735,11

Belo Horizonte	Carregador - 220 h	15	R\$ 1.227,75
Belo Horizonte	Continuo - 220 h	70	R\$ 1.227,75
Belo Horizonte	Copeiro - 220 h	13	R\$ 1.227,75
Belo Horizonte	Cozinheiro - 220 h	1	R\$ 2.742,52
Belo Horizonte	Digitador - 150 h	13	R\$ 1.310,33
Belo Horizonte	Eletricista - 220 h	13	R\$ 2.735,11
Belo Horizonte	Encarregado - 220 h	5	R\$ 2.200,59
Belo Horizonte	Fotografo - 150 h	6	R\$ 2.281,90
Belo Horizonte	Garcom - 220 h	11	R\$ 2.742,52
Belo Horizonte	Jardineiro - 220 h	4	R\$ 1.709,48
Belo Horizonte	Lavador de Veiculos - 220 h	4	R\$ 1.227,75
Belo Horizonte	Limpador de vidros - 220 h	4	R\$ 1.344,49
Belo Horizonte	Manobrista - 220 h	6	R\$ 1.833,89
Belo Horizonte	Marceneiro - 220 h	9	R\$ 2.735,11
Belo Horizonte	Motorista - 220 h	88	R\$ 3.313,92
Belo Horizonte	Motorista - 220 h	7	R\$ 3.313,92
Belo Horizonte	Operador de Maquina Reprografica - 220 h	3	R\$ 1.308,37
Belo Horizonte	Pedreiro - 220 h	2	R\$ 2.735,11
Belo Horizonte	Pintor - 220 h	4	R\$ 2.735,11
Belo Horizonte	Porteiro - 12 x 36 - Diurno	16	R\$ 1.589,34
Belo Horizonte	Porteiro - 12 x 36 - Noturno	18	R\$ 1.589,34
Belo Horizonte	Porteiro - 220 h	4	R\$ 1.589,34
Belo Horizonte	Recepcionista - 150 h	5	R\$ 1.724,41
Belo Horizonte	Recepcionista - 220 h	150	R\$ 2.529,13
Belo Horizonte	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 306,94
Belo Horizonte	Servente de Limpeza - 110 h	6	R\$ 613,88
Belo Horizonte	Servente de Limpeza - 150 h	1	R\$ 837,10
Belo Horizonte	Servente de Limpeza - 220 h	77	R\$ 1.227,75
Belo Horizonte	Supervisor de Manutenção de Veiculos I - 220 h	4	R\$ 3.313,87
Belo Horizonte	Supervisor de Manutenção de Veiculos II - 220 h	4	R\$ 3.313,87
Belo Horizonte	Técnico de Logistica - 220 h	30	R\$ 3.328,11
Belo Horizonte	Técnico de Oper. de Equip. de audio e video - 150 h	17	R\$ 2.606,12
Belo Horizonte	Técnico de Manutenção Eletronica I - 220 h	1	R\$ 3.334,39
Belo Horizonte	Técnico de Manutenção Eletronica II - 220 h	28	R\$ 3.667,83
Belo Horizonte	Técnico de Manutenção Eletronica III - 220 h	40	R\$ 4.334,39
Belo Horizonte	Técnico em Edificações - 220 h	20	R\$ 4.455,98
Belo Horizonte	Técnico em Eletrotecnica/Eletronica - 220 h	5	R\$ 4.455,98
Belo Horizonte	Técnico em Mecanica/Eletromecanica - 220 h	5	R\$ 4.455,98

Belo Horizonte	Técnico em Transações Imobiliárias - 220 h	2	R\$ 4.455,98
Belo Horizonte	Telefonista - 150 h	5	R\$ 1.832,78
Belo Vale	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Betim	Contínuo - 220 h	2	R\$ 1.227,75
Betim	Motorista - 220 h	2	R\$ 3.313,92
Betim	Recepcionista - 150 h	1	R\$ 1.724,41
Betim	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.529,13
Betim	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 613,88
Betim	Servente de Limpeza - 220 h	3	R\$ 1.227,75
Bicas	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Boa Esperança	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Boa Esperança	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 568,62
Bocaiuva	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 594,21
Brasília de Minas	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Brazópolis	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Bom Despacho	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Bom Sucesso	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Bonfim	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Brumadinho	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.529,13
Brumadinho	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.227,75
Bueno Brandao	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Bueno Brandao	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Buritis	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Buritis	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Caete	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.227,75
Caete	Recepcionista - 150 h	1	R\$ 1.724,41
Caete	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.227,75
Cachoeira de Minas	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Cachoeira de Minas	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Caldas	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.420,22
Caldas	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Cambui	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Campo Belo	Recepcionista - 150 h	1	R\$ 1.650,15
Campo Belo	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 568,62
Campo Belo	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Campos Altos	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Campos Gerais	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Canapolis	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Canapolis	Recepcionista - 150 h	1	R\$ 1.650,15
Canapolis	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Candeias	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Candeias	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.398,79
			R\$ 775,39

Candeias	Servente de Limpeza - 150 h	1	
Capelinha	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Capelinha	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.344,11
Carangola	Continuo - 220 h	2	R\$ 1.188,41
Carangola	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Caratinga	Continuo - 220 h	2	R\$ 1.188,41
Caratinga	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.344,11
Caratinga	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Carlos Chagas	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Carmo do Cajuru	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Carmo do Paranaíba	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Carmo do Paranaíba	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Carmo do Rio Claro	Recepcionista - 150 h	1	R\$ 1.650,15
Carmo do Rio Claro	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 568,62
Carmópolis de Minas	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Cassia	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Cataguases	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Cataguases	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 594,21
Caxambu	Recepcionista - 150 h	1	R\$ 1.724,41
Caxambu	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 594,21
Claudio	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Conceição das Alagoas	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Conceição das Alagoas	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Conceição do Mato Dentro	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Congonhas	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Congonhas	Porteiro - 12 x 36 - Noturno	2	R\$ 1.461,74
Congonhas	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.461,74
Congonhas	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Conquista	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Conselheiro Lafaiete	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.313,92
Conselheiro Lafaiete	Porteiro - 12 x 36 - Diurno	2	R\$ 1.461,74
Conselheiro Lafaiete	Porteiro - 12 x 36 - Noturno	2	R\$ 1.461,74
Conselheiro Lafaiete	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.529,13
Conselheiro Lafaiete	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 594,21
Conselheiro Lafaiete	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Conselheiro Pena	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.461,74

Conselheiro Pena	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Contagem	Contínuo - 220 h	5	R\$ 1.227,75
Contagem	Copeiro - 220 h	1	R\$ 1.227,75
Contagem	Motorista - 220 h	3	R\$ 3.344,11
Contagem	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.344,11
Contagem	Recepcionista - 220 h	3	R\$ 2.529,13
Contagem	Servente de Limpeza - 220 h	5	R\$ 1.227,75
Coração de Jesus	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.461,74
Coração de Jesus	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Corinto	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Coromandel	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Coromandel	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Coronel Fabriciano	Contínuo - 220 h	2	R\$ 1.188,41
Coronel Fabriciano	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Cruzília	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Curvelo	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 594,21
Diamantina	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.344,11
Diamantina	Porteiro - 12 x 36 - Diurno	2	R\$ 1.461,74
Diamantina	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.529,13
Diamantina	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Divinópolis	Motorista - 220 h	2	R\$ 3.344,11
Divinópolis	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.344,11
Divinópolis	Recepcionista - 150 h	1	R\$ 1.650,15
Divinópolis	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.420,22
Divinópolis	Servente de Limpeza - 150 h	1	R\$ 801,05
Divinópolis	Servente de Limpeza - 220 h	2	R\$ 1.174,88
Dores do Indaia	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Dores do Indaia	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Ervália	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Esmeraldas	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.227,75
Esmeraldas	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 613,88
Espera Feliz	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Espinosa	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Formiga	Recepcionista - 150 h	1	R\$ 1.650,15
Formiga	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 568,62
Formiga	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Francisco Sá	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Francisco Sá	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Frutal	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Governador Valadares	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.174,88
Governador Valadares	Motorista - 220 h	3	R\$ 3.344,11
Governador	Porteiro - 220 h	3	R\$ 1.520,90

Valadares			
Governador Valadares	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.420,22
Governador Valadares	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 587,44
Governador Valadares	Servente de Limpeza - 220 h	7	R\$ 1.174,88
Grao Mogol	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Guanhaes	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Guaxupe	Servente de Limpeza - 150 h	1	R\$ 810,28
Ibia	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.398,79
Ibia	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Ibiraci	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Ibirite	Continuo - 220 h	2	R\$ 1.227,75
Ibirite	Porteiro - 12 x 36 - Diurno	2	R\$ 1.589,34
Ibirite	Porteiro - 12 x 36 - Noturno	2	R\$ 1.589,34
Ibirite	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.227,75
Igarape	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 613,88
Inhapim	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 594,21
Ipanema	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Ipanema	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Ipatinga	Continuo - 220 h	3	R\$ 1.227,75
Ipatinga	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.344,11
Ipatinga	Recepcionista - 150 h	1	R\$ 1.724,41
Ipatinga	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.529,13
Ipatinga	Servente de Limpeza - 150 h	1	R\$ 837,10
Ipatinga	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.227,75
Itabira	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.227,75
Itabira	Porteiro - 12 x 36 - Diurno	2	R\$ 1.589,34
Itabira	Porteiro - 12 x 36 - Noturno	2	R\$ 1.589,34
Itabira	Servente de Limpeza - 150 h	1	R\$ 837,10
Itabira	Recepcionista - 150 h	1	R\$ 1.724,41
Itabirito	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Itaguara	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Itajuba	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.398,79
Itajuba	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 568,62
Itajuba	Servente de Limpeza - 220 h	2	R\$ 1.137,24
Itamarandiba	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Itamarandiba	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Itambacuri	Digitador - 150 h	1	R\$ 1.310,33
Itambacuri	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Itamogi	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Itamonte	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Itamonte	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
			R\$ 284,31

Itapagipe	Servente de Limpeza - 55 h	1	
Itapecerica	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Itauna	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.461,74
Itauna	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.529,13
Itauna	Servente de Limpeza - 220 h	2	R\$ 1.188,41
Ituiutaba	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.344,11
Ituiutaba	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.398,79
Ituiutaba	Servente de Limpeza - 150 h	1	R\$ 775,39
Iturama	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Iturama	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 568,62
Jaíba	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Jacinto	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.461,74
Jacinto	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Janauba	Contínuo - 220 h	2	R\$ 1.188,41
Janauba	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.461,74
Janauba	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Januária	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.461,74
Januária	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Jequitinhonha	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
João Monlevade	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 306,94
João Pinheiro	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Juiz de Fora	Contínuo - 220 h	4	R\$ 1.182,42
Juiz de Fora	Motorista - 220 h	2	R\$ 3.204,82
Juiz de Fora	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.204,82
Juiz de Fora	Servente de Limpeza - 110 h	3	R\$ 591,21
Juiz de Fora	Servente de Limpeza - 220 h	3	R\$ 1.182,42
Lagoa da Prata	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.398,79
Lagoa da Prata	Servente de Limpeza - 150 h	1	R\$ 775,39
Lagoa Santa	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.227,75
Lambari	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Lavras	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Lavras	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.200,72
Lavras	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.398,79
Lavras	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.420,22
Lavras	Recepcionista - 150 h	1	R\$ 1.650,15
Lavras	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Lavras	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Luz	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Machado	Digitador - 150 h	1	R\$ 1.310,33
Machado	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.398,79
Machado	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 568,62
Malacacheta	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Manga	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41

Manga	Porteiro - 12 x 36 - Diurno	2	R\$ 1.461,74
Manga	Porteiro - 12 x 36 - Noturno	2	R\$ 1.461,74
Manga	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Manhuacu	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Manhuacu	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.461,74
Manhuacu	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 594,21
Manhuacu	Servente de Limpeza - 150 h	1	R\$ 810,28
Manhumirim	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Mantena	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Mantena	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Mariana	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Mariana	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.529,13
Martinho Campos	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Martinho Campos	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Mateus Leme	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.227,75
Mateus Leme	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 613,88
Matias Barbosa	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Matozinhos	Recepcionista - 150 h	1	R\$ 1.724,41
Matozinhos	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.227,75
Merces	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Minas Novas	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Miradouro	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Mirai	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.461,74
Mirai	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Monte Azul	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Monte Azul	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Monte Carmelo	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 568,62
Montes Claros	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.227,75
Montes Claros	Motorista - 220 h	4	R\$ 3.313,92
Montes Claros	Porteiro - 12 x 36 - Diurno	2	R\$ 1.589,34
Montes Claros	Porteiro - 12 x 36 - Noturno	2	R\$ 1.589,34
Montes Claros	Servente de Limpeza - 220 h	5	R\$ 1.227,75
Muzambinho	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Muriae	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 594,21
Muriae	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Nanuque	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 568,62
Nova Lima	Digitador - 150 h	1	R\$ 1.310,33
Nova Lima	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.313,92
Nova Lima	Porteiro - 12 x 36 - Diurno	2	R\$ 1.589,34
Nova Lima	Porteiro - 12 x 36 - Noturno	2	R\$ 1.589,34
Nova Lima	Recepcionista - 150 h	1	R\$ 1.724,41
Nova Lima	Servente de Limpeza - 220 h	2	R\$ 1.227,75
Nova Ponte	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.420,22

Nova Ponte	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Nova Serrana	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Nova Serrana	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.420,22
Nova Serrana	Servente de Limpeza - 150 h	1	R\$ 775,39
Novo Cruzeiro	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Novo Cruzeiro	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Oliveira	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.420,22
Oliveira	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 568,62
Ouro Fino	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Ouro Preto	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.461,74
Ouro Preto	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Para de Minas	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 594,21
Paracatu	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Paracatu	Servente de Limpeza - 55 h	2	R\$ 297,10
Paraguacu	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 568,62
Paraisopolis	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Passos	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Passos	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.344,11
Passos	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.344,11
Passos	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.398,79
Passos	Recepcionista - 220 h	2	R\$ 2.420,22
Passos	Servente de Limpeza - 150 h	1	R\$ 775,39
Passos	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Patos de Minas	Motorista - 220 h	2	R\$ 3.313,92
Patos de Minas	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.313,92
Patos de Minas	Porteiro - 12 x 36 - Diurno	2	R\$ 1.520,90
Patos de Minas	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 568,62
Patos de Minas	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Pedra Azul	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Pedro Leopoldo	Continuo - 220 h	2	R\$ 1.188,41
Pedro Leopoldo	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.529,13
Pedro Leopoldo	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.227,75
Perdizes	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Pirapora	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Pirapora	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.529,13
Pirapora	Servente de Limpeza - 150 h	1	R\$ 810,28
Pitangui	Recepcionista - 150 h	1	R\$ 1.650,15
Pitangui	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Piumhi	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Poco Fundo	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Pocos de Caldas	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Pocos de Caldas	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.344,11
			R\$ 3.344,11

Pocos de Caldas	Motorista - 220 h	1	
Pocos de Caldas	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Ponte Nova	Porteiro - 12 x 36 - Noturno	2	R\$ 1.461,74
Ponte Nova	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.461,74
Ponte Nova	Servente de Limpeza - 220 h	2	R\$ 1.188,41
Porteirinha	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 594,21
Pouso Alegre	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.313,92
Pouso Alegre	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.313,92
Pouso Alegre	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.398,79
Pouso Alegre	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.420,22
Pouso Alegre	Servente de Limpeza - 220 h	3	R\$ 1.137,24
Prata	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Pratapolis	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Raul Soares	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Resplendor	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Ribeirao das Neves	Contínuo - 220 h	4	R\$ 1.227,75
Ribeirao das Neves	Motorista - 220 h	2	R\$ 3.246,71
Ribeirao das Neves	Recepcionista - 220 h	2	R\$ 2.529,13
Ribeirao das Neves	Recepcionista - 150 h	1	R\$ 1.724,41
Ribeirao das Neves	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 613,88
Ribeirao das Neves	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.227,75
Rio Pomba	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Sabara	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.227,75
Sabara	Recepcionista - 220 h	2	R\$ 2.529,13
Sabara	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 613,88
Sabara	Servente de Limpeza - 150 h	1	R\$ 837,10
Sabinopolis	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Sacramento	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 568,62
Salinas	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.461,74
Salinas	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Santa Barbara	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Santa Barbara	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 594,21
Santa Luzia	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.227,75
Santa Luzia	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.246,71
Santa Luzia	Recepcionista - 150 h	1	R\$ 1.724,41
Santa Luzia	Servente de Limpeza - 220 h	2	R\$ 1.227,75
Santa Rita de Caldas	Contínuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Santa Rita de Caldas	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.420,22
Santa Rita do Sapucaí	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Santa Vitoria	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Santo Antonio do Monte	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.398,79

Santo Antonio do Monte	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Santos Dumont	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Sao Francisco	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.461,74
Sao Francisco	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Sao Goncalo do Sapucaí	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 284,31
Sao Gotardo	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Sao Gotardo	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.398,79
Sao Gotardo	Servente de Limpeza - 150 h	1	R\$ 775,39
Sao Joao da Ponte	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.461,74
Sao Joao da Ponte	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Sao Joao del Rei	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Sao Joao del Rei	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.344,11
Sao Joao del Rei	Porteiro - 12 x 36 - Diurno	2	R\$ 1.461,74
Sao Joao del Rei	Porteiro - 12 x 36 - Noturno	2	R\$ 1.461,74
Sao Joao del Rei	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.529,13
Sao Joao del Rei	Servente de Limpeza - 220 h	2	R\$ 1.188,41
Sao Lourenco	Porteiro - 12 x 36 - Diurno	2	R\$ 1.445,06
Sao Lourenco	Porteiro - 12 x 36 - Noturno	2	R\$ 1.445,06
Sao Lourenco	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 587,44
Sao Lourenco	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.174,88
Sao Romao	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Sao Sebastiao do Paraiso	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Sao Sebastiao do Paraiso	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.398,79
Sao Sebastiao do Paraiso	Servente de Limpeza - 220 h	3	R\$ 1.137,24
Serro	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Sete Lagoas	Continuo - 220 h	4	R\$ 1.227,75
Sete Lagoas	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.344,11
Sete Lagoas	Porteiro - 12 x 36 - Diurno	2	R\$ 1.589,34
Sete Lagoas	Porteiro - 12 x 36 - Noturno	2	R\$ 1.589,34
Sete Lagoas	Servente de Limpeza - 220 h	3	R\$ 1.227,75
Silvianopolis	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Tarumirim	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Teixeiras	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Teofilo Otoni	Motorista - 220 h	3	R\$ 3.313,92
Teofilo Otoni	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.313,92
Teofilo Otoni	Porteiro - 12 x 36 - Diurno	4	R\$ 1.520,90
Teofilo Otoni	Porteiro - 12 x 36 - Noturno	4	R\$ 1.520,90
Teofilo Otoni	Servente de Limpeza - 220 h	3	R\$ 1.174,88
Timoteo	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Timoteo	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
			R\$ 1.188,41

Tombos	Continuo - 220 h	1	
Tombos	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Tres Coracoes	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Tres Marias	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Tres Pontas	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Tres Pontas	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Tupaciguara	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Tupaciguara	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 568,62
Uba	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.344,11
Uba	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.461,74
Uba	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Uberaba	Digitador - 150 h	9	R\$ 1.310,33
Uberaba	Motorista - 220 h	4	R\$ 3.344,11
Uberaba	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.520,90
Uberaba	Recepcionista - 220 h	1	R\$ 2.420,22
Uberaba	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 587,44
Uberaba	Servente de Limpeza - 220 h	4	R\$ 1.174,88
Uberlandia	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.174,88
Uberlandia	Digitador - 150 h	2	R\$ 1.310,33
Uberlandia	Motorista - 220 h	5	R\$ 3.313,92
Uberlandia	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.313,92
Uberlandia	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.520,90
Uberlandia	Recepcionista - 150 h	1	R\$ 1.650,15
Uberlandia	Recepcionista - 220 h	3	R\$ 2.420,22
Uberlandia	Telefonista - 150 h	1	R\$ 1.832,78
Uberlandia	Servente de Limpeza - 220 h	8	R\$ 1.174,88
Unai	Servente de Limpeza - 110 h	1	R\$ 594,21
Varginha	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.313,92
Varginha	Servente de Limpeza - 55 h	2	R\$ 284,31
Varginha	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.137,24
Varzea da Palma	Servente de Limpeza - 55 h	1	R\$ 297,10
Vazante	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Vespasiano	Motorista - 220 h	1	R\$ 3.246,71
Vespasiano	Porteiro - 12 x 36 - Diurno	2	R\$ 1.520,90
Vespasiano	Porteiro - 12 x 36 - Noturno	2	R\$ 1.520,90
Vespasiano	Recepcionista - 150 h	1	R\$ 1.650,15
Vespasiano	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.174,88
Vicosa	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Vicosa	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.461,74
Vicosa	Servente de Limpeza - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Visconde do Rio Branco	Continuo - 220 h	1	R\$ 1.188,41
Visconde do Rio Branco	Porteiro - 220 h	1	R\$ 1.461,74

Visconde do Rio Branco	Servente de Limpeza - 220 h	2	R\$ 1.188,41
------------------------	-----------------------------	---	--------------

**APENSO II – LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Entre a data da confecção do termo de referência e a contratação, poderá haver alterações dos endereços abaixo.

<b>Município</b>	<b>Endereço</b>
ABAETE	FREI ORLANDO 330 - CENTRO
ABRE CAMPO	DR. OLINTO DE ABREU 16 - CENTRO
AGUAS FORMOSAS	DEODORO DE ALMEIDA PINTO 177 - CENTRO
AIMORES	OLEGÁRIO MACIEL 63 - CENTRO
AIURUOCA	CORONEL OSVALDO 157 157 CASA - CENTRO
ALFENAS	SÃO JOSÉ 1552 - CENTRO
ALMENARA	DOUTOR SABINO SILVA 58 - CENTRO
ALVINOPOLIS	MONSENHOR BICALHO S/N - CENTRO
ANDRADAS	MARCELINO GUILHERME RODRIGUES 221 - CENTRO
ANDRELANDIA	VISCONDE DE ARANTES 63 - CENTRO
ARACUAI	DOM SERAFIM 396 - CENTRO
ARAGUARI	CORONEL LINDOLFO RODRIGUES DA CUNHA 130 - CENTRO
ARAXA	TANCREDO NEVES 340 - VILA SILVERIA
ARCOS	FLORIANO PEIXOTO 222 - CENTRO
AREADO	HENRIQUE VIEIRA 136 - CENTRO
ARINOS	PROFESSOR BENEVIDES 436 LOJA 1 - CENTRO
BAEPENDI	RAUL SA 63 - CENTRO
BARAO DE COCAIS	WILSON ALVARENGA DE OLIVEIRA, 532 520 - VIÚVA
BARBACENA	DOUTOR JOSE VILELLA COSTA PINTO 45 - MANSOES
BELO HORIZONTE	ÁLVARES CABRAL 1690 - SANTO AGOSTINHO
BELO HORIZONTE	ÁLVARES CABRAL 1740 - SANTO AGOSTINHO
BELO HORIZONTE	ÁLVARES CABRAL 1881 - SANTO AGOSTINHO
BELO HORIZONTE	AMAZONAS 491 558 ANDAR: 2 – CENTRO
BELO HORIZONTE	ANEL RODOVIARIO - BR 040 - KM 3,8 S/N - PALMEIRAS
BELO HORIZONTE	AUGUSTO DE LIMA, 1549 FORUM - BARRO PRETO
BELO HORIZONTE	AUGUSTO DE LIMA 1740 ANDAR: 2 - BARRO PRETO
BELO HORIZONTE	AV. RAJA GABÁGLIA 615 - ESTORIL
BELO HORIZONTE	DIAS ADORNO 347 TÉRREO - SANTO AGOSTINHO
BELO HORIZONTE	DIAS ADORNO 367 - SANTO AGOSTINHO
BELO HORIZONTE	GONÇALVES DIAS 2039 – LOURDES
BELO HORIZONTE	OLEGÁRIO MACIEL 742 - CENTRO
BELO HORIZONTE	OURO PRETO 581 - BARRO PRETO
BELO HORIZONTE	OURO PRETO 703 - BARRO PRETO
BELO HORIZONTE	PRESIDENTE JUSCELINO KUBITSCHKEK 3240 VIA EXPRESSA - PADRE EUSTAQUIO
BELO HORIZONTE	RAJA GABÁGLIA 615 TÉRREO - CIDADE JARDIM
BELO HORIZONTE	RIO GRANDE DO SUL 604 1º ANDAR - CENTRO

BELO HORIZONTE	TIMBIRAS 2928 - BARRO PRETO
BELO HORIZONTE	TIMBIRAS 2941 - BARRO PRETO
BETIM	INSPETOR JAIME CALDEIRA 870 - BRASILEIA
BOA ESPERANCA	BELINE MAIA 85 - CENTRO
BOM DESPACHO	FAUSTINO TEIXEIRA 91 - CENTRO
BOM SUCESSO	MARIA AMBROSINA GUIMARÃES 123 ANDAR: 2 - CENTRO
BRUMADINHO	GOVERNADOR VALADARES 342 - CENTRO
BUENO BRANDAO	BOM JESUS 65 - CENTRO
BURITIS	DOIS PODERES 1 - CENTRO
CAETE	MONSENHOR DOMINGOS 47 - CENTRO
CALDAS	ANTONIO CARLOS 621 - CENTRO
CAMBUI	DO CARMO 222 - CENTRO
CAMPO BELO	JOAO PINHEIRO 290 - CENTRO
CAMPOS GERAIS	JOSINO DE BRITO 234 - CENTRO
CANAPOLIS	19 DE MARÇO 409 - CENTRO
CANDEIAS	17 DE DEZEMBRO 249 - B. CENTRO
CAPELINHA	CAPITAO DOMINGOS PIMENTA 20 sala 203 - CENTRO
CARANGOLA	BARÃO DE SÃO FRANCISCO 15 - CENTRO
CARATINGA	LUIS ANTONIO BASTOS CORTES 16 SALA 515 – RODOVIARIOS
CARLOS CHAGAS	GETULIO VARGAS 10 1º ANDAR SALA 102 - CENTRO
CARMO DO PARANAIBA	COSTA JUNIOR 306-A - CENTRO
CARMO DO RIO CLARO	GABRIEL SOARES DA SILVA 6 - PORTO RICO
CARMOPOLIS DE MINAS	CARMO 190 SALA: 303 – CENTRO
CASSIA	DR. LUCIANO BATISTA 125 - CENTRO
CATAGUASES	DOUTOR CUNHA NETO S/N - GRANJARIA
CAXAMBU	MONSENHOR JOÃO DE DEUS 123 - CENTRO
CLAUDIO	LEVY VITOI DE FREITAS 29 salas:302 e 303 - CENTRO
CONCEICAO DAS ALAGOAS	FLORIANO PEIXOTO 402 - CENTRO
CONGONHAS	VALDIR CUNHA 205 - CENTRO
CONQUISTA	CORONEL TANCREDO FRANCA 100 - CENTRO
CONSELHEIRO LAFAIETE	Melvin Jones 180 - CAMPO ALEGRE
CONSELHEIRO PENA	FELICIANO FERRAZ 196 - CENTRO
CONTAGEM	CAPITAO ANTONIO JOAQUIM DA PAIXAO 285 - CENTRO
CORACAO DE JESUS	JOSÉ LUIZ BARBOSA 1220 - SAGRADA FAMÍLIA
CORINTO	DR. ANTÔNIO ALVARENGA 166 - CENTRO
COROMANDEL	OLEGÁRIO MACIEL 169 - CENTRO
CORONEL FABRICIANO	DUQUE DE CAXIAS 20 - CENTRO
CRUZILIA	CORONEL MACIEL 135 ANDAR: 3 - CENTRO
CURVELO	SAROBÁ 400 - MARIA AMÁLIA
DIAMANTINA	MACAU DO MEIO 196 - CENTRO
DIVINOPOLIS	SAO PAULO 335 12º andar – CENTRO
DORES DO INDAIA	ZACARIAS 1334 - CENTRO
ERVALIA	ARTHUR BERNARDES S/N - CENTRO

ESMERALDAS	SENADOR MELO VIANA 158 PRÉDIO ANEXO - CENTRO
ESPINOSA	ANTÔNIO SEPÚLVEDA 25 - CENTRO
FORMIGA	JOSÉ BARBOSA JÚNIOR 185 - CENTRO
FRUTAL	SETE DE SETEMBRO 200 SALA 109 - CENTRO
GOVERNADOR VALADARES	MARECHAL FLORIANO 635 - CENTRO
GUANHAES	GOV. MILTON CAMPOS 2.619 FORUM - VERMELHO
GUAXUPE	PREFEITO ANÍBAL RIBEIRO DO VALLE 150 - VILA SANTO ANTÔNIO
IBIA	CARLOS FULGÊNCIO 430 - CENTRO
IBIRACI	6 DE ABRIL 1280 - CENTRO
IBIRITE	DO ROSÁRIO 10 - CENTRO
IGARAPE	ALTIDORIO AMARAL 787 - CIDADE JARDIM
INHAPIM	CEL. ANTÔNIO FERNANDES 246 - CENTRO
IPATINGA	EDGAR BOY ROSSI 16 ESQ. C/ AV. JOÃO VALENTIM PASCOAL – CENTRO
IPATINGA	JAPAO 381 - CARIRU
IPATINGA	SAO JOAO DEL REI 16 - CENTRO
ITABIRA	MARTINS DA COSTA 349 - PARA
ITABIRITO	LEOCÁDIA OLIVEIRA 134 - BELA VISTA
ITAGUARA	RAIMUNDO DE MORAIS LARA 199 - CENTRO
ITAJUBA	DEPUTADO AURELIANO CHAVES 172 ED.TERRAS – PINHEIRINHO
ITAMARANDIBA	CAP. PAULA 66 - CENTRO
ITAMBACURI	SÉRGIO AVELINO PINHEIRO 60 - CENTRO
ITAMONTE	MARIA DA FÉ 159 BAIRRO VILA NOVA - VILA NOVA
ITAPAGIPE	VINTE 5.401 - JARDIM TRIVELATO
ITAPECERICA	ANTONIO RIBEIRO AVELAR 149 Loja 05 - OLIVEIRA MORAES
ITAUNA	GODOFREDO GONCALVES 370 - CENTRO
ITUIUTABA	VINTE 740 - CENTRO
ITURAMA	CAMPINA VERDE 1395 - CENTRO
JACINTO	PEDRO ARAÚJO 450 - AMARALINA
JAIBA	JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA 400 - CENTRO COMUNITÁRIO
JANAUBA	MARECHAL DEODORO 140 - CENTRO
JANUARIA	ARTHUR BERNARDES 366 - CENTRO
JEQUITINHONHA	CEL. RAMIRO PEREIRA 225 - CENTRO
JOAO MONLEVADE	SÃO MATEUS 50 - ACLIMACAO
JOAO PINHEIRO	CAPITAO SANCHO 521 - CENTRO
JUIZ DE FORA	MARECHAL DEODORO 662 SALA 218 - CENTRO
JUIZ DE FORA	SANTO ANTONIO 990 SALA – CENTRO
LAGOA DA PRATA	CEL. CARLOS BERNARDES 69 - CENTRO
LAGOA SANTA	DRA VILMA EDELWEISS SANTOS 65 ANDAR: 2 - LUNDCÉIA
LAMBARI	DUQUE DE CAXIAS 70 - CENTRO
LAVRAS	COMANDANTE NÉLIO 48 - JARDIM FLORESTA
LAVRAS	ERNESTO MATIOLI 960 - SANTA EFIGÊNIA
LUZ	CEL. JOSÉ TOMAZ 267 apto:03 – CENTRO
MACHADO	ANTÔNIO CARLOS 240 - CENTRO

MALACACHETA	CASSIANO TERRA 30 1º ANDAR - CENTRO
MANGA	PRESIDENTE COSTA E SILVA 52 - CENTRO
MANHUACU	AMARAL FRANCO 252-A SUBSOLO - CENTRO
MANHUMIRIM	TEÓFILO TOSTES 143 - CENTRO
MANTENA	CABO LEONCIO 108 - CENTRO
MARIANA	GETÚLIO VARGAS S/N - CENTRO
MARTINHO CAMPOS	ABAETÉ 46 - CENTRO
MATEUS LEME	BENEDITO VALADARES 264 ANDAR: 3 SALA: 304 – CENTRO
MATOZINHOS	DO ROSÁRIO 85 - CENTRO
MERCES	BIAS FORTES 221 - CENTRO
MINAS NOVAS	WALDEMAR CESAR SANTOS 172 - CENTRO
MIRADOURO	TEODORO PEREIRA DO VALE 14 - CENTRO
MIRAI	TENENTE LEOPOLDINO 100 - CENTRO
MONTE AZUL	ANTONIO DE OLIVEIRA NETO 295 - ESPLANADA
MONTE CARMELO	DOS MUNDINS 251 - CENTRO
MONTES CLAROS	CULA MANGABEIRA . - CÂNDIDA CÂMARA
MONTES CLAROS	CULA MANGABEIRA . - CÂNDIDA CÂMARA
MURIAE	PRESIDENTE ARTHUR BERNARDES 123 ANDAR: 2 SALA: 212 – CENTRO
MUZAMBINHO	APARECIDA 99 - CENTRO
NOVA LIMA	JANUARIO LAURINDO CARNEIRO 140 - OSWALDO BARBOSA PENNA 2
NOVA PONTE	FLORENCIO GONÇALVES FERNANDES 585 - GRANDE LAGO
NOVA SERRANA	CORONEL PACIFICO PINTO 170 ANDAR 4 - FAUSTO PINTO DA FONSECA
NOVO CRUZEIRO	TANCREDO NEVES 376 - CENTRO
OLIVEIRA	PINHEIRO CHAGAS 110 - CENTRO
OURO FINO	CIRO GONÇALVES 209 - CENTRO
OURO PRETO	REINALDO ALVES DE BRITO 68 - CENTRO
PARA DE MINAS	FRANCISCO SALES 119 ANDAR: 11 - CENTRO
PARACATU	AFONSO NOVAIS PINTO 32 - CENTRO
PARACATU	OLEGÁRIO MACIEL 1387 - CENTRO
PASSOS	ARLINDO FIGUEIREDO 850 ANDAR: 2 - JARDIM CIDADE
PATOS DE MINAS	GETULIO VARGAS 946 - CENTRO
PATOS DE MINAS	MAJOR GOTE 1022 5 andar – CENTRO
PEDRA AZUL	NETERCIO ALMEIDA 130 - CENTRO
PEDRO LEOPOLDO	BENEDITO VALADARES 188 TÉRREO - CENTRO
PIRAPORA	TIRADENTES 300 - CENTRO
PITANGUI	GETÚLIO VARGAS 87 - CENTRO
PIUMHI	PADRE ABEL 348 LOJA 102 – CENTRO
POCO FUNDO	DOUTOR GOUVEA 156 - CENTRO
POCOS DE CALDAS	PREFEITO CHAGAS 305 Ed.Manhattan - CENTRO
PONTE NOVA	VIGARIO MIGUEL CHAVES 17 - CENTRO
PORTEIRINHA	TIRADENTES 225 - RENASCENÇA
POUSO ALEGRE	MARIA JOSE SIQUEIRA RIGOTTI 85 - SANTA RITA II
RAUL SOARES	GOVERNADOR VALADARES 40 - CENTRO

RESPLENDOR	MORAIS DE CARVALHO 647 SI - 01 e 02 - CENTRO
RIBEIRAO DAS NEVES	JOSE PEDRO PEREIRA 175 - CENTRO
RIBEIRAO DAS NEVES	Vera Lúcia de Oliveira Andrade 85 SALA 510 - VILA ESPLANADA
RIO POMBA	DR. ÚLTIMO DE CARVALHO 234 - CENTRO
SABARA	DOM PEDRO II 166 - CENTRO
SABINOPOLIS	ALENCAR JOSÉ DE PIMENTA 82 - CENTRO
SACRAMENTO	VISCONDE DO RIO BRANCO 257 - CENTRO
SALINAS	JOÃO PESSOA 40 - CENTRO
SANTA BARBARA	DESEMBARGADOR MOREIRA SANTOS 45 - CENTRO
SANTA LUZIA	ADVOGADO EXPEDITO GABRICH 101 - NOVO CENTRO
SANTA RITA DE CALDAS	DOM OTÁVIO 22 - CENTRO
SANTA RITA DO SAPUCAI	SANTA RITA 28 - CENTRO
SANTA VITORIA	RIO GRANDE DO SUL 1725 - CENTRO
SANTO ANTONIO DO MONTE	AMÂNCIO BERNARDES 321 - CENTRO
SANTOS DUMONT	AFONSO PENA 258 - CENTRO
SAO FRANCISCO	JUSCELINO KUBISTCHECK 737 - CENTRO
SAO GONCALO DO SAPUCAI	CARLOS AUGUSTO CAPELI 26 - CENTRO
SAO GOTARDO	FREI PAULINO 265 - CENTRO
SAO JOAO DA PONTE	GERÔNIMO DE AGUIAR 167 - CENTRO
SAO JOAO DEL REI	ANTÔNIO MANOEL DE SOUZA GUERRA 277 - CENTRO
SAO LOURENCO	EMÍLIO ABDON PÓVOA S/N - CENTRO
SAO LOURENCO	EMÍLIO ABDON PÓVOA S/N - CENTRO
SAO ROMAO	NEWTON GONÇALVES PEREIRA 387 - CENTRO
SAO SEBASTIAO DO PARAISO	JOSÉ DE OLIVEIRA BRANDÃO FILHO 333 - JARDIM MEDITERRANÉ
SETE LAGOAS	JOSÉ DUARTE DE PAIVA 795 - SANTA LUZIA
TEOFILO OTONI	JOAQUIM ANANIAS DE TOLEDO 105 - DOUTOR LAERTE LAENDER
TIMOTEO	Almir de Souza Ameno 46 LOJA 01 - FUNCIONARIOS
TIMOTEO	OLIMPICA 65 - FUNCIONARIOS
TOMBOS	JUVENAL BATISTA DE ALMEIDA S/N - CENTRO
TRES CORACOES	PEDRO BONÉSIO 436 - CENTRO
TRES PONTAS	AMÉRICO MIARI 330 - CENTRO
TUPACIGUARA	RAUL CARNEIRO 11 - CENTRO
UBA	MONSENHOR PAIVA CAMPOS 110 SALAS- 501 E 502 – CENTRO
UBA	SENADOR LEVINDO COELHO 735 ANDAR: 4 - Oséas Maranhão
UBERABA	CORONEL ANTÔNIO RIOS 951 - SANTA MARTA
UBERLANDIA	SÃO PAULO ,95 - TIBERY
VARGINHA	CHAMPAGNAT 29 SALA 300 – CENTRO
VARGINHA	IRMAO MARIO ESDRAS 305 - VILA PINTO
VARGINHA	Ruben Pinto Reis 270 - VILA PINTO
VARZEA DA PALMA	CLAUDIO MANOEL DA COSTA 1065 - PINLAR I
VESPASIANO	AFONSO PENA 479 - SANTO ANTÔNIO
VICOSA	GOMES BARBOSA 875 - CENTRO
VISCONDE DO RIO BRANCO	EUGÊNIO DE MELO 1740 - BARRA DOS COUTOS

**APENSO III - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS CARGOS -****SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, MANUTENÇÃO PREDIAL, MOTORISTA, LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO**

Cláusula abrangente de todos os postos previstos: Os demais EPIs para os postos serão fornecidos pela contratada, conforme exigência e padrão do SESMT (Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho) da Contratante, sendo que eventual dissonância do SESMT (Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho) da Contratada poderá acarretar a adequação com a revisão do item da planilha de custo, se for o caso.

A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer exigências relativas à Segurança do Trabalho, sempre que julgar necessário, com o objetivo de proteger os funcionários, bens e equipamentos. Caso necessário, poderá ser feita revisão contratual.

1. Para as funções que utilizarem EPIs, será obrigatório o preenchimento, pelo prestador do serviço, do documento DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DO USO E DA MANUTENÇÃO DO EPI DO TRABALHO, constante do fim deste apenso, NÃO afastadas, contudo, 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).

A Contratada deverá, ao longo da vigência contratual e às suas expensas, fornecer treinamentos aos seus empregados no que diz respeito às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

- NR-05 (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) para todas as unidades da Contratante em que se exija a formação dessa comissão.
- NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) para as funções de auxiliar de manutenção predial, bombeiro hidráulico, eletricista, marceneiro, pedreiro e pintor.
- NR-11 (Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais) para capacitar os almoxarifes a operarem empilhadeiras.
- NR-33 (Espaço Confinado) para as funções de auxiliar de manutenção predial, bombeiro hidráulico, eletricista, marceneiro, pedreiro e pintor.
- NR-35 (Trabalho em Altura) para aqueles colaboradores indicados pelas partes contratantes que estejam expostos a trabalhos em que a distância vertical entre as solas dos pés e o piso seja superior a dois metros e em que exista risco de queda.

2. O TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO – TCMS –, constante no fim deste Apenso III, constitui documento essencial a ser apresentado devidamente assinado pelo empregado contratado, quando de sua disponibilização.

O horário de trabalho dos empregados da Contratada designados para prestar serviço na Contratante será organizado, com exceção das jornadas de 12x36h, no período compreendido entre 6h e 21h59min, preferencialmente de segunda-feira a sexta-feira, respeitada a carga horária semanal. Nos postos de portaria 12x36h, sejam diurnos ou noturnos, será rigorosamente observada a jornada de trabalho, não se admitindo, em hipótese alguma, a chamada “dobra”.

**- A) ALMOXARIFE****1. OBJETO:**

Prestação de serviços de **ALMOXARIFE**.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- controlar a recepção de materiais;
- conferir os materiais permanentes e de consumo;
- providenciar a guarda e organizar a forma de armazenagem dos materiais permanentes e de consumo, podendo operar empilhadeiras, carrinhos mecânicos ou afins para realização da atividade;
- providenciar a expedição dos materiais permanentes e de consumo;
- organizar o estoque e controlar o saldo de materiais permanentes e de consumo;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

**3. JORNADA DE TRABALHO:**

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

**1. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:**

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas em jeans escuro – modelo padrão;
- 3 (três) camisas manga curta polo de malha de algodão;

- 1 (um) par de botinas de segurança de couro, com solado em PU e de bidensidade, com elástico e biqueira de polipropileno.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para os três primeiros itens, e de doze meses, também contados do último fornecimento, para o quarto item.

## 2. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão do ensino médio;
- b) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada ou formação em curso específico.
- c) disponibilidade para viajar.

## - B) ASSISTENTE DE COMPRAS

### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de **ASSISTENTE DE COMPRAS**.

### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Aplicar métodos de comercialização de bens e serviços para definição da melhor forma de precificação de objetos de compra.
- Efetuar controle quantitativo e qualitativo de produtos e preços.
- Auxiliar na elaboração de planilhas de custos e mapas comparativos de preços.
- Identificar demanda e comunicar com fornecedores.
- Cotar preços de serviços e produtos junto a prestadores e fornecedores.
- Auxiliar na elaboração de laudos e relatórios relativo a perícias técnicas;
- Executar atividades voltadas a logística e compras.

### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, de segunda-feira a sexta-feira.

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

### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá de início fornecer os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de **1 (um) conjunto**, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas em jeans escuro – modelo padrão;
- 3 (três) camisas manga curta polo de malha de algodão;
- 1 (um) par de sapatos de segurança de couro preto com elástico.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para os três primeiros itens, e de doze meses, também contados do último fornecimento, para o quarto item.

### 5. LOTAÇÃO:

Os postos de Assistente de Compras destinam-se ao atendimento das áreas técnicas nas atividades meio e pericial, e serão lotados **exclusivamente** na Capital.

## 6. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) Curso técnico (nível médio) em comércio, devidamente reconhecido, completo ou em andamento, com no mínimo 800 horas;
- b) Experiência: mínima de 6 meses na área e aprovação em entrevista com o setor que diretamente receberá os serviços;

## - C) ASSISTENTE DE QUALIDADE

### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de **ASSISTENTE DE QUALIDADE**.

### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Auxiliar na elaboração de manuais, procedimentos, diagnósticos e relatórios de processos de qualidade do setor em que laborar.
- Registrar o controle da qualidade.
- Auxiliar em auditorias internas da qualidade.
- Divulgar procedimentos de qualidade.
- Auxiliar na identificação de inconformidades em serviços, produtos e processos e suas possíveis causas.
- Propor ações corretivas e preventivas.
- Realizar testes e simulações nas ferramentas do setor em que estiver lotado, visando a confirmar se o processo de trabalho pode ser executado corretamente dentro dos procedimentos regulamentares e legais e com a qualidade e o desempenho adequados.

- Auxiliar na elaboração de laudos e relatórios relativo a perícias técnicas;
- Executar atividades voltadas à prevenção, à detecção e resolução de desvios, a fraudes, a irregularidades e atos ilícitos.

### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, de segunda-feira a sexta-feira.

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

### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá de início fornecer os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas em jeans escuro – modelo padrão;
- 3 (três) camisas manga curta polo de malha de algodão;
- 1 (um) par de sapatos de segurança de couro preto com elástico.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para os três primeiros itens, e de doze meses, também contados do último fornecimento, para o quarto item.

### 5. LOTAÇÃO:

Os postos de Assistente de Qualidade destinam-se ao atendimento das áreas técnicas nas atividades meio e pericial, e serão lotados **exclusivamente** na Capital.

### 6. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) Curso técnico (nível médio) em qualidade, devidamente reconhecido, completo ou em andamento, com no mínimo 800 horas;
- b) Experiência: mínima de 6 meses na área e aprovação em entrevista com o setor que diretamente receberá os serviços;

### - D) AUXILIAR DE CADASTRO E EXPEDIÇÃO

#### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de CADASTRO E EXPEDIÇÃO.

#### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- auxiliar o servidor na coleta de dados de documentos judiciais, inserindo-os no Sistema de Controle de Processos Judiciais ou programa equivalente;
- auxiliar o servidor ou membro no cadastramento do Processo Judicial Eletrônico, bem como na inserção de manifestações no sistema Gestão de Pareceres da 2ª Instância;
- auxiliar o servidor na expedição e recebimento de documentos e malotes, transportando-os, conforme interesse do setor, para órgãos internos ou externos e entre instituições, fazendo a conferência dos recibos e o registro em sistema próprio;
- preparar e efetuar cargas e descargas de processos da 2ª Instância, mediante emissão e impressão de recibo (via leitor ótico ou manualmente);
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas em jeans escuro – modelo padrão;
- 3 (três) camisas manga curta polo de malha de algodão;
- 1 (um) par de sapatos de segurança de couro preto com elástico.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para os três primeiros itens, e de doze meses, também contados do último fornecimento, para o quarto item.

### 5. LOTAÇÃO:

Os postos de Auxiliar de Cadastro e Expedição serão lotados **exclusivamente** na Capital.

### 6. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão do ensino médio;
- b) conhecimentos básicos em informática (operação de editores de texto e de planilhas, pesquisas na internet etc.);

c) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada e aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada.

## - E) AUXILIAR DE ARQUIVO I

### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de AUXILIAR DE ARQUIVO I.

### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- arquivar, receber, distribuir e expedir documentos;
- realizar o controle de movimentação e guarda dos documentos, bem como operar sistema(s) de tramitação documental, expedientes, processos e afins da contratante;
- realizar atividades operacionais relacionadas ao tratamento documental mediante orientação do Auxiliar de Arquivo II, do servidor Analista de Arquivo da contratante ou chefia do setor;
- realizar empréstimos e consultas;
- transportar caixas;
- fotocopiar e digitalizar documentos;
- auxiliar na recuperação e na preservação de documentos mediante orientação do Auxiliar de Arquivo II ou do servidor Analista de Arquivo da contratante;
- redigir e preencher documentos e planilhas diversos, a partir de minutas e/ou rascunhos elaborados pela chefia da unidade;
- auxiliar nos serviços administrativos da unidade;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

### 3. JORNADA DE TRABALHO E LOTAÇÃO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 horas mensais (8h48min diários), a qual deverá ser cumprida, via de regra, no horário compreendido entre 6 e 21h59min e ser dividida em dois turnos, com um intervalo intrajornada de no mínimo uma hora, de segunda-feira a sexta-feira.

### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, de acordo com a composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas em jeans escuro – modelo padrão;
- 3 (três) camisas manga curta polo de malha de algodão;
- 1 (um) par de sapatos de segurança de couro preto com elástico.
- 1 (um) jaleco de manga comprida em tecido tipo Oxford ou Poliéster, com dois bolsos frontais.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para os três primeiros itens, e de doze meses, também contados do último fornecimento, para os dois últimos itens.

Os demais EPIs para os auxiliares de arquivo I serão fornecidos pela Contratante, conforme exigência e padrão do SESMT (Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho) da Contratante, sendo que eventual dissonância do SESMT (Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho) da Contratada poderá acarretar a adequação com a revisão do item da planilha de custo, se for o caso.

A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer exigências relativas à Segurança do Trabalho, sempre que julgar necessário, com o objetivo de proteger os funcionários, bens e equipamentos.

### 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão do ensino médio;
- b) conhecimentos básicos em informática (operação de editores de texto e de planilhas, pesquisas na internet etc.);
- c) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada e/ou formação em curso específico ou aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada;
- d) disponibilidade para viajar.

## - F) AUXILIAR DE ARQUIVO II

### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de AUXILIAR DE ARQUIVO II.

### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Mediante aplicação das normas e dos procedimentos atinentes à arquivologia e sempre sob supervisão, fiscalização e gerenciamento do coordenador do setor e do Analista de Arquivo da Contratante:

- executar as diretrizes traçadas por eles no que tange a todas as atividades técnicas de tratamento da informação arquivística;
- atender ao público;
- executar planejamentos por eles elaborados, atinentes a programas de conservação preventiva ou a recuperação documental;
- classificar, registrar, codificar, ordenar e descartar documentos de arquivo;
- prestar-lhes suporte no gerenciamento eletrônico documental e na implantação de novas tecnologias;
- auxiliá-los na elaboração de tabela de temporalidade;
- requisitar serviços aos auxiliares de arquivo, dentro da competência destes;

- auxiliá-los na gestão de depósitos de armazenamento;
- relatar-lhes a situação física dos arquivos bem como a necessidade de adoção de procedimentos de conservação deles;
- alimentar banco de dados e/ou sistemas de recuperação de informação.
- reportar ao coordenador do setor ou ao analista problemas ou ocorrências na execução dos serviços prestados pelos auxiliares de arquivo;
- realizar empréstimos de documentos ou arquivos;
- higienizar documentos ou acervo após detectar seu estado de conservação;
- registrar a entrada e a saída de documentos, mediante operação de sistema(s) de tramitação de documentos, expedientes, processos e afins da Contratante;
- realizar outras tarefas de mesma natureza, porém estritamente vinculadas à função e não inseridas dentre as legalmente definidas como atribuição exclusiva dos ocupantes das carreiras de servidores do Ministério Público ou da atividade-fim deste.

### 3. JORNADA DE TRABALHO E LOTAÇÃO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 150 horas mensais (6 horas diárias), a qual deverá ser cumprida, via de regra, no horário compreendido entre 6 e 21h59min.

Os profissionais serão lotados exclusivamente na Diretoria de Gestão Documental da Contratante.

### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, de acordo com a composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas em jeans escuro – modelo padrão;
- 3 (três) camisas manga curta polo de malha de algodão;
- 1 (um) par de sapatos de segurança de couro preto com elástico.
- 1 (um) jaleco de manga comprida em tecido tipo Oxford ou Poliéster, com dois bolsos frontais.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para os três primeiros itens, e de doze meses, também contados do último fornecimento, para os dois últimos itens.

Os demais EPIs para os auxiliares de arquivo serão fornecidos pela Contratante, conforme exigência e padrão do SESMT (Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho) da Contratante, sendo que eventual dissonância do SESMT (Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho) da Contratada poderá acarretar a adequação com a revisão do item da planilha de custo, se for o caso.

A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer exigências relativas à Segurança do Trabalho, sempre que julgar necessário, com o objetivo de proteger os funcionários, bens e equipamentos.

### 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão do ensino médio;
- b) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada e pelo menos curso técnico em Arquivologia;
- c) disponibilidade para viajar.

### - G) AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

#### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL.

#### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- prestar auxílio nas tarefas executadas pelos profissionais Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Marceneiro, Pedreiro e Pintor.
- zelar pela limpeza, organização e conservação dos materiais e equipamentos submetidos à sua guarda;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

#### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

O profissional deverá ter disponibilidade para viajar.

#### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas de brim, com cós com ajuste por amarração de cordão;
- 4 (quatro) camisas manga curta de malha PV;
- 1 (um) par de botas em PVC, forrada e com cano longo;
- 1 (um) par de botinas de segurança de couro, com solado em PU e de bidensidade, com elástico e biqueira em polipropileno;
- 1 (um) jaleco de manga curta com dois bolsos de brim, com a inscrição “MANUTENÇÃO” impressa em serigrafia nas costas;
- 2 (dois) pares de luvas em PVC;
- 2 (dois) pares de luvas para manuseio de peças cortantes, tipo *Flex Cut*;

- 1 (um) óculos de segurança de sobreposição incolor com lente antiembaçante;
- 10 (dez) máscaras respiradoras PFF2 VO;
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para os todos os itens, exceto para o agasalho cuja contagem de prazo será de **doze** meses do último fornecimento.

#### 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão do ensino fundamental;
- b) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada e aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada.

#### - H) BOMBEIRO HIDRÁULICO

##### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de **BOMBEIRO HIDRÁULICO**.

##### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- interpretar e executar projetos de instalações hidrossanitárias;
- definir traçados e dimensionar tubulações de menor complexidade;
- especificar, quantificar e inspecionar materiais utilizados na execução de suas tarefas;
- preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações;
- realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade;
- instalar mecanismos de proteção nos locais de execução dos serviços;
- fazer manutenções e reparos em equipamentos e acessórios hidrossanitários;
- dar orientação de trabalho ao pessoal auxiliar;
- zelar pela boa aparência e higiene dos locais de trabalhos;
- zelar pela conservação dos equipamentos e utensílios utilizados;
- manter organizado o local de trabalho;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

##### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

O profissional deverá estar disponível para viagens.

##### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, de acordo com a composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas de brim, com cós com ajuste por amarração de cordão;
- 4 (quatro) camisas manga curta de malha PV;
- 1 (um) par de botas em PVC, forrada e com cano longo;
- 1 (um) par de botinas de segurança de couro, com solado em PU e de bidensidade, com elástico e biqueira em polipropileno;
- 2 (dois) pares de luvas nitrílicas com palma antiderrapante, sendo duas luvas de cano longo e duas de cano médio;
- 2 (dois) jalecos de manga curta com dois bolsos de brim, com a inscrição "MANUTENÇÃO" impressa em serigrafia nas costas;
- 6 (seis) filtros combinados para respirador semifacial;
- 1 (um) respirador semifacial;
- 1 (um) óculos de segurança de sobreposição incolor ampla visão com lente antiembaçante;
- 10 (dez) máscaras respiradoras PFF2 VO.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes de todos os itens ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, exceto as do agasalho, que terão prazo de doze meses, também contados do último fornecimento.

#### 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão do ensino fundamental;
- b) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada e aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada.

#### - I) CARREGADOR

##### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de **CARREGADOR**.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- preparar e efetuar cargas e descargas de mercadorias e mobiliários, processos e malotes;
- entregar e coletar encomendas, mercadorias, mobiliários, processos e malotes;
- carregar mobiliários em diversas unidades da Contratante, transportando-os conforme interesse do setor;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

**3. JORNADA DE TRABALHO:**

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

O profissional deverá estar disponível para viagens.

**4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:**

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas de brim, com cós com ajuste por amarração de cordão;
- 4 (quatro) camisas manga curta de malha PV;
- 1 (um) par de botina de segurança em couro com biqueira em aço;
- 3 pares de luvas mistas (vaqueta com raspa) de boa aderência.
- 1 (um) cinto de proteção lombar.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes de todos os itens ocorrerão em intervalos de **seis** meses, contados do último fornecimento, exceto as do cinto de proteção lombar e do agasalho, as quais ocorrerão depois de **doze** meses, também contados do último fornecimento.

**5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:**

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão do ensino fundamental;
- b) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada ou aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada.

**- J) CONTÍNUO****1. OBJETO:**

Prestação de serviços de CONTÍNUO.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- executar serviços internos e externos, como entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes em setores da Procuradoria-Geral de Justiça, em repartições públicas, empresas e em outros locais relacionados às atividades ministeriais;
- auxiliar nos serviços administrativos da unidade: operação de aparelhos de fac-símile; xerox, escaneamento e arquivamento de documentos; montagem de pastas; numeração de processos; e execução de outras atividades correlatas;
- receber, anotar e transmitir mensagens (recados);
- efetuar depósitos e pagamentos de contas em instituições bancárias, para atendimento à função ministerial;
- realizar serviços de postagem junto aos Correios, mediante orientação do setor responsável;
- encaminhar visitantes aos setores internos, acompanhando-os ou prestando-lhes informações simples;
- controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando assinatura em recibos de protocolo, bem como operando sistema(s) de tramitação de documentos, expedientes, processos e afins da Contratante;
- levar diariamente garrafas de café do setor para abastecimento na copa da Contratante e buscá-las abastecidas;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

**3. JORNADA DE TRABALHO:**

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

A carga horária diária será cumprida no período compreendido entre 6 e 21h59min e deverá ser dividida em dois turnos, a serem definidos pela Contratante, com um intervalo intrajornada de no mínimo uma hora.

**4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:**

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas em jeans escuro – modelo padrão;
- 3 (três) camisas manga curta polo de malha de algodão;
- 1 (um) par de tênis em lona.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes de todos os itens ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, exceto as do agasalho, que ocorrerão depois de doze meses, também contados do último fornecimento.

#### 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- conclusão do ensino fundamental ou equivalente;
- experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada ou aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada.

#### - K) COPEIRO

##### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de COPEIRO.

##### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- preparar café e lanches (montagem de bandejas, disponibilização de lanches, etc.) observando os procedimentos técnicos adequados ao preparo de alimentos;
- manter efetivo controle em todos os procedimentos, conforme Resolução - RDC nº 216, de 15/09/2004, e Portaria nº 1.428, de 26.11.93 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde, e normas que vierem a substituí-las;
- cuidar da higienização de garrafas térmicas, utensílios, máquinas e equipamentos diversos utilizados em suas tarefas;
- receber, conferir, separar e armazenar os gêneros alimentícios;
- operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento ou refrigeração;
- manter organizados os materiais e equipamentos utilizados em suas tarefas;
- zelar pela organização da copa;
- manter limpo o local de trabalho;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

##### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

##### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto a cada seis meses, exceto o agasalho cujo fornecimento será apenas anual.

O conjunto de uniforme compreende:

- 2 (duas) calças compridas de brim, com cós com ajuste por amarração de cordão;
- 4 (quatro) camisas manga curta de malha PV;
- 1 (um) par de sapatos de segurança de couro preto com elástico;
- 2 (dois) aventais em vinil;
- 12 (doze) pares de luvas em látex;
- 2 (duas) toucas brancas com tela e pala.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

#### 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- ensino fundamental completo;
- experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade ou aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada.

#### - L) COZINHEIRO

##### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de COZINHEIRO.

##### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- organizar e executar serviços de cozinha, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade das refeições;
- manter efetivo controle em todos os procedimentos, conforme Resolução - RDC nº 216, de 15/09/2004, e Portaria n.º 1.428, de 26.11.93 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde, e normas que vierem a substituí-las;
- receber, conferir, separar e armazenar os gêneros alimentícios;
- operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento ou refrigeração;
- preparar os alimentos, cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os, para garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir uma determinada receita;
- cuidar da higienização de utensílios, máquinas e equipamentos diversos utilizados em suas tarefas;
- manter organizados os materiais e equipamentos utilizados em suas tarefas;
- zelar pela organização da copa e da cozinha;

- efetuar o controle da quantidade de ingredientes, verificando nível de estoque dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias;
- comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha;
- zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- desenvolver suas atividades aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
- desempenhar outras atividades correlatas ao preparo de refeições, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto a cada seis meses, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas de brim, com cós com ajuste por amarração de cordão;
- 4 (quatro) camisas manga curta de malha PV;
- 1 (um) par de sapatos de segurança de couro preto com elástico;
- 2 (dois) aventais em vinil;
- 12 (doze) pares de luvas em látex;
- 2 (duas) máscaras descartáveis em TNT, com elástico;
- 2 (duas) toucas brancas com tela e pala.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes de todos os itens ocorrerão em intervalos de **seis** meses, contados do último fornecimento, exceto as do agasalho, as quais ocorrerão depois de **doze** meses, também contados do último fornecimento.

### 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- ensino fundamental completo;
- experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade ou aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada.

#### - M) DIGITADOR

##### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de **DIGITADOR**.

##### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- preparar os equipamentos de informática e selecionar os programas necessários para a execução do serviço determinado;
- introduzir informações e dados em sistema de informática ou planilha mediante digitação, observando sempre o formato e a sequência estabelecidos;
- conferir as informações e os dados digitados, procurando detectar e corrigir erros de transcrição;
- transmitir e receber dados eletrônicos;
- realizar a impressão de arquivos eletrônicos;
- organizar os documentos impressos;
- manter organizados os documentos que estiverem sob sua guarda;
- zelar pelos equipamentos utilizados em suas tarefas;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante.

### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 150 horas mensais, correspondentes a 30 horas semanais, distribuídas de segunda-feira a sexta-feira.

### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES:

A Contratada deve assegurar que seus profissionais apresentem-se trajando uniformes limpos, a serem fornecidos em número mínimo de 1 (um) conjunto a cada seis meses, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas em jeans escuro – modelo padrão;
- 3 (três) camisas manga curta polo de malha de algodão;
- 1 (um) par de sapatos de segurança de couro preto com elástico.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes de todos os itens ocorrerão em intervalos de **seis** meses, contados do último fornecimento, exceto as do agasalho, que ocorrerão depois de **doze** meses, também contados do último fornecimento.

## 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- conclusão do ensino médio;
- conclusão de curso de noções básicas em informática;
- experiência profissional mínima de 06 (seis) meses na atividade a ser desempenhada e aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada.

### - N) ELETRICISTA

#### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de ELETRICISTA.

#### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- interpretar projetos de instalações elétricas;
- executar projetos e/ou serviços de instalações elétricas prediais de baixa tensão;
- interpretar projetos de rede de telefonia;
- executar projetos e/ou serviços de rede de telefonia;
- realizar serviços de cabeamento e passagem de fiação;
- efetuar troca e reparo de componentes de iluminação;
- efetuar troca e reparo de componentes de telefonia;
- efetuar troca e reparo de componentes de circuitos elétricos;
- realizar medições e testes elétricos;
- dar orientação de trabalho ao pessoal auxiliar;
- instalar e desinstalar câmeras de CFTV;
- executar os serviços observando normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

#### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

O profissional deverá ter disponibilidade para viajar.

#### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas de brim, com cós com ajuste por amarração de cordão;
- 4 (quatro) camisas manga curta de malha PV;
- 1 (um) par de botinas de segurança de couro, com solado em PU e de bidensidade, com elástico e biqueira em polipropileno;
- 2 (dois) jalecos de manga curta com dois bolsos de brim, com a inscrição "MANUTENÇÃO" impressa em serigrafia nas costas;
- 1 (um) par de luvas isolantes de borracha, cano longo – Classe 00 (2,5KV);
- 1 (um) par de luvas em vaqueta cano longo com excelente aderência;
- 1 (um) óculos de segurança de sobreposição incolor com lente antiembaçante;
- 1 (um) óculos para eletricista, incolor, com lente antiembaçante (sem material condutor de energia elétrica);
- 10 (dez) máscaras respiradoras PFF2 VO.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes de todos os itens ocorrerão em intervalos de **seis** meses, contados do último fornecimento, exceto as do agasalho, as quais ocorrerão depois de **doze** meses, também contados do último fornecimento.

## 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- conclusão do ensino fundamental;
- conclusão de curso de básico em projetos de telefonia e de rede elétrica;
- conclusão do curso NR 10, cuja cópia deverá ser encaminhada pela Contratada à Contratante, no prazo de cinco dias da data de disponibilização do empregado;
- experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada e aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada.

### - O) ENCARREGADO

#### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de **ENCARREGADO PARA SUPERVISIONAR SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA, REPROGRAFIA, COPA E COZINHA, JARDINAGEM, MUDANÇA E TRANSPORTE DE BENS.**

## 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- supervisionar e coordenar equipes de trabalho conforme escala de visita a ser aprovada pela Contratante;
- distribuir tarefas e fiscalizar a execução dos serviços dos carregadores, copeiros, garçons, jardineiros, limpadores de vidros, manobristas, operadores de máquinas reprográficas e serventes de limpeza, bem como ministrar a orientação necessária aos executantes dos serviços, em conformidade com a previsão contratual para cada cargo;
- controlar o armazenamento e a distribuição dos materiais de limpeza, reprografia, jardinagem, e dos utensílios de copa e cozinha;
- fiscalizar a adoção de medidas que garantam a segurança do local, do patrimônio e do público interno e externo;
- fiscalizar o uso de uniformes e EPIs;
- controlar a assiduidade e a pontualidade das equipes de trabalho sob sua responsabilidade;
- controlar a produtividade e a qualidade do trabalho;
- zelar pela ordem, disciplina, higiene e conservação dos locais de trabalho e dos equipamentos e instrumentos utilizados;
- registrar ocorrências acerca da execução contratual, encaminhando cópias ao Fiscal Técnico do Contrato e ao Preposto, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- operar máquinas de escritório, tais como computador, calculadora, fac-símile, dentre outros;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

## 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

O profissional deverá ter disponibilidade para viagens.

## 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto a cada seis meses (exceto o blazer/paletó, que será fornecido anualmente), 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.

## 5. EQUIPAMENTO:

A Contratada, às suas expensas, deverá fornecer linha e aparelho telefônicos com pacote de dados ao profissional, a fim de que a Contratante possa contatá-lo durante o período em que estiver prestando o serviço.

## 6. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

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.

## - P) FOTÓGRAFO

### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de **FOTÓGRAFO**.

### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- criar imagens fotográficas de acontecimentos, pessoas e eventos por meio de utilização de câmeras digitais ou analógicas e acessórios respectivos.
- interpretar o objeto a ser fotografado, conceber cenas ou precisar perspectivas.
- compor e enquadrar a imagem, modelar a luz.
- criar o ambiente que expresse a emoção desejada.
- operar equipamentos de iluminação e programas de tratamento de imagens.
- revelar filmes, ampliar fotos, editar imagem.
- tratar imagem digitalizada ou convencional, aplicando-lhe brilho, contraste, definição e corte.
- catalogar e cadastrar fotografias.
- executar outras atividades correlatas desde que vinculadas às atribuições do cargo.

### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 150 horas mensais (6 horas diárias), a qual deverá ser cumprida, via de regra, no horário compreendido entre 6 e 21h59min.

O profissional contratado deverá ter disponibilidade para viagens e poderá trabalhar em turnos alternados, de acordo com as demandas da contratante.

### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas em jeans escuro – modelo padrão;
- 3 (três) camisas manga curta polo de malha de algodão;
- 1 (um) par de botinas de segurança de couro, com solado em PU e de bidensidade, com elástico e biqueira de polipropileno.
- 1 (uma) calça comprida, modelo social, em tecido Oxford;
- 2 (duas) camisas sociais, manga longa, tecido tipo Grafil-Santista;
- 1 (um) colete com a inscrição FOTÓGRAFO impressa em serigrafia nas costas;
- 1 (um) par de sapatos sociais masculino ou feminino, couro preto.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para os três primeiros itens, e de doze meses, também contados do último fornecimento, para os demais.

#### 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão do ensino médio;
- b) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada e formação em curso específico.
- c) domínio do uso de programas de edição e tratamento de imagens tais como Adobe Photoshop e Photoshop Lightroom.

#### - Q) GARÇOM

##### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de GARÇOM.

##### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- servir alimentos (lanches etc.) e bebidas (café, água, chá etc.) em unidades indicadas, anotando os pedidos, quando necessário;
- selecionar louças, talhares, copos e outros utensílios a serem utilizados nos serviços e eventos;
- interagir com a copa para execução dos pedidos;
- arrumar mesas e preparar bandejas e outros utensílios a serem utilizados;
- recolher utensílios após serem utilizados;
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

##### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

O profissional contratado deverá ter disponibilidade para viagens e poderá trabalhar em turnos alternados, de acordo com as demandas da contratante.

##### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários 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 longa tipo Grafil-Santista – modelo padrão;
- 1 (um) par de sapatos sociais masculino (com cadarço) ou feminino (sem cadarço) de couro preto;
- 1 (um) colete preto em tecido tipo Oxford, com bolso frontal tipo faca;
- 1 (uma) gravata borboleta em tecido cetim preto;
- 1 (um) blazer/paletó (modelo feminino ou masculino) preto em tecido tipo Oxford.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para os três primeiros itens, ao passo que os três últimos deverão ser entregues a cada doze meses, também contados do último fornecimento.

#### 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão do ensino fundamental;
- b) experiência profissional de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada ou formação em curso profissionalizante.

#### - R) JARDINEIRO

##### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de JARDINEIRO.

##### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- preparar canteiros e jardins, semear, adubar, podar e transferir plantas de vasos, e outras atividades de jardinagem;
- cultivar e conservar mudas, plantas e flores ornamentais;
- utilizar técnicas e processos adequados para a execução dos serviços;

- realizar manutenção de áreas verdes com utilização de instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos;
- zelar pela boa aparência, higiene e conservação dos locais de execução de suas atividades;
- manter organizado o local de trabalho e zelar pelos equipamentos e instrumentos utilizados;
- adotar as medidas cabíveis para prevenção de acidentes;
- seguir as rotinas previstas para execução do serviço, consoante disposições do Apenso IV, item IV – Descrição dos Serviços de Limpeza, Conservação e Manutenção Predial;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

Poderá ser adotada, a critério da Contratante, jornada de trabalho menor do que a estipulada acima.

Na hipótese de adoção da jornada de trabalho de 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, o expediente será cumprido no período compreendido entre 6 e 21 horas e 59 minutos, em turno único a ser definido pela Contratante.

O profissional deverá ter disponibilidade para viajar.

### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas de brim, com cós com ajuste por amarração de cordão;
- 4 (quatro) camisas manga curta de malha PV;
- 1 (um) par de botinas de segurança de couro, com solado em PU e de bidensidade, com elástico e biqueira em polipropileno;
- 2 (dois) jalecos de manga curta com dois bolsos de brim, com a inscrição “JARDINAGEM” impressa em serigrafia nas costas;
- 3 pares de luvas mistas (vaqueta com raspa) de boa aderência;
- 3 pares de luvas de algodão e de poliéster, com revestimento de palma antiderrapante;
- 3 pares de luvas em látex;
- 1 (um) óculos de segurança de sobreposição incolor com lente antiembaçante;
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para todos os itens, exceto para o agasalho, que deverá ser entregue a cada doze meses, também contados do último fornecimento.

### 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão da 5º ano (antiga 4ª série) do ensino fundamental;
- b) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada ou aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada.

## - S) LAVADOR DE VEÍCULOS

### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de LAVADOR DE VEÍCULOS.

### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- realizar a limpeza das partes internas e externas de veículos;
- aspirar as sujidades dos componentes de veículos (banco, painéis etc.), utilizando aparelho apropriado;
- lavar o veículo utilizando xampu automotivo ou outro produto que lhe for indicado;
- realizar o enxágue, a secagem, o polimento e outros procedimentos para limpeza e boa apresentação do veículo;
- aspirar resíduos de água, quando for o caso;
- aplicar produto apropriado para limpeza e boa apresentação dos pneus e dos frisos de portas, bem como de outros componentes do veículo, quando indicado;
- zelar pela limpeza e conservação da área de lavagem;
- zelar pela organização e conservação do material e equipamentos sob sua guarda;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas de brim, com cós com ajuste por amarração de cordão;
- 4 (quatro) camisas manga curta de malha PV;
- 1 (um) par de botas em PVC, forrada e com cano longo;

- 1 (um) par de botinas de segurança de couro, com solado em PU e de bidensidade, com elástico e biqueira em polipropileno;
- 1 (um) avental em PVC;
- 1 (um) conjunto de calça e blusão impermeáveis em PVC;
- 12 (doze) pares de luvas em látex;
- 1 (um) par de luva microfibras para limpeza automotiva;
- 1 (um) óculos de segurança - de sobreposição incolor com lente antiembaçante.
- 3 (três) potes de cremes de 200g cada um, protetores dos membros superiores (Grupo 3), para a proteção da pele contra ataques de produtos químicos tais como tintas, óleos, solventes, benzinas, acetonas, gasolina, querosene, etc., hidrossolúvel e resistente a óleos.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para todos os itens, exceto para o agasalho, que deverá ser entregue a cada doze meses, também contados do último fornecimento.

#### 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão do 5º ano (antiga 4ª série) do ensino fundamental;
- b) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada ou aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratante.

#### - T) LIMPADOR DE VIDROS INTERNOS

##### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de LIMPADOR DE VIDROS INTERNOS.

##### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- executar serviços de limpeza e conservação de vidros, bem como de esquadrias, janelas, parapeitos e divisórias contínuas de vidros;
- adotar as medidas cabíveis para garantir a segurança contra risco de acidentes;
- zelar pela ordem, boa aparência, higiene e conservação dos locais de trabalho e dos equipamentos e instrumentos utilizados;
- limpar vidros internos, nas condições dispostas no Apenso IV, II – Descrição dos Serviços de Limpeza, Conservação e Manutenção Predial;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

##### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

O profissional deverá ter disponibilidade para viagens.

##### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas de brim, com cós com ajuste por amarração de cordão;
- 4 (quatro) camisas manga curta de malha PV;
- 1 (um) par de botinas de segurança de couro, com solado em PU e de bidensidade, com elástico e biqueira em polipropileno;
- 12 (doze) pares de luvas em látex;
- 1 (um) óculos de segurança - de sobreposição incolor com lente antiembaçante.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para todos os itens, exceto para o agasalho, que deverá ser entregue a cada doze meses, também contados do último fornecimento.

#### 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão do ensino fundamental;
- b) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada ou aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada.

#### - U) MANOBRISTA

##### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de MANOBRISTA (garagista).

##### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- manobrar veículos de forma a dispô-los em posição adequada nos estacionamentos;
- controlar a movimentação de pessoas e veículos nos estacionamentos;
- cuidar para a boa organização dos veículos nos estacionamentos;
- verificar fechamento de portas e janelas dos veículos;

- acionar a polícia ou o corpo de bombeiros, bem como o órgão de segurança da Contratante quando necessário;
- inspecionar veículos no estacionamento, contatando os proprietários cujos bens apresentem avarias ou problemas;
- vistoriar o estado dos veículos estacionados;
- indicar aos motoristas vagas no estacionamento;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários 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) par de sapatos de segurança de couro preto com elástico.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para todos os itens, exceto para o agasalho, que deverá ser entregue a cada doze meses, também contados do último fornecimento.

### 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão do ensino fundamental;
- b) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada ou aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada;
- c) autorização para condução de veículos automotores (Carteira Nacional de Habilitação – CNH definitiva) na categoria “B”, cuja cópia deverá ser remetida pela contratada à contratante, no prazo de cinco dias da data de disponibilização do empregado.

## - V) MARCENEIRO

### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de MARCENEIRO.

### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- interpretar e executar projetos e/ou serviços em madeira ou material derivado;
- executar fechamentos de vãos em painéis de madeira e derivados;
- confeccionar peças de madeira ou material derivado;
- restaurar e consertar móveis e peças de madeira ou material derivado;
- instalar peças de madeira ou material derivado;
- preparar produtos confeccionados ou restaurados para transporte;
- montar e desmontar, conforme disposto nos manuais dos fabricantes, bens móveis de madeira ou material derivado;
- dar orientação de trabalho ao pessoal auxiliar;
- zelar pela boa aparência e higiene do local de trabalho e de instalação dos objetos;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

O profissional deverá ter disponibilidade para viagens.

### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas de brim, com cós com ajuste por amarração de cordão;
- 4 (quatro) camisas manga curta de malha PV;
- 1 (um) par de botinas de segurança de couro, com solado em PU e de bidensidade, com elástico e biqueira em polipropileno;
- 2 (dois) jalecos de manga curta com dois bolsos de brim, com a inscrição “MANUTENÇÃO” impressa em serigrafia nas costas;
- 2 (dois) pares de luvas de algodão e de poliéster com revestimento de palma antiderrapante;
- 18 (dezoito) máscaras respiradoras PFF2 VO;
- 1 (um) óculos de segurança de sobreposição incolor ampla visão com lente antiembaçante;
- 1 (um) par de protetor auricular tipo concha;
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster; e.

- 1 (um) protetor facial transparente.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para os todos os itens, exceto para o agasalho e o protetor facial transparente cujas contagens de prazo serão de doze meses do último fornecimento.

## 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- conclusão do ensino fundamental;
- experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada e aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada.

## - W) MOTORISTA

### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de MOTORISTA.

### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- conduzir veículos com observância às leis de trânsito;
- checar as condições dos instrumentos do painel e identificar sinais sonoros, luminosos e/ou visuais que indiquem anomalia no veículo;
- conferir equipamentos obrigatórios do veículo;
- verificar nível do combustível e abastecer o veículo;
- vistoriar o veículo prévia e posteriormente à sua utilização comunicando à Divisão de Transportes as avarias identificadas;
- preencher os campos específicos do formulário “Autorização para Circulação de Veículo – ACV”;
- estabelecer itinerários, devendo, se necessário, consultar guias e mapas;
- transportar pessoas, cargas e/ou outros objetos; ;
- auxiliar os usuários no embarque e desembarque do veículo;
- colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem;
- liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;
- tratar passageiros com cortesia e polidez;
- estacionar o veículo em local apropriado;
- informar à Contratante (Divisão de Frota) a quilometragem limite para revisões previstas na garantia do veículo;
- acompanhar e informar à Contratante (Divisão de Frota) a quilometragem limite para troca de filtro e óleo de motor;
- cumprir ordem de serviço e preencher relatórios de controle;
- relatar ocorrências durante a realização de viagem, inclusive eventuais problemas mecânicos do veículo;
- comunicar à autoridade competente em casos de emergência e situações especiais;
- zelar pela boa aparência e limpeza dos veículos;
- observar as orientações sobre segurança, eficiência e boa qualidade dos serviços de transportes;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, de segunda a sexta-feira.

Poderá ser eventualmente adotada jornada de trabalho de 12x36h, a fim de atender às necessidades da Contratante.

A carga horária diária será cumprida no período compreendido entre 6 e 21h59min e deverá ser dividida em dois turnos, a serem definidos pela Contratante, com um intervalo intrajornada de no mínimo uma hora.

O profissional deverá estar disponível para realizar viagens intermunicipais.

### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e os equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas em tecido tipo Oxford, 100% Poliéster, dois bolsos frontais, tipo faca, dois bolsos traseiros, tipo embutido, botões nos bolsos traseiros, cós entretelado, forrados com oito passadores, fechamento com zíper;
- 5 (cinco) camisas sociais, manga longa, tecido tipo Grafil-Santista;
- 1 (um) blazer/paletó (modelo feminino ou masculino) em tecido tipo Oxford;
- 1 (uma) gravata social em tecido poliéster;
- 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 todos os itens, exceto para o blazer/paletó, que deverá ser entregue a cada doze meses, também contados do último fornecimento.

## 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar, cumulativamente:

- conclusão do ensino médio;
- experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada;
- autorização para condução de veículos (Carteira Nacional de Habilitação – CNH definitiva) na categoria “D”, cuja cópia deverá ser encaminhada à Contratante, no prazo de cinco dias da data de disponibilização do emprego.

**- X) OPERADOR DE MÁQUINA REPROGRÁFICA****1. OBJETO:**

Prestação de serviços de **OPERADOR DE MÁQUINA REPROGRÁFICA**.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- operar máquinas multifuncionais e de grande porte para reprodução de documentos;
- providenciar a encadernação das cópias produzidas, quando for o caso;
- organizar os materiais utilizados em suas tarefas e manter organizado o local de trabalho;
- devolver os documentos matrizes no mesmo padrão de organização em que foram recebidos;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais e dos equipamentos a sua disposição;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

**3. JORNADA DE TRABALHO:**

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

**4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:**

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas em jeans escuro – modelo padrão;
- 3 (três) camisas polo em malha de algodão;
- 1 (um) par de sapatos de segurança de couro preto com elástico.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para todos os itens, exceto para o agasalho, que deverá ser entregue a cada doze meses, também contados do último fornecimento.

**5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:**

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão do ensino médio;
- b) conclusão de curso de noções básicas de informática;
- c) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada e aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada.

**- Y) PEDREIRO****1. OBJETO:**

Prestação de serviços de **Pedreiro**.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- interpretar e executar projetos de engenharia de menor complexidade;
- executar demolições de alvenaria e peças estruturais, cortar alvenaria e piso, bem como retirar o entulho proveniente de suas atividades, mantendo limpo o local;
- dosar a mistura de cimento, areia, pedra, água e outros produtos para obter argamassas e outros materiais necessários à execução das tarefas;
- controlar o nível e o prumo das obras em geral;
- construir fundações e estruturas de alvenaria;
- executar pequenas alvenarias e revestimentos diversos, bem como contrapisos, passeios e outros serviços com argamassa;
- executar tarefas relacionadas à manutenção preventiva/corretiva em alvenaria, realizar reparos e reformar obras, tais como paredes e alvenaria, revestimentos argamassados (chapisco, emboço e reboco), revestimentos cerâmicos (azulejos) etc.
- realizar preparação e concretagem de estruturas e fundações de concreto armado, contrapisos, regularizações de pisos para impermeabilização de lajes, pisos cerâmicos, vinílicos e cimentados, caixas de inspeção em alvenaria, muros de arrimo etc.;
- dar orientação de trabalho ao pessoal auxiliar;
- zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza das ferramentas e materiais, bem como dos locais de trabalho;
- zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços;
- providenciar o descarte de resíduos materiais produzidos no local de trabalho;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

**3. JORNADA DE TRABALHO:**

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

O profissional deverá ter disponibilidade para viajar.

**4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:**

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, de acordo com a composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas de brim, com cós com ajuste por amarração de cordão.
- 4 (quatro) camisas manga curta de malha PV.
- 1 (um) par de botinas de segurança de couro, com solado em PU e de bidensidade, com elástico e biqueira em polipropileno.
- 2 (dois) jalecos de manga curta com dois bolsos de brim, com a inscrição "MANUTENÇÃO" impressa em serigrafia nas costas.
- 2 (dois) pares de luvas em látex natural, com forro flocado de algodão, com punho reto e com palma antiderrapante.
- 10 (dez) máscaras respiradoras PFF2 VO.
- 3 (três) potes de cremes de 200g cada um, protetores dos membros superiores (Grupo 3), para a proteção da pele contra ataques de produtos químicos tais como tintas, óleos, solventes, benzinas, acetonas, gasolina, querosene, etc., hidrossolúvel e resistente a óleos.
- 1 (um) óculos de segurança de sobreposição incolor ampla visão com lente antiembaçante.

- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para todos os itens, exceto para o agasalho, que deverá ser entregue a cada doze meses, contados também do último fornecimento.

## 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão do ensino fundamental;
- b) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada e aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada.

## - Z) PINTOR

### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de PINTOR.

### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- analisar e preparar as superfícies a serem pintadas;
- identificar os materiais e equipamentos a serem utilizados nos diversos serviços;
- calcular a quantidade de materiais para execução dos serviços;
- preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas;
- providenciar protetores adequados aos locais de execução de serviços;
- efetuar pintura à mão, revólver ou com outras técnicas;
- pintar superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, executando as etapas de lixamento, emassamento e cobertura com uma ou várias demãos de tinta;
- dar polimento e retocar superfícies pintadas;
- dar orientação de trabalho ao pessoal auxiliar;
- zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados;
- preparar e instalar cartazes/placas de advertência nos locais de execução dos serviços;
- zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza das ferramentas e materiais, bem como dos locais de trabalho;
- providenciar o descarte de resíduos materiais produzidos no local de trabalho;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

O profissional deverá ter disponibilidade de viajar.

### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas de brim, com cós com ajuste por amarração de cordão.
- 4 (quatro) camisas manga curta de malha PV.
- 1 (um) par de botinas de segurança de couro, com solado em PU e de bidensidade, com elástico e biqueira em polipropileno.
- 2 (dois) jalecos de manga curta com dois bolsos de brim, com a inscrição "MANUTENÇÃO" impressa em serigrafia nas costas.
- 2 (dois) pares de luvas mistas (vaqueta com raspa) de boa aderência.
- 2 (dois) pares de luvas de látex natural, com forro flocado de algodão, com punho reto e palma antiderrapante.
- 10 (dez) máscaras respiradoras PFF2 VO.
- 1 (um) óculos de segurança de sobreposição incolor ampla visão, com lente antiembaçante.
- 3 (três) potes de creme, capacidade de 200g cada um, protetor dos membros superiores (Grupo 3), proteção da pele contra ataques de produtos químicos tais como tintas, óleos, solventes, benzinas, acetonas, gasolina, querosene, etc.; hidrossolúvel e resistente a óleos.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para todos os itens, exceto para o agasalho, que deverá ser entregue a cada doze meses, também contados do último fornecimento.

#### 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão do ensino fundamental;
- b) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada e aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada.

#### - AA) PORTEIRO

##### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de **Porteiro**.

##### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- orientar e direcionar o público, observando as normas internas do local de trabalho;
- controlar a entrada e a saída de pessoas;
- controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos;
- receber correspondências;
- operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, interfone, PABX e outros) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo e outros);
- registrar, em livro próprio, as ocorrências de seu posto de trabalho, repassando, quando da rendição, ao porteiro que assumirá o posto, todas as orientações recebidas, bem como informando eventual anomalia observada nas instalações;
- acionar as autoridades policiais quando necessário;
- zelar pela ordem e pela disciplina do seu local de trabalho;
- zelar pela segurança patrimonial;
- percorrer as dependências do imóvel e inspecioná-las;
- fazer manutenções simples, como verificar o funcionamento do sistema de gravação (CFTV), promovendo as correções básicas, quando possível, ou comunicando a situação ao setor responsável;
- checar o posicionamento das câmeras, corrigindo-o quando possível, e solicitar reparos, quando necessário;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

##### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante os seguintes critérios:

Nas unidades onde for determinada uma só ocupação de Porteiro, a jornada de trabalho será de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

A carga horária diária deverá ser dividida em dois turnos, a serem definidos pela Contratante, no período compreendido entre 06 e 21h59min, com um intervalo intrajornada de no mínimo uma hora.

Poderá ser adotada, a critério da Contratante, jornada de trabalho menor do que a estipulada acima.

Nas demais unidades, as ocupações de Porteiro cumprirão jornada de trabalho em turnos de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso (12x36), nos horários de 7 às 19 horas e de 19 às 7 horas, em caráter ininterrupto, inclusive sábados, domingos e feriados.

##### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários 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 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 todos os itens, exceto para o blazer/paletó, que será entregue depois de doze meses, contados também do último fornecimento.

#### 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão do ensino fundamental ou equivalente;
- b) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada e/ou aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada.

#### - AB) RECEPCIONISTA

##### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de **RECEPCIONISTA**.

##### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- recepcionar e orientar o público, observando as normas internas do local de trabalho;
- identificar, controlar e registrar a entrada e a saída de visitantes, equipamentos e de utensílios, prestando informações;

- receber, conferir, registrar e distribuir correspondências, documentos e afins, inclusive por meio de operação de sistemas de tramitação de documentos, expedientes, processos e afins da Contratante;
- realizar o controle de documentos em pastas virtuais e físicas, o lançamento de dados/informações em planilhas e/ou sistemas, a elaboração de atas, bem como operar sistema(s) de tramitação documental, expedientes, processos e afins da contratante para busca de dados e informações, conforme orientação do coordenador do setor;
- prestar atendimento telefônico e fornecer informações gerais;
- comunicar ao serviço de segurança sobre atividades suspeitas e presença de pessoas estranhas;
- agendar visitas, serviços, anotar recados, etc.;
- realizar reservas em hotéis, cuidar da agenda administrativa do setor - física ou virtual - e controlar a escala de reuniões de seu local de trabalho;
- organizar documentos e o arquivo de seu local de trabalho;
- operar máquinas de escritório (computadores, impressoras, aparelhos de fac-símile e outros);
- redigir e/ou preencher documentos diversos, a partir de minutas e/ou rascunhos elaborados pela chefia da unidade; empacotar e despachar bens destinados a outras unidades do MPMG, bem como equipamentos para transporte seguro - em caso de mudança ou recolhimento de bens -, e receber equipamentos desempacotando e realizando a triagem inicial para fins de conferência quanto a defeitos visíveis e avarias e repasse imediato dessas informações ao servidor ou coordenador do setor;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

A carga horária diária será cumprida no período compreendido entre 6 e 21 horas e 59 minutos e deverá ser dividida em dois turnos, a serem definidos pela Contratante, com um intervalo intrajornada de no mínimo uma hora e no máximo duas horas.

Poderá ser adotada, a critério da Contratante, jornada de trabalho menor do que a estipulada acima.

Na hipótese de adoção da jornada de trabalho de 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, o expediente será cumprido no período compreendido entre 6 e 21 horas e 59 minutos, em turno único a ser definido pela Contratante.

### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários 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 todos os itens, e de doze meses, também contados do último fornecimento, para o blazer/paletó.

### 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão do ensino médio;
- b) conclusão de curso de noções básicas em informática;
- c) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada e/ou aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada;
- d) disponibilidade para viajar.

### - AC) SERVENTE DE LIMPEZA

#### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de Servente de Limpeza.

#### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, persianas, vidros de divisórias intercalados, luminárias, difusores de ar condicionado, portas de vidros e utensílios em geral;
- executar a limpeza e a higienização de pisos, móveis, de equipamentos de informática e de telefonia;
- encerrar o mobiliário, quando indicado;
- limpar vidros internos, quando não houver no local de prestação de serviço o cargo de limpador de vidros internos, nas condições dispostas no Apenso IV, II – Descrição dos Serviços de Limpeza, Conservação e Manutenção Predial;
- zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza das ferramentas e materiais utilizados nos serviços;
- zelar pela ordem, boa aparência, higiene e conservação dos locais de execução dos serviços;
- coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados;
- providenciar o depósito do lixo em recipientes e locais adequados;
- operar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó, etc.);
- regar e/ou molhar plantas;
- retirar detritos, folhagens e papéis de áreas verdes;
- responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza;

- seguir as rotinas previstas para execução do serviço, consoante disposições do Apenso IV, itens I, II e III – Descrição dos Serviços de Limpeza, Conservação e Manutenção Predial;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, desde que relacionadas às atribuições do cargo.

### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

Poderão também ser adotadas, a critério da Contratante, jornadas de trabalho menores – **150, 110 ou 55 horas mensais** -, com base na área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência do serviço e das condições do local da sua execução.

Todos os profissionais contratados como serventes de limpeza deverão cumprir seus expedientes, os quais serão definidos para atender às necessidades da Contratante, no período compreendido entre 6 e 19 horas.

Os contratados com jornadas de 220h/mês laborarão dois turnos diários, com intervalo intrajornada de no mínimo uma hora e no máximo duas horas. Por sua vez, os que tiverem jornadas mensais de 150, 110 e 55 horas terão turno único.

### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente aos profissionais de 220h e 150h mensais os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de **1 (um) conjunto a cada seis meses**, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas de brim, com cós com ajuste por amarração de cordão;
- 4 (quatro) camisas manga curta de malha PV;
- 1 (um) par de botas em PVC, forrada e com cano longo;
- 1 (um) par de botinas de segurança de couro, com solado em PU e de bidensidade, com elástico e biqueira em polipropileno;
- 12 (doze) pares de luvas em látex;
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para os todos os itens, e de doze meses, também contados do último fornecimento, para o agasalho.

Em relação às demais jornadas – 110h/mês e 55h/mês -, o conjunto de uniformes será o mesmo, porém sua entrega de todos os itens que o compõem terá intervalo de 12 meses.

### 5. ACÚMULO DE FUNÇÃO:

Poderá ser autorizado ao empregado da categoria servente de limpeza o acúmulo da função de copeiro, conforme necessidade da unidade e após manifestação do fiscal, observadas as regras específicas previstas no Memorial de Cálculo, no termo de referência, bem como na legislação trabalhista e nas convenções coletivas de trabalho.

### 6. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão do 5º ano (antiga 4ª série) do ensino fundamental;
- b) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada ou aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada.
- c) disponibilidade para viagens em se tratando de funcionário alocado em Belo Horizonte.

### - AD) SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS I

#### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de Supervisor de Manutenção de Veículos.

#### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- receber informações e/ou relatórios acerca de defeitos em veículos;
- realizar testes para identificação de falhas e/ou defeitos nos veículos;
- identificar a necessidade de conserto e de troca de peças;
- planejar manutenções e reparos de veículos;
- emitir solicitação de orçamento para reparo de veículos;
- encaminhar veículos com necessidade de conserto à oficina contratada;
- acompanhar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos, deslocando-se até as oficinas de veículos;
- manter contato constante, regular e imediato com a Divisão de Transportes da Contratada durante a execução dos serviços de manutenção de veículos nas oficinas;
- conferir os serviços realizados e as peças substituídas;
- atestar os serviços de conserto e reparo para a Contratante;
- controlar a qualidade dos processos de manutenção e reparo de veículos;
- registrar informações técnicas em fichas e relatórios;
- executar as tarefas observando normas de segurança e de preservação do meio ambiente;
- zelar pela conservação do material e equipamentos sob sua guarda;
- prestar ao Supervisor de Manutenção de Veículos II ou ao coordenador da Divisão de Transportes da Contratante informações atinentes à execução dos serviços;
- zelar pela segurança do veículo sob sua responsabilidade;

- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas em jeans escuro – modelo padrão;

- 3 (três) camisas manga curta polo de malha de algodão;

- 1 (um) par de sapatos de segurança de couro preto com elástico.

- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para os três primeiros itens, e de doze meses, também contados do último fornecimento, para o quarto item.

### 5. EQUIPAMENTO

A Contratada, às suas expensas, deverá fornecer linha e aparelho telefônicos com pacote de dados ao profissional, a fim de que a Contratante possa contatá-lo durante o período em que estiver prestando o serviço.

### 6. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

a) conclusão do ensino médio;

b) conclusão de curso profissionalizante em mecânica de manutenção de veículos automotores com carga superior a 400 (quatrocentas) horas-aula;

c) conclusão de cursos de noções básicas de eletricidade e de eletrônica em veículos;

d) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada;

e) autorização para condução de veículos automotores (Carteira Nacional de Habilitação – CNH definitiva) na categoria “B”;

f) disponibilidade para viajar.

### - AE) SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS II

#### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de Supervisor de Manutenção de Veículos II.

#### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- receber informações e/ou relatórios acerca de defeitos em veículos;

- realizar testes para identificação de falhas e/ou defeitos nos veículos;

- identificar a necessidade de conserto e de troca de peças;

- planejar manutenções e reparos de veículos;

- emitir solicitação de orçamento para reparo de veículos;

- encaminhar veículos com necessidade de conserto à oficina contratada;

- acompanhar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos, deslocando-se até as oficinas de veículos;

- manter contato constante, regular e imediato com a Divisão de Transportes da Contratada durante a execução dos serviços de manutenção de veículos nas oficinas;

- conferir os serviços realizados e as peças substituídas;

- atestar os serviços de conserto e reparo para a Contratante;

- controlar a qualidade dos processos de manutenção e reparo de veículos;

- registrar informações técnicas em fichas e relatórios;

- executar as tarefas observando normas de segurança e de preservação do meio ambiente;

- zelar pela conservação do material e equipamentos sob sua guarda;

- zelar pela segurança do veículo sob sua responsabilidade;

- auxiliar o coordenador da Divisão de Transportes da Contratante na fiscalização, monitoramento, planejamento, organização e distribuição do serviço prestado pelos Supervisores de Manutenção de Veículos I;

- auxiliar o coordenador da Divisão de Transporte a supervisionar a execução das tarefas que estiverem sob a responsabilidade dos Supervisores de Manutenção de Veículos I, bem como orientá-los acerca dos processos de trabalho correspondente;

- buscar informações sobre as tarefas executadas pelos Supervisores de Manutenção de Veículos I;

- dar ao coordenador da Divisão de Transportes da Contratante suporte na execução e no aprimoramento do serviço, apontando correções, modificações ou melhorias necessárias;

- gerar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, levantando dados referentes à execução do serviço de manutenção veicular e analisando as informações coletadas;

- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

**3. JORNADA DE TRABALHO:**

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

**4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:**

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas em jeans escuro – modelo padrão;
- 3 (três) camisas manga curta polo de malha de algodão;
- 1 (um) par de sapatos de segurança de couro preto com elástico.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para os três primeiros itens, e de doze meses, também contados do último fornecimento, para o quarto item.

**5. EQUIPAMENTO**

A Contratada, às suas expensas, deverá fornecer linha e aparelho telefônicos com pacote de dados ao profissional, a fim de que a Contratante possa contatá-lo durante o período em que estiver prestando o serviço.

**6. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:**

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão do ensino médio;
- b) conclusão de curso profissionalizante em mecânica de manutenção de veículos automotores com carga superior a 400 (quatrocentas) horas-aula;
- c) conclusão de cursos de noções básicas de eletricidade e de eletrônica em veículos;
- d) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada;
- e) autorização para condução de veículos automotores (Carteira Nacional de Habilitação – CNH definitiva) na categoria “B”;
- f) disponibilidade para viajar.

**- AF) TÉCNICO DE LOGÍSTICA****1. OBJETO:**

Prestação de serviços de TÉCNICO DE LOGÍSTICA.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- auxiliar no planejamento, na operacionalização e no controle da cadeia produtiva e seu fluxo logístico;
- elaborar relatórios e planilhas operacionais para tomada de decisões, com dados comparativos, bens e serviços, estabelecimento de metas, indicadores de produtividade, sob direção e acompanhamento da coordenação do setor;
- assistir a coordenação do setor no dimensionamento da necessidade de materiais; no planejamento de aquisição de bens e serviços; na definição, elaboração, estruturação e objetivo de processos operacionais;
- levantar causas de não cumprimento de metas e reportá-las à coordenação do setor;
- executar procedimentos relacionados a suprimentos, produção, recebimento, armazenagem e distribuição de produtos, fazendo uso das tecnologias de informação e comunicação;
- verificar a disponibilidade de materiais e equipamentos;
- auxiliar na comparação do estoque físico com estoque sistêmico (quantidade e localização), a fim de lhes identificar as causas de divergência;
- emitir comunicados, ofícios e memorandos sob orientação da coordenação do setor;
- verificar a execução das escalas de atendimento de serviços de transporte;
- acompanhar os processos de entrega de bens e materiais bem como fornecer subsídios às decisões acerca dos procedimentos a eles relativos;
- prestar informações a fornecedores, público interno e externo;
- auxiliar a coordenação do setor nos procedimentos atinentes ao inventário;
- consolidar informações;
- reportar à coordenação do setor inconsistências nos procedimentos logísticos;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

**3. JORNADA DE TRABALHO:**

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, de segunda-feira a sexta-feira.

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

**4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:**

A Contratada deverá de início fornecer os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas em jeans escuro – modelo padrão;
- 3 (três) camisas manga curta polo de malha de algodão;

- 1 (um) par de sapatos de segurança de couro preto com elástico.

- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para os três primeiros itens, e de doze meses, também contados do último fornecimento, para o quarto item.

## 5. LOTAÇÃO:

Os postos de Assistente de Qualidade destinam-se ao atendimento das áreas técnicas na atividade meio e serão lotados **exclusivamente** na Capital.

## 6. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- Curso técnico (nível médio) em logística, devidamente reconhecido, completo ou em andamento, com no mínimo 800 horas;
- Experiência: mínima de 6 meses na área e aprovação em entrevista com o setor que diretamente receberá os serviços;
- Disponibilidade para viajar.

## - AG) TÉCNICO DE MANUTENÇÃO ELETRÔNICA I

### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de TÉCNICO DE MANUTENÇÃO ELETRÔNICA I.

### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- avaliar o funcionamento de equipamentos/aparelhos eletrônicos conforme padrões de desempenho;
- identificar defeitos em equipamentos/aparelhos eletrônicos;
- interpretar esquemas elétricos;
- identificar as causas dos defeitos;
- identificar componentes eletrônicos;
- substituir componentes danificados, se necessário;
- fazer calibração de aparelhos eletrônicos;
- testar aparelhos eletrônicos com instrumentos de precisão;
- inspecionar visualmente equipamento e/ou aparelho;
- verificar ajuste em equipamentos e/ou aparelhos eletrônicos conforme parâmetros;
- calibrar os equipamentos e/ou aparelhos eletrônicos;
- deslocar-se para manutenção *in loco*;
- levantar dados sobre o problema com o usuário;
- avaliar o funcionamento do equipamento conforme especificações;
- identificar os defeitos e/ou problemas dos equipamentos;
- analisar o esquema elétrico do equipamento;
- analisar causa do defeito e/ou problema do equipamento;
- corrigir o defeito e/ou problema apresentado no equipamento;
- testar o equipamento;
- identificar a necessidade de realizar manutenção;
- trocar peças conforme vida útil preestabelecida;
- testar o funcionamento do equipamento;
- passar conhecimentos técnicos para operadores;
- organizar ferramentas e instrumentos;
- selecionar material bom e/ou rejeitado;
- limpar a área de trabalho utilizando material adequado;
- proteger equipamentos dos resíduos;
- redigir procedimentos de trabalho;
- registrar ocorrências em boletins, formulários e carta de manutenção;
- preencher laudos técnicos;
- Auxiliar na elaboração de laudos e relatórios relativo a perícias técnicas;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá de início fornecer os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de **1 (um) conjunto**, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas em jeans escuro – modelo padrão;
- 3 (três) camisas manga curta polo de malha de algodão;
- 1 (um) par de sapatos de segurança de couro preto com elástico.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para os três primeiros itens, e de doze meses, também contados do último fornecimento, para o quarto item.

#### 5. LOTAÇÃO:

Os postos de Técnico de Manutenção Eletrônica I destinam-se ao atendimento das áreas técnicas nas atividades meio e pericial, e serão lotados **exclusivamente** na Capital.

#### 6. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão de ensino médio;
- b) conclusão de curso Técnico em Eletrônica ou Técnico em Informática ou curso superior em Eletrônica ou Informática;
- c) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada ou aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada.

#### - AH) TÉCNICO DE MANUTENÇÃO ELETRÔNICA II

##### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de TÉCNICO DE MANUTENÇÃO ELETRÔNICA II.

##### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- prestar suporte de primeiro nível aos usuários dos serviços de TI da Contratante através de telefone, sistemas de acesso remoto, *e-mail* ou pessoalmente (*in loco*); substituir peças e periféricos; instalar/reinstalar softwares homologados pela Contratante; prestar suporte relacionado ao funcionamento da rede, *e-mail*, Sistemas Corporativos e outros correlatos;

- realizar instalação, substituição, configuração, testes e manutenção de microcomputadores, *notebooks*, impressoras, multifuncionais, *scanners* e equipamentos eletrônicos (áudio, foto e vídeo); substituição de peças, suprimentos e periféricos; *backups* de arquivos; instalação e reinstalação de sistemas operacionais, *drivers* e softwares homologados pela Contratante; desobstrução de equipamentos com atolamento de papel;

- realizar monitoramento de ativos, sistemas e serviços homologados pela Contratante; montagem e configuração de equipamentos de informática e/ou multimídia utilizados em cursos, reuniões e eventos na capital e interior do estado; criação de usuários e endereços de correio eletrônico institucional; designação de permissões para acesso a sistemas; registrar e distribuir, quando necessário, chamados com as demandas dos usuários através de sistema apropriado ou de forma manual;

- Auxiliar na elaboração de laudos e relatórios relativo a perícias técnicas;

- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

##### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

##### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas em jeans escuro – modelo padrão;
- 3 (três) camisas manga curta polo de malha de algodão;
- 1 (um) par de sapatos de segurança de couro preto com elástico.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para os três primeiros itens, e de doze meses, também contados do último fornecimento, para o quarto item.

#### 5. LOTAÇÃO:

Os postos de Técnico de Manutenção Eletrônica II destinam-se ao atendimento das áreas técnicas nas atividades meio e pericial, e serão lotados **exclusivamente** na Capital.

Quando necessário, poderá ser exigido seu deslocamento a qualquer unidade localizada no estado de Minas Gerais.

#### 6. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão de ensino médio;
- b) conclusão de curso Técnico em Eletrônica ou Técnico em Informática ou curso superior em Eletrônica ou Informática;
- c) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada ou aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada;
- d) disponibilidade para viajar.

#### - AI) TÉCNICO DE MANUTENÇÃO ELETRÔNICA III

**1. OBJETO:**

Prestação de serviços de **TÉCNICO DE MANUTENÇÃO ELETRÔNICA III**.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- prestar suporte de primeiro ou segundo nível aos usuários dos serviços de TI da Contratante através de telefone, sistemas de acesso remoto, *e-mail* ou pessoalmente (*in loco*); substituir peças e periféricos, instalar/reinstalar softwares homologados pela Contratante; prestar suporte relacionado ao funcionamento da rede, *e-mail*, Sistemas Corporativos e outros correlatos;
- realizar instalação, substituição, configuração, testes e manutenção de microcomputadores, *notebooks*, impressoras, multifuncionais, scanners e equipamentos eletrônicos (áudio, foto e vídeo); substituição de peças, suprimentos e periféricos; *backups* de arquivos; instalação e reinstalação de sistemas operacionais, *drivers* e softwares homologados pela Contratante; desobstrução de equipamentos com atolamento de papel;
- realizar monitoramento de ativos, sistemas e serviços homologados pela Contratante; montagem e configuração de equipamentos de informática e/ou multimídia utilizados em cursos, reuniões e eventos na capital e interior do estado; criação de usuários e endereços de correio eletrônico institucional; designação de permissões para acesso a sistemas; registrar, centralizar e distribuir os chamados com as demandas dos usuários para os Técnicos de Manutenção Eletrônica II e III por meio de sistema apropriado ou de forma manual, sempre sob orientação dos analistas da Contratante;
- realizar manutenção de redes de computadores (configurações de equipamentos e ativos de rede, diagnóstico de problemas e proposta de soluções, resolução de defeitos e problemas relacionados), realização de diagnóstico preliminar para envio de equipamentos para manutenção em laboratórios da Contratante;
- efetuar configuração, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática como: microcomputadores, impressoras laser, multifuncionais, monitores de vídeos CRT, monitores de vídeo LCD e LED, switches, roteadores, access point's, etc;
- realizar atendimento avançado, *in loco*, ao usuário, consistente em instalação de equipamentos novos e liberados pelo laboratório da Contratante, configuração de rede em situações que não foi encontrada solução através de telessuporte, substituição de equipamentos, instalação/reinstalação de softwares homologados pela Contratante, suportes de maior complexidade relacionados ao funcionamento da rede, *e-mail*, Sistemas Corporativos dentre outros; orientar e ensinar a operação e funcionalidades dos sistemas internos e externos;
- realizar backup (cópia de segurança) de arquivos, quando solicitado pelo usuário; prestar orientação aos usuários acerca da utilização de softwares; elaborar, atualizar e manter documentação técnica e procedimentos necessários para a operação, manutenção e instalação de softwares e equipamentos homologados pela Contratante;
- realizar manutenção envolvendo conhecimentos em eletrônica: reparos em placas de circuitos elétricos e de circuitos lógicos; reparos em periféricos de equipamentos de informática;
- Auxiliar na elaboração de laudos e relatórios relativo a perícias técnicas;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

**3. JORNADA DE TRABALHO:**

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

**4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIS:**

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de **1 (um) conjunto**, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas em jeans escuro – modelo padrão;
- 3 (três) camisas manga curta polo de malha de algodão;
- 1 (um) par de sapatos de segurança de couro preto com elástico.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para os três primeiros itens, e de doze meses, também contados do último fornecimento, para o quarto item.

**5. LOTAÇÃO:**

Os postos de Técnico de Manutenção Eletrônica III destinam-se ao atendimento das áreas técnicas nas atividades meio e pericial, e serão lotados **exclusivamente** na Capital.

Quando necessário, poderá ser exigido seu deslocamento a qualquer unidade localizada no estado de Minas Gerais.

**6. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:**

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão de ensino médio;
- b) conclusão de curso Técnico em Eletrônica ou Técnico em Informática ou curso superior em Eletrônica ou Informática;
- c) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada ou aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada;
- d) disponibilidade para viajar

**- AJ) TÉCNICO DE OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO****1. OBJETO:**

Prestação de serviços de **TÉCNICO DE OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO**.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- examinar o local do evento;
- solicitar o roteiro de gravação;
- montar, ajustar e operar equipamentos de áudio, vídeo e iluminação;

- montar, ajustar e operar câmera filmadora portátil em estúdio e em ambiente externo;
- revisar e conferir equipamentos;
- organizar e operar material de exibição, gravação e edição;
- gravar áudio e vídeo, mapear e listar material gravado;
- decupar vídeos;
- realizar edição simples e cortes secos de áudio e vídeo;
- gravar cópias e arquivar material bruto e/ou finalizado;
- ajustar câmeras de vídeo;
- sintonizar equipamentos;
- produzir enquadramentos e/ou movimentos de câmera;
- inserir caracteres de legendas, créditos ou artes;
- conferir material capturado;
- discriminar material capturado;
- executar gravação, seguindo roteiro e orientação;
- testar sinais de áudio, vídeo e sistemas de comunicação disponíveis para o evento;
- instalar e posicionar microfones e cabos;
- testar fontes de áudio, montar e/ou desmontar cenário, instalar e posicionar equipamentos de iluminação para gravação e transmissão em estúdio e áreas externas;
- ligar e/ou desligar equipamentos do estúdio;
- preparar equipamentos e recursos adequados ao cenário;
- dominar terminologia técnica;
- comunicar necessidades técnicas e/ou operacionais;
- administrar imprevistos;
- demonstrar flexibilidade;
- demonstrar capacidade de iniciativa;
- dominar equipamentos de trabalho;
- zelar pelos equipamentos;
- demonstrar afinidade com a função e comprometimento profissional;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

A carga horária diária será cumprida no período compreendido entre 5h01min e 21h59min, em turno único a ser definido pela Contratante.

O profissional deverá ter disponibilidade para viajar e poderá trabalhar em turnos alternados, de acordo com as demandas da contratante.

### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas em jeans escuro – modelo padrão;
- 3 (três) camisas manga curta polo de malha de algodão;
- 1 (um) par de sapatos de segurança de couro preto com elástico;
- 1 (uma) calça comprida em tecido tipo Oxford, 100% Poliéster, dois bolsos frontais, tipo faca, dois bolsos traseiros, tipo embutido, botões nos bolsos traseiros, cós entretelado, forrados com oito passadores, fechamento com zíper;
- 1 (uma) camisa social, manga longa, tecido tipo Gráfil-Santista;
- 1 (um) par de sapatos social masculino (com cadarço) ou feminino (sem cadarço) de couro preto.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para os três primeiros itens, e de doze meses, também contados do último fornecimento, para os demais.

### 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) conclusão do ensino médio;
- b) conclusão de curso de noções básicas de informática;
- c) experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na atividade a ser desempenhada e/ou aprovação em teste de aptidão a ser realizado pela Contratada.

### - AK) TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

#### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Executar serviços, no âmbito da construção civil, com supervisão de engenheiro/arquiteto responsável, conforme descrição abaixo:

- Realizar vistorias e inspeções técnicas;
- Elaborar e analisar especificações técnicas e planilhas de materiais e serviços;
- Executar serviços, realizar reformas, elaborar estudos e projetos de edificações.
- Desenvolver projetos de arquitetura, estrutura, instalações elétricas e hidrossanitárias em meios físicos ou digitais.
- Executar desenhos técnicos;
- Realizar orçamento das obras e serviços;
- Planejar a execução dos serviços de construção e manutenção predial.
- Prestar informações técnicas das obras e serviços para o engenheiro/arquiteto responsável;
- Realizar levantamento e controle de medição nas obras e serviços;
- Assegurar a qualidade de produtos e serviços e aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho;
- Organizar arquivos técnicos;
- Coordenar a execução de serviços de manutenção de equipamentos e instalações em edificações;
- Realizar controle tecnológico de materiais e equipamentos;
- Treinar mão-de-obra;
- Prestar esclarecimentos e orientações de natureza técnica nas obras e serviços;
- Prestar assistência técnica nas compras;
- Realizar avaliação de imóveis;
- Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- Auxiliar na elaboração de laudos e relatórios relativo a perícias técnicas;
- Trabalhar utilizando todos os EPI'S e EPC'S necessários a cada tipo de serviço;

**3. JORNADA DE TRABALHO:**

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, de segunda-feira a sexta-feira.

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

**4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:**

A Contratada deverá de início fornecer os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas em jeans escuro – modelo padrão;
- 3 (três) camisas manga curta polo de malha de algodão;
- 1 (um) par de sapatos de segurança de couro preto com elástico.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para os três primeiros itens, e de doze meses, também contados do último fornecimento, para o quarto item.

**5. LOTAÇÃO:**

Os postos de Técnico em Edificações destinam-se ao atendimento das áreas técnicas nas atividades meio e pericial, e serão lotados **exclusivamente** na Capital.

**6. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:**

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- a) Curso técnico (nível médio) em edificações, devidamente reconhecido, completo ou em andamento, com no mínimo 1.200 horas;
- b) Experiência: mínima de 6 meses na área e aprovação em entrevista com o setor que diretamente receberá os serviços;
- c) Disponibilidade para viajar.

**- AL) TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA****1. OBJETO:**

Prestação de serviços de TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Executar serviços, no âmbito dos sistemas elétricos prediais, com supervisão de engenheiro/arquiteto responsável, conforme descrição abaixo:

- Realizar vistorias e inspeções técnicas;
- Elaborar e analisar especificações técnicas e planilhas de materiais e serviços;
- Executar serviços, realizar reformas, elaborar estudos e projetos de edificações.
- Executar desenhos técnicos;
- Realizar orçamento das obras e serviços;
- Prestar informações técnicas das obras e serviços para o engenheiro responsável;

- Realizar levantamento e controle de medição nas obras e serviços;
- Assegurar a qualidade de produtos e serviços e aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho;
- Organizar arquivos técnicos;
- Orientar e coordenar a execução de serviços de instalações e manutenção;
- Realizar controle tecnológico de materiais e equipamentos;
- Treinar mão-de-obra;
- Prestar esclarecimentos e orientações de natureza técnica nas obras e serviços;
- Prestar assistência técnica nas compras;
- Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- Auxiliar na elaboração de laudos e relatórios relativo a perícias técnicas;
- Trabalhar utilizando todos os EPI'S e EPC'S necessários a cada tipo de serviço.

### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, de segunda-feira a sexta-feira.

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

### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá de início fornecer os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas em jeans escuro – modelo padrão;
- 3 (três) camisas manga curta polo de malha de algodão;
- 1 (um) par de sapatos de segurança de couro preto com elástico.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para os três primeiros itens, e de doze meses, também contados do último fornecimento, para o quarto item.

### 5. LOTAÇÃO:

Os postos de Técnico em Eletrotécnica destinam-se ao atendimento das áreas técnicas nas atividades meio e pericial, e serão lotados **exclusivamente** na Capital.

### 6. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- Curso técnico (nível médio) em eletrotécnica ou em eletrônica, devidamente reconhecido, completo ou em andamento, com no mínimo 1.200 horas;
- Experiência: mínima de 6 meses na área e aprovação em entrevista com o setor que diretamente receberá os serviços;
- Disponibilidade para viajar.

### - AM) TÉCNICO EM MECÂNICA/ELETROMECAÂNICA

#### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de TÉCNICO EM MECÂNICA/ELETROMECAÂNICA.

#### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Executar serviços, no âmbito dos sistemas mecânicos prediais (transporte vertical, climatização, bombeamento, motorização, etc), com supervisão de engenheiro/arquiteto responsável, conforme descrição abaixo:

- Realizar vistorias e inspeções técnicas;
- Elaborar e analisar especificações técnicas e planilhas de materiais e serviços;
- Executar serviços, realizar reformas, elaborar estudos e projetos de edificações.
- Executar desenhos técnicos;
- Realizar orçamento das obras e serviços;
- Prestar informações técnicas das obras e serviços para o engenheiro/arquiteto responsável;
- Realizar levantamento e controle de medição nas obras e serviços;
- Assegurar a qualidade de produtos e serviços e aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho;
- Organizar arquivos técnicos;
- Orientar e coordenar a execução de serviços de instalações e manutenção;
- Realizar controle tecnológico de materiais e equipamentos;
- Treinar mão-de-obra;
- Prestar esclarecimentos e orientações de natureza técnica nas obras e serviços;
- Prestar assistência técnica nas compras;
- Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio
- Trabalhar utilizando todos os EPI'S e EPC'S necessários a cada tipo de serviço;

- Auxiliar na elaboração de laudos e relatórios relativo a perícias técnicas;
- Operar sistemas e executar manutenção.

### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, de segunda-feira a sexta-feira.

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

### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá de início fornecer os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas em jeans escuro – modelo padrão;
- 3 (três) camisas manga curta polo de malha de algodão;
- 1 (um) par de sapatos de segurança de couro preto com elástico.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para os três primeiros itens, e de doze meses, também contados do último fornecimento, para o quarto item.

### 5. LOTAÇÃO:

Os postos de Técnico em Mecânica/Eletromecânica destinam-se ao atendimento das áreas técnicas nas atividades meio e pericial, e serão lotados **exclusivamente** na Capital.

### 6. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- Curso técnico (nível médio) em mecânica ou em eletromecânica, devidamente reconhecido, completo ou em andamento, com no mínimo 1.200 horas;
- Experiência: mínima de 6 meses na área e aprovação em entrevista com o setor que diretamente receberá os serviços;
- Disponibilidade para viajar.

### - AN) TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS

#### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS.

#### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Executar atividades relacionadas a compra, venda, permuta e locação de imóveis, tais como:

- Realizar vistoria de imóveis;
- Prestar auxílio na identificação de oportunidades de negócios, no processo de transferências, estruturas e registros imobiliários;
- Auxiliar na avaliação de imóveis para determinar valor de mercado.

### 3. JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, de segunda-feira a sexta-feira.

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

### 4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:

A Contratada deverá de início fornecer os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de 1 (um) conjunto, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas em jeans escuro – modelo padrão;
- 3 (três) camisas manga curta polo de malha de algodão;
- 1 (um) par de sapatos de segurança de couro preto com elástico.
- 1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.

As entregas subsequentes ocorrerão em intervalos de seis meses, contados do último fornecimento, para os três primeiros itens, e de doze meses, também contados do último fornecimento, para o quarto item.

### 5. LOTAÇÃO:

Os postos de Técnico em Transações Imobiliárias destinam-se à demanda da Superintendência de Engenharia e Arquitetura e serão lotados **exclusivamente** na Capital.

### 6. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Os profissionais deverão comprovar cumulativamente:

- Curso técnico (nível médio) em transação imobiliária, devidamente reconhecido, completo ou em andamento, com no mínimo 800 horas;

- b) Experiência: mínima de 6 meses na área e aprovação em entrevista com o setor que diretamente receberá os serviços;  
c) Disponibilidade para viajar.

**- AO) TELEFONISTA**

**1. OBJETO:**

Prestação de serviços de **Telefonista**.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- operar central telefônica, atender, identificar tipo e origem das chamadas, controlar, acompanhar e interceptar, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas;
- registrar pendências de ligações telefônicas e retornar o contato com o público, caso requisitado;
- auxiliar o público interno e externo, fornecendo informações;
- orientar o público quanto aos serviços telefônicos da Contratante, quando solicitado;
- realizar atendimento conforme normas de qualidade, mantendo sigilo das informações a que tiver acesso;
- preencher livros de ocorrência, registrar reclamações e elaborar relatórios pertinentes a suas atividades;
- zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos utilizados em suas atividades;
- desempenhar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante, e desde que relacionadas às atribuições do cargo.

**3. JORNADA DE TRABALHO:**

Os serviços serão executados mediante adoção da jornada de trabalho de 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.

**4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES/EPIs:**

A Contratada deverá fornecer inicialmente os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços em número mínimo de **1 (um) conjunto**, conforme composição básica descrita abaixo:

- 2 (duas) calças compridas, modelo social, tecido tipo Oxford;
- 2 (duas) camisas manga curta tipo Grafil-Santista – modelo padrão;
- 1 (um) blazer/paletó (modelo feminino ou masculino), 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 os dois primeiros itens, e de doze meses, também contados do último fornecimento, para os demais.

**5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:**

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.

**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 \_\_\_\_\_, me responsabilizo pelo uso adequado e pela manutenção do equipamento de proteção individual fornecido dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Itens fornecidos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Assinatura

Cidade, \_\_\_/\_\_\_/20\_\_.

**TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO - TCMS**

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, identidade n.º \_\_\_\_\_, 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, abstendo-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.**

**APENSO IV – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL**

Estes serviços consistem na limpeza, asseio e conservação das dependências da Contratante.

Define-se como serviço de limpeza, asseio e conservação o conjunto de atividades que compreendem: lavar, desinfetar, desodorizar, varrer, encerar, aspirar, lustrear móveis, limpar pisos, áreas internas e externas, limpar persianas e vidros, limpar estruturas metálicas verticais e horizontais, janelas e portas, coletar e recolher o lixo, limpar elevadores, escadarias e rampas, repor papéis toalha, papéis higiênicos e refs de sabonetes espuma dos banheiros, bem como, molhar, cuidar, podar, replantar o jardim.

Todos os equipamentos, ferramentais e utensílios destinados à perfeita execução dos serviços, bem como os produtos de limpeza e de materiais de higiene pessoal deverão ser fornecidos pela Contratada.

A execução dos serviços descritos inclui as seguintes atividades, sem exclusão de outras que nitidamente façam parte do rol de atribuições das funções contratadas:

**A – LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO – ATIVIDADES DO SERVENTE DE LIMPEZA****I – ÁREAS INTERNAS – PISOS ACARPETADOS E/OU FRIOS**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**A – Diariamente:**

- 1) Remover com pano úmido ou seco o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive de aparelhos elétricos, extintores de incêndio, máquinas, equipamentos, etc.;
- 2) Remover papéis e pontas de cigarros dos coletores e cinzeiros, bem como os detritos dos pisos e realizar a limpeza das caixas de areia;
- 3) Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspiração do pó;
- 4) Varrer, remover manchas, encerar e lustrear os pisos de madeira;
- 5) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 6) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 7) Proceder à lavagem de todas as dependências dos sanitários, compreendendo azulejos, pisos, vasos, saboneteiras e pias, com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 8) Limpar com saneante domissanitário os pisos de copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 9) Abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete espuma as dependências dos sanitários, quando necessário, sendo diária a sua verificação;
- 10) Passar flanela nos telefones para retirada de pó;
- 11) Passar pano com produto adequado nos tampos das mesas e assentos utilizados para lanches e refeições;
- 12) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos próprios e realizando a sua remoção para local adequado;
- 13) Realizar a coleta seletiva conforme indicado pela Contratante;
- 14) Realizar a limpeza interna e externa dos elevadores, com aplicação de produto adequado;

- 15) Limpar os bebedouros e corrimãos com produtos adequados;
- 16) Abastecer as copas, com material próprio de limpeza e higienização, sempre que necessário;
- 17) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 18) Limpar e polir, quando for o caso, todos os metais como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- 19) Executar demais serviços considerados necessários, ainda que sejam de frequência semanal ou mensal, para manutenção da higiene e boa aparência das instalações.

**B – Semanalmente:**

- 1) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- 2) Lavar áreas internas dos prédios utilizando produtos e máquinas adequados para cada tipo de piso ou janela.
- 3) Limpar, internamente, janelas com vidraças, portas de vidro e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore etc.
  - 3.1) Caberá à Contratada a distribuição das tarefas entre o servente de limpeza e o limpador de vidros internos, caso haja esta última função no local de prestação de serviço.
- 4) Polir com enceradeira as partes enceráveis.
- 5) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.
- 6) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.
- 7) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
- 8) Limpar aparelhos de ar condicionado e ventiladores.
- 9) Limpar ralos e sifões de pias.
- 10) Varrer os pisos de cimento.
- 11) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza e boa aparência das instalações.

**C – Quinzenalmente:**

- 1) Limpar as persianas e caixilhos das janelas.

**D – Mensalmente:**

- 1) Limpar forros, paredes, rodapés e telhados;
- 2) Limpar e desentupir calhas, canaletas e condutores externos de água, bem como ralos de esgoto e caixas de gordura;
- 3) Remover manchas de paredes;
- 4) Encerar portas e divisórias;
- 5) Lustrar e encerar, com produtos adequados, os móveis de madeira;
- 6) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 7) Limpar todas as luminárias, lustres, aparelhos fluorescentes e de ar refrigerado, por dentro e por fora;
- 8) Lavar geladeira e freezer;
- 9) Realizar a lavagem das saídas de emergência;
- 10) Revisar minuciosamente todos os serviços prestados durante o mês.

**E – Semestralmente:**

- 1) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas e tapetes.

**II – VIDROS**

Quando no local da prestação do serviço houver Limpador de Vidros, caberá ao ocupante dessa função a execução da tarefa na seguinte frequência:

**A – Quinzenalmente:**

- 1) Limpar todos os vidros e as esquadrias (face interna).

**III – ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**A – Diariamente:**

- 1) Remover capachos e tapetes e proceder à sua limpeza;
- 2) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 3) Varrer as áreas pavimentadas;
- 4) Coletar papéis e detritos das lixeiras;
- 5) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos próprios e providenciando a sua remoção para local adequado;
- 6) Executar demais serviços considerados necessários, ainda que sejam de frequência semanal ou mensal, para manutenção da higiene e boa aparência das instalações.

**B – Semanalmente:**

- 1) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e outros, e, quando possível, encerar e lustrar;

2) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza e boa aparência das instalações.

**C – Mensalmente:**

1) Limpar as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas.

**D – Semestralmente:**

1) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.

**IV – ÁREA EXTERNA – JARDINS, GRAMADOS, CANTEIROS E ARRANJOS ORNAMENTAIS – ATIVIDADE DA FUNÇÃO JARDINEIRO**

**A – Diariamente:**

- 1) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, pelos menos duas vezes ao dia;
- 2) Aguar as plantas e gramados com equipamentos adequados aos tipos de plantas e localidades, com frequência adequada a cada época do ano;
- 3) Erradicar ervas daninhas.

**B – Mensalmente:**

- 1) Efetuar a capina, a roçada e o corte da grama, providenciando a retirada prévia de objetos que possam ser arremessadas pelas máquinas a serem utilizadas;
- 2) Realizar capeamento e outros procedimentos necessários para nivelamento do gramado, observando o período mais adequado;
- 3) Adubar as plantas com produto fornecido pela Contratante;
- 4) Fazer o refilamento da grama próxima ao meio fio, das corolas das árvores e das caixas de refletores e demais caixas existentes na área do jardim;
- 5) Realizar reforma de canteiros e de arranjos.

**C – Semestralmente:**

1) Adubar a grama com produto fornecido pela Contratante.

**D – Sempre que necessário:**

- 1) Efetuar replantio e preencher claros com novas mudas fornecidas pela Contratante;
- 2) Efetuar a poda de limpeza dos galhos, folhas e frutos doentes ou danificados;
- 3) Realizar o controle de doenças e de pragas;
- 4) Retirar mato e/ou ervas daninhas localizadas nas juntas de dilatação das calçadas externas.

**B – RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL – VÁLIDO PARA TODAS AS FUNÇÕES CONTRATADAS**

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências a serem observados pela Contratada, a qual deverá:

- Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- Receber da Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e de água.
- Priorizar o uso de materiais/produtos biodegradáveis e ecologicamente sustentáveis.
- Somente utilizar produtos cujo uso esteja expressamente autorizado pelas autoridades brasileiras.
- Orientar seus empregados quanto à correta e segura aplicação dos produtos disponibilizados para a limpeza.
- Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, para análise e precauções com possíveis ocorrências que possam surgir com empregados alocados ou com terceiros.
- Levar ao conhecimento da Contratante todas as ocorrências constatadas pelos seus empregados, tais como:
  - Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
  - Lâmpadas queimadas ou piscando;
  - Tomadas e espelhos soltos;
  - Fios desencapados;
  - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
  - Carpete solto, entre outras.
- Levar ao conhecimento da Contratante as ocorrências constatadas pelos seus empregados em relação às saboneteiras e toalheiros quebrados, bem como a data prevista para substituição/manutenção desses dispensadores.

**USO RACIONAL DA ÁGUA**

- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) preposto(s) devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada;
- Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar, preferencialmente, equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão.

**USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

- Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- Realizar manutenções preventivas e corretivas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aparelhos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras;
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia;
- Sugerir, à contratante, locais e medidas que tenham possibilidade de redução do consumo de energia;
- Utilizar, preferencialmente, equipamentos com o selo de eficiência energética.

#### REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, os quais serão disponibilizados pela Contratante.
- Observar as seguintes regras do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos:

#### a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, identificados pela cor preta, como: lixo de banheiro; toco de cigarro; cinza e ciscos, papéis plastificados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; goma de mascar, almofada de carimbo, borracha, capa de agenda (camurça e emborrachada), carbono, carimbo, CD, corretivo, guardanapo ou papel sujo, lápis, madeira, tecido, todo material que contenha cola, manteiga ou resto de comida.

#### b) MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização implementada pela Contratante, consistente na separação binária dos resíduos (recicláveis e não recicláveis). Para a identificação dos resíduos recicláveis utilizamos a cor azul.

- Fornecer sacos de lixo nos tamanhos e cores adequados a sua utilização com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;
- Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto a capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

#### POLUIÇÃO SONORA

- Utilizar tecnologias adequadas para redução de níveis de ruído, observando a legislação vigente à matéria.

#### APENSO V

#### MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO

Na composição dos custos da contratação, foram considerados o piso salarial e os demais benefícios estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho 2021, 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 2021, 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.
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 do manual da SLTI/MPOG.
Diárias	Cálculo de estimativa de gastos com base no histórico do MPMG e no tipo de função (apoio, limpeza e motorista).
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:

- 55 (cinquenta e cinco) horas mensais, correspondentes a 11 (onze) horas semanais, de segunda a sexta-feira;
- 110 (cento e dez) horas mensais, correspondentes a 22 (vinte e duas) horas semanais, de segunda a sexta-feira;
- 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira;
- 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira;
- 12x36 horas, em regime de compensação, de segunda-feira a domingo.

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

LOTE ÚNICO				
Elemento Item		TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL	TOTAL GLOBAL
3701	Serviços de Limpeza e Conservação - PGJ	R\$ 1.186.623,67	R\$ 14.239.484,02	R\$ 14.239.484,02
3702	Serviços de Apoio Administrativo - PGJ	R\$7.134.630,07	R\$85.615.560,78	R\$85.615.560,78
3702	Serviço de Motoristas - FEPDC	R\$ 129.745,65	R\$ 1.556.947,82	R\$ 1.556.947,82
TOTAL GERAL		R\$ 8.450.999,39	R\$ 101.411.992,62	R\$ 101.411.992,62

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 – Intrajornada
  - 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 preencher a planilha observando as alíquotas correspondentes e apresentar, quando vencedor, documentação comprobatória de opção perante a Receita Federal, nos termos da legislação vigente.

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 nos Apensos VI – A e VI – B – 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\$ 8.450.999,39 – MENSAL – E R\$ 101.411.992,62 – ANUAL –, SENDO QUE, DESSE PREÇO, R\$ 1.186.623,67 (MENSAL) E R\$ 14.239.484,02 (ANUAL) CORRESPONDEM AO PREÇO DA CATEGORIA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E O RESTANTE, R\$ 7.264.375,72 (MENSAL) E R\$ 87.172.508,60 (ANUAL) CORRESPONDEM À CATEGORIA APOIO ADMINISTRATIVO E MOTORISTAS.**

**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 A 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**

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, da maior parte das categorias, foi o piso previsto nas respectivas convenções coletivas de trabalho.

Os salários que se encontram acima do piso justificam-se 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, a maior parte dos 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.

Para algumas funções com valores acima do piso e identificados como aparentemente superiores aos salários estabelecidos em editais recentes de outros órgãos públicos de Minas Gerais na pesquisa de mercado efetuada, em especial as de cozinheiro e de manutenção de instalações (bombeiros, marceneiro, pedreiro e pintor), os setores técnicos responsáveis pela fiscalização desses serviços apresentaram justificativas acerca do histórico de dificuldades de contratação de profissionais qualificados e das diferenças entre os serviços demandados pelo MPMG e pelos outros órgãos públicos consultados, as quais foram ratificadas pela autoridade competente pela ordenação de despesas deste processo.

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 a mesma é diferente da estabelecida para a categoria profissional nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho.

**Repasso direto.****B) Adicional de Periculosidade**

O adicional de periculosidade é aplicado aos funcionários que atuam em atividades ou operações perigosas que, por sua natureza ou método de trabalho, impliquem contato permanente com inflamáveis ou explosivos em condições de risco acentuada, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho, através da Portaria n. 3214, NR – 16. A previsão legal encontra-se no inciso XXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal e no Art. 193 da CLT. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao empregado um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o salário base sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.

Aplicado ao cargo de Eletricista.

**Repasso direto.****C) Adicional de Insalubridade**

O adicional de insalubridade é devido ao funcionário que exerce trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, através da Portaria n. 3214, NR – 15. A previsão legal encontra-se no inciso XXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal e no Art. 192 da CLT. O trabalho em condições insalubres assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário mínimo da região, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

É importante salientar que, de acordo com o §2º do artigo 193 da CLT, o trabalhador deverá optar por um ou por outro adicional (periculosidade ou insalubridade), quando tiver direito a ambos.

Aplicado aos seguintes cargos: Bombeiro Hidráulico, Jardineiro, Lavador de Veículos, Marceneiro e Pintor.

Não há previsão de insalubridade para serventes de limpeza, pois, em que pese a CCT/2021, em atendimento ao disposto nos art. 190 e 192 da CLT, ter convencionado, na cláusula décima segunda, §2º que “entende-se por banheiro de grande circulação aquele de utilização efetiva igual ou superior a 99 (noventa e nove) pessoas por dia”, à época da elaboração do edital, nas unidades da PGJ/MG não havia banheiro que se enquadrasse nessa conceituação. Por outro lado, durante a execução contratual, caso tal situação se modifique e restando configurado (inequivocamente demonstrado) o direito dos serventes de limpeza ao adicional de insalubridade previsto na citada convenção, realizar-se-á o reequilíbrio contratual.

**Repasso direto.****D) Adicional Noturno**

O adicional noturno é aplicado aos profissionais que executam atividades no horário noturno, conforme legislação trabalhista (art. 73 da CLT) e Convenção Coletiva de Trabalho. Nos termos da CCT 2021 a hora noturna é fixada em 60 (sessenta minutos).

Para efeito do cálculo dos custos da contratação, o trabalho em horário noturno será remunerado com adicional de **39%** (trina e nove por cento), calculado sobre o valor do salário-hora diurno, observadas as disposições contidas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional alocada e na legislação trabalhista vigente.

Sendo assim, o importe de adicional noturno necessário para a presente contratação foi o resultante da aplicação da seguinte metodologia de cálculo:

**[(salário / 210) x 39% x 15,5 x 7 = 20,15%]**, sendo:

- a) salário da categoria / 220 horas/mês ou salário da categoria / 210 horas/ mês = equivale ao valor da hora de trabalho diurna considerando-se uma jornada de 220 ou 210 horas mensais, tendo como base o estabelecido em convenção coletiva de trabalho;
- b) 39% = percentual de acréscimo para o cálculo do adicional noturno previsto na CCT, calculado sobre o valor da hora diurna;
- c) estimativa de 15,5 = número médio de dias trabalhados no mês;
- d) estimativa de 7 horas: corresponde ao número de horas com adicional noturno por dia de trabalho, como estabelecido em CCT de que o adicional noturno é devido pelo período laborado entre 22h e 5h.

Aplicado ao cargo de Porteiro 12x36h Noturno.

#### Repasse direto.

#### E) Adicional de Hora Noturna Reduzida

Não se aplica.

#### F) Adicional de Sobreaviso.

O adicional de sobreaviso é o estado de alerta e prontidão a que se submete o empregado, assemelhando-se ao grau de subordinação a que ele está sujeito durante a jornada normal de trabalho. Por isso, para a caracterização do sobreaviso, é primordial que o empregado esteja aguardando ordens de seu empregador no período de descanso.

Ressalta-se que o regime de sobreaviso possui supedâneo no artigo 244 da CLT e, embora tenha sua previsão legal destinada aos serviços ferroviários, atualmente, na prática, é comum sua aplicação, por analogia, a trabalhadores em outras atividades, que mesmo fora do local de trabalho, permaneçam à disposição do empregador, aguardando ser convocado para a prestação de serviços a qualquer momento. A nova redação da Súmula 428/2012 do TST – Tribunal Superior do Trabalho - firmou posição na qual se considera em sobreaviso o empregado que, à distância e submetido a controle patronal por instrumentos telemáticos ou informatizados, permanecer em regime de plantão ou equivalente, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço durante o período de descanso. A Súmula 428/2012 do TST também concluiu que o uso de instrumentos telemáticos ou informatizados fornecidos pela empresa ao empregado, por si só, não caracteriza o regime de sobreaviso. Portanto, não é necessário que o trabalhador efetivamente trabalhe durante o período de sobreaviso. O adicional de sobreaviso é devido pela mera expectativa durante o seu período de descanso, pois permanece aguardando a convocação a qualquer momento, restringindo o seu direito à desconexão. Também não é necessário que o empregado permaneça em sua residência aguardando o chamado. Configura o regime de sobreaviso o simples fato de o trabalhador ver a sua liberdade tolhida pela possibilidade de ser convocado para laborar de imediato. Todavia, é necessário a constatação de situações que revelem controle efetivo sobre o trabalhador e que este seja acionado para atender aos chamados do empregador fora do horário de trabalho.

É válido destacar que se, durante o sobreaviso, o empregado for chamado para trabalhar, a partir do momento em que ele inicia suas atividades, **interrompe-se** o regime de sobreaviso e ele passa a receber horas extras pelo serviço que está prestando fora do seu expediente.

Quanto à metodologia de cálculo, para que a Contratada arque com o valor correspondente ao sobreaviso efetivamente executado pelo funcionário, deve ser considerada a regra prevista no § 2º do art. 244 da CLT, em que as horas de sobreaviso, para todos os efeitos, serão contadas à razão de 1/3 (um terço) do salário normal. No custo de contratação, entretanto, baseando-se em contratos anteriores, apurou-se a média histórica mensal de horas em que um técnico permanece em sobreaviso, bem como o quantitativo médio mensal de técnicos que estiveram sob esta condição, obtendo-se, assim, o índice que representa a estimativa mensal para o pagamento do adicional de sobreaviso a cada técnico. Cabe ressaltar que será aplicado um sistema de rodízio entre os empregados da contratada.

Aplicado aos seguintes cargos: Técnico em Manutenção Eletrônica II e Técnico em Manutenção Eletrônica III.

**Repasse direto. A despeito da estimativa acima constar calculada e registrada na planilha de custos para repasse mensal integral à contratada para os cargos retromencionados, ressalta-se que caberá à empresa apurar e pagar o valor a cada empregado conforme o período efetivo em que este permanecer sob regime de sobreaviso tendo como base a regra prevista na CLT. Após 12 meses de vigência contratual, caso se verifique que o valor provisionado está em desacordo como o valor efetivamente praticado, poderá ser solicitado reequilíbrio econômico financeiro com vistas à adequação dessa rubrica à realidade.**

#### G) Horas Extras Sobreaviso

Conforme art. 61 da CCT, ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do trabalho exceder do limite legal ou convencionado, seja para fazer face a motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto.

As horas suplementares em comento serão aplicadas apenas para os cargos retromencionados no item F) Adicional de Sobreaviso deste memorial de cálculo. Desse modo, a convenção coletiva de trabalho dos Técnicos em Manutenção Eletrônica estabelece que as horas extras se restringem aos casos de absoluta necessidade. Nas hipóteses de força maior ou caso fortuito, serão aplicados os adicionais de 50% (cinquenta por cento) para as duas primeiras horas extras e 100% (cem por cento) para as demais. A referida CCT destaca, ainda, que os empregados que trabalharem em dias de repouso, também assim considerados os feriados, perceberão todas as horas trabalhadas com acréscimo de 100% (cem por cento).

Observando os dados das contratações anteriores, apurou-se a média histórica mensal de horas extras efetuadas pelos técnicos à proporção do quantitativo médio mensal de técnicos que estiveram sob esta condição. Em observância à previsão legal, conforme CCT, levou-se em consideração também o dia da semana em que se incorreu com a realização de horas extras a fim de se aplicar o respectivo percentual (50% ou 100%). Mediante os cálculos, obteve-se o índice que reflete a estimativa mensal do pagamento de horas extras a cada técnico.

**Repasse direto. A despeito da estimativa acima constar calculada e registrada na planilha de custos para repasse mensal integral à contratada para os cargos retromencionados, ressalta-se que caberá à empresa apurar e pagar o valor a cada empregado conforme o período efetivo em que este permanecer no cumprimento de horas extraordinárias, tendo como base a regra prevista na CLT ou na CCT. Após 12 meses de vigência contratual, caso se verifique que o valor provisionado está em desacordo como o valor efetivamente praticado, poderá ser solicitado reequilíbrio econômico financeiro com vistas à adequação dessa rubrica à realidade.**

#### H) Adicional de Acúmulo de Função

A Convenção Coletiva de Trabalho de 2021 do SEAC/SINDEAC, com abrangência limitada ao município de Belo Horizonte, prevê o adicional por acúmulo de função na Cláusula Décima, estabelecendo que, “quando devidamente autorizado pelo empregador, o empregado que venha a exercer outra função, cumulativamente com suas funções contratuais, terá direito a percepção de adicional correspondente a, no mínimo, 12% (doze por cento) do salário contratado, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro horas) semanais, adicional este a incidir sobre as horas efetivamente trabalhadas na função acumulada, acrescido dos respectivos reflexos”. Dessa forma, utilizou-se tal porcentagem como padrão. No entanto, outra poderá ser utilizada caso exista diferença praticada nas demais Convenções Coletivas de Trabalho.

O adicional será pago a todas as serventes de limpeza do contrato, conforme tabela abaixo.

SERVENTE DE LIMPEZA	ÁREA	BASE DE CÁLCULO DO ADICIONAL POR ACÚMULO DE FUNÇÃO DE COPEIRO
220h/mês	A partir de 600,00m <sup>2</sup>	2 horas diárias
150h/mês	De 400m <sup>2</sup> a 599,99m <sup>2</sup>	1h e 30 minutos diários
110h/mês	De 200,00m <sup>2</sup> a 399,99m <sup>2</sup>	1 hora diária
55h/mês	Até 199,99m <sup>2</sup>	30 minutos diários

Para efeitos de cálculo, apurou-se o valor da hora trabalhada dividindo-se a remuneração pela carga horária correspondente a cada cargo, multiplicou-se o valor pelas horas de acúmulo referente a cada função, em seguida multiplicou-se pelo percentual de 12% e, por fim, por 30 dias trabalhados no mês.

Assim, a fórmula referente a esse cálculo será:

**Servente 220 horas =>  $[1/220 \times 2 \times 12\% \times 30 = 3,27\%]$ ;**

**Servente 150 horas =>  $[1/150 \times 1,5 \times 12\% \times 30 = 3,60\%]$ ;**

**Servente 110 horas =>  $[1/110 \times 1 \times 12\% \times 30 = 3,27\%]$ ; e**

**Servente 55 horas =>  $[1/55 \times 0,5 \times 12\% \times 30 = 3,27\%]$**

Aplicado aos cargos de Serventes de Limpeza 220h, Serventes de Limpeza 150h, Serventes de Limpeza 110h e Serventes de Limpeza 55h.

Além desses cargos acima citados, os Supervisores de Manutenção de Veículo II também receberão o percentual de acúmulo de função, cujo valor se dará pela incidência do percentual de 12% sobre a remuneração do cargo.

**Repasse direto.**

## 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

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	3,00%
H - Serviço Brasileiro de Apoio às Pequenas e Médias Empresas – SEBRAE	0,60%
<b>Total do Submódulo 2.1.</b>	<b>36,80%</b>

O RAT do serviço de apoio e limpeza é 3% (três 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 Contratada deverá apresentar documentos comprobatórios, 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.

#### Repasse direto.

### 2.2 - 13º Salário e Férias e Adicional de Férias

**A – 13º Salário:** 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%].

#### Conta Vinculada.

**B – Férias e Adicional de Férias:** 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%]

#### Conta Vinculada.

**C – Incidência Submódulo 2.1 sobre 13º e Adicional:** refere-se à incidência de 36,8%, 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:

[36,8% x (8,33% + 11,11%) = 7,16%].

#### Conta Vinculada.

### 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

**A) Vale-Transporte (Descontada parcela do empregado):** corresponde aos valores repassados mensalmente pela Contratada aos empregados alocados na prestação dos serviços de apoio, limpeza e motorista na Contratante e consiste na diferença entre o valor dos vales-transporte 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 definirem os valores das tarifas de vale-transporte a serem aplicadas, 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\$ 4,50, que correspondem à tarifa de vale-transporte do município de Contagem, o que totalizará um valor de R\$ 9,00 por dia de trabalho.

Para efeitos de cálculo, tem-se:

Auxílio Transporte (Vale-transporte) = (nº de empregados x nº de vales fornecidos por dia x valor facial do vale x 20 dias trabalhados no mês).

Realiza-se desconto do montante de 6% do valor do salário sobre o valor total da rubrica de vale-transporte.

Tem-se, portanto:

Capital: [(2 x 4,50 + 2 x 3,15) x 20 x nº 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 x 4,50) x 20 x nº 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.

#### Repasse direto.

**B) Vale Alimentação (Descontada parcela do empregado):** corresponde aos valores repassados mensalmente pela Contratada aos empregados alocados na prestação dos serviços de apoio, limpeza e motorista 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 tiquete-refeição, salvo disposição em contrário em Acordos e Convenções Coletivas de

trabalho.

Portanto, tem-se:  $[(n^\circ \text{ de empregados} \times \text{valor facial} \times 20 \text{ dias \u00fateis}) - (n^\circ \text{ de empregados} \times \text{R\$ } 1,00)]$ .

De acordo com dados estat\u00edsticos, calculados pela contratante, verificou-se que, em m\u00e9dia, h\u00e1 20 dias \u00fateis por m\u00eas. Assim, adotou-se tal valor para fins de composi\u00e7\u00e3o dos custos.

Apesar de as CCTs preverem aux\u00edlio-alimenta\u00e7\u00e3o para carga hor\u00e1ria acima de 190 horas e para jornada especial 12x36 horas, este contrato requer pagamento do benef\u00edcio a todos os funcion\u00e1rios deste contrato.

**Repasso direto.**

**C) Cesta B\u00e1sica:** Corresponde a valor fixo pago mensalmente pela Contratada a t\u00edtulo de aux\u00edlio-alimenta\u00e7\u00e3o aos empregados, desde que estes n\u00e3o possuam nenhuma falta injustificada no m\u00eas, consoante estabelecido em algumas Conven\u00e7\u00f5es Coletivas de Trabalho. Al\u00e9m disso, conforme CCT, n\u00e3o h\u00e1 previs\u00e3o de participa\u00e7\u00e3o do empregado sobre essa verba.

**Repasso direto.**

**D) PAF – Programa de Assist\u00eancia Familiar:** Consiste nos valores efetivamente pagos pela Contratada em cumprimento a acordo(s), conven\u00e7\u00e3o(ões) ou diss\u00eddio(s) coletivo(s) de trabalho, para prestar assist\u00eancia \u00e0 sa\u00fade e proporcionar lazer e cultura, com o objetivo de suprir tais necessidades dos trabalhadores e de seus dependentes, mediante comprova\u00e7\u00e3o de efetivo fornecimento, em benef\u00edcio aos empregados alocados na presta\u00e7\u00e3o dos servi\u00e7os.

**Repasso direto.**

**E) PQM – Programa de Qualifica\u00e7\u00e3o e Marketing:** Consiste no reembolso dos valores efetivamente pagos pela Contratada em cumprimento a acordo(s), conven\u00e7\u00e3o(ões) ou diss\u00eddio(s) coletivo(s) de trabalho, para qualifica\u00e7\u00e3o profissional dos empregados, por meio de promo\u00e7\u00e3o de cursos, palestras, semin\u00e1rios e outros eventos que visem a intensificar a qualifica\u00e7\u00e3o e requalifica\u00e7\u00e3o dos trabalhadores, mediante comprova\u00e7\u00e3o de efetivo fornecimento, em benef\u00edcio aos empregados alocados na presta\u00e7\u00e3o dos servi\u00e7os.

**Repasso direto.**

**F) PAT – Programa de Alimenta\u00e7\u00e3o do trabalhador:** Consiste nos valores efetivamente pagos pela Contratada em cumprimento a acordo(s), conven\u00e7\u00e3o(ões) ou diss\u00eddio(s) coletivo(s) de trabalho, para prestar assist\u00eancia \u00e0 alimenta\u00e7\u00e3o do trabalhador, mediante comprova\u00e7\u00e3o de efetivo fornecimento, em benef\u00edcio aos empregados alocados na presta\u00e7\u00e3o dos servi\u00e7os.

**Repasso direto.**

**G) Seguro de Vida:** corresponde ao reembolso dos valores efetivamente pagos pela Contratada em cumprimento a acordo(s), conven\u00e7\u00e3o(ões) ou diss\u00eddio(s) coletivo(s) de trabalho, para contrata\u00e7\u00e3o de Seguro de Vida em favor de todos os empregados, sem qualquer \u00f4nus para os trabalhadores, com cobertura vinte e quatro horas por dia, dentro e fora do trabalho, inclu\u00eddas indeniza\u00e7\u00f5es, repara\u00e7\u00f5es por acidentes e morte, mediante comprova\u00e7\u00e3o de efetivo fornecimento, em benef\u00edcio aos empregados alocados na presta\u00e7\u00e3o dos servi\u00e7os. Para fins de composi\u00e7\u00e3o de custos, considerou-se como sendo de R\$ 32,64 (trinta e dois reais e sessenta e quatro centavos) o valor desse reembolso, tendo-se como base cota\u00e7\u00e3o realizada pela contratante. O reajuste desse valor ocorrer\u00e1 anualmente de acordo com o IPCA, mediante solicita\u00e7\u00e3o da contratada.

**Ressalva-se que o pre\u00e7o desse item poder\u00e1 ser reduzido durante a licita\u00e7\u00e3o. Para tanto, o licitante dever\u00e1 alterar o campo correspondente ao Seguro de Vida na aba “PARAMETROS” do Apenso VI – A (c\u00e9lula “B49”) e VI – B (c\u00e9lula “B75”). Os demais campos que dependem desse valor ser\u00e3o automaticamente atualizados, n\u00e3o sendo necess\u00e1ria qualquer outra altera\u00e7\u00e3o manual para forma\u00e7\u00e3o do pre\u00e7o total, no tocante a essa rubrica.**

**Repasso direto.**

**H) Despesa de Viagem:** As despesas de viagem destinam-se a indenizar o empregado pelos gastos extraordin\u00e1rios com hospedagem, alimenta\u00e7\u00e3o e locomo\u00e7\u00e3o urbana, durante o per\u00edodo de deslocamento, em objeto de servi\u00e7o de interesse da administra\u00e7\u00e3o p\u00fablica, do funcion\u00e1rio fora da localidade onde tem exerc\u00edcio.

A concess\u00e3o de despesa de viagem deve estar consignada \u00e0 informa\u00e7\u00e3o consubstanciada de eventos motivadores dos deslocamentos.

N\u00e3o haver\u00e1 pagamento de despesa de viagem quando o deslocamento da sede ocorrer dentro da Regi\u00e3o Metropolitana ou dentro da mesma comarca.

O valor estimado para compor os custos da contrata\u00e7\u00e3o relativos a essa rubrica foi baseado em estat\u00edstica e hist\u00f3rico de contrata\u00e7\u00f5es 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 Apoio Administrativo da Capital, exceto motoristas, o valor de R\$10,19 (dez reais e dezenove centavos) para cada um dos postos de Conserva\u00e7\u00e3o e Limpeza da Capital e o valor de R\$ 293,88 (duzentos e noventa e tr\u00eas reais e oitenta e oito centavos) para cada um dos postos de motoristas da Capital e do interior.

A Contratada conceder\u00e1 adiantamento financeiro aos empregados alocados na presta\u00e7\u00e3o de servi\u00e7os conforme as regras estabelecidas em contrato.

**Repasso direto.**

**Quadro Resumo do M\u00f3dulo 2 – Encargos, Benef\u00edcios Mensais e Di\u00e1rios**

Este subm\u00f3dulo cont\u00e9m quadro-resumo dos custos referentes aos encargos e benef\u00edcios mensais e di\u00e1rios da contrata\u00e7\u00e3o.

Quadro Resumo do M\u00f3dulo 2 – Encargos e Benef\u00edcios Mensais e Di\u00e1rios	%
2.1 - Encargos Previdenci\u00e1rios, FGTS e Outras Contribui\u00e7\u00f5es	36,80%
2.2 - 13\u00ba Sal\u00e1rio, F\u00e9rias e Adicional de F\u00e9rias	26,60%
2.3 - Benef\u00edcios Mensais e Di\u00e1rios	Vari\u00e1vel
<b>Total do M\u00f3dulo 2</b>	Vari\u00e1vel

**M\u00d3DULO 3 – PROVIS\u00c3O PARA RESCIS\u00c3O**

**ATEN\u00c7\u00c3O: OS CUSTOS DO M\u00d3DULO 3 VISAM A RESGUARDAR OS DIREITOS TRABALHISTAS E A EXEQUIBILIDADE DO CONTRATO. PORTANTO, S\u00c3O FIXOS E N\u00c3O PODEM SER REDUZIDOS DURANTE A LICITA\u00c7\u00c3O.**

Os percentuais a serem aplicados nos encargos deste m\u00f3dulo foram obtidos com base em diferentes f\u00f3rmulas de c\u00e1lculo, fundamentadas em \u00edndices estat\u00edsticos.

**A – Aviso Prévio Indenizado (API) e Reflexo do Aviso Prévio Indenizado:** 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 5% (baseado em histórico de contratações anteriores e nos percentuais aplicados nos contratos do Tribunal de Contas da União), adicionado aos reflexos do API que são multiplicados, também, pelo índice de ocorrências (5%) 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:  $[(1/12 \times 5\%) + ((1+1+1/3) \times 1/12) \times (5\%/12)] / 30 \times 3 \times 5 / 60 = 0,50\%$ .

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

$$[(1/12 \times 5\%) + ((1+1+1/3) \times 1/12) \times (5\%/12)] / 30 \times 3 \times 5 / 60 = 0,50\%.$$

**Repasse direto.**

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

$$[8,00\% \times 0,50\% = 0,04\%].$$

**Repasse direto.**

**C – Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado:** 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:

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

**Repasse direto.**

**D – Aviso Prévio Trabalhado - APT:** 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 90% (baseado em histórico de contratações anteriores). Para o cálculo desta provisão na planilha de custos, tem-se:

$$[(1/30 \times 7) \times 90\% / 60 = 0,35\%].$$

**Repasse direto.**

**E – Incidência submódulo 2.1 sobre APT:** refere-se à incidência de 36,8%, 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:

$$[36,80\% \times 0,35\% = 0,13\%].$$

**Repasse direto.**

**F – Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado:** 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 90%, de acordo com histórico de contratações anteriores. Para o cálculo desta provisão na planilha de custos, tem-se:

$$[0,4 \times 0,08 \times 0,90 \times (1+1/12+1/12+1/3/12) = 3,44\%].$$

**Conta vinculada.**

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

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

**Repasse direto.**

#### 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:** 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:

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

**Repasso direto.**

**B - Ausências Legais:** 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:

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

**Repasso direto.**

**C - Licença Paternidade:** 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:

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

**Repasso direto.**

**D - Ausência por Acidente de Trabalho:** 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:

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

**Repasso direto.**

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

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

**Repasso direto.**

**F - Incidência submódulo 2.1 sobre custo de reposição:** refere-se à incidência de 36,8%, 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:

$$[36,80\% \times (0,84\% + 0,02\% + 0,017\% + 0,02\% + 0,13\%) = 0,45\%].$$

**Repasso direto.**

#### 4.2 - Intra jornada

##### A - Intervalo para Repouso ou Alimentação

Corresponde ao valor previsto para pagamento dos custos referentes aos intervalos intrajornadas, quando não há concessão de intervalo para repouso ou alimentação de, no mínimo, 1 hora contínua aos empregados. Nessa hipótese, haverá indenização do período suprimido, com um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho. O fundamento legal encontra-se no art. 71, §§ 1º ao 4º, da CLT. Para efeito de cálculo foi estimado pagamento do intervalo intrajornada para todos esses postos e utilizada a seguinte metodologia de cálculo:

$$\text{Porteiro 220h: } [1/220 \times 20 \times 1,5 = 13,64\%]$$

$$\text{Porteiro 12x36h Diurno: } [1/220 \times 15,5 \times 1,5 = 10,57\% \text{ ou } 1/210 \times 15,5 \times 1,5 = 11,07\%]$$

$$\text{Porteiro 12x36h Noturno: } [1/220 \times 15,5 \times 1,5 = 10,57\% \text{ ou } 1/210 \times 15,5 \times 1,5 = 11,07\%]$$

sendo que:

- efetua-se o cálculo do valor da hora de trabalho, dividindo a remuneração total, conforme jornada, por 220 ou 210 horas de trabalho mensal, conforme estabelecido na CCT;
- apura-se o número de horas de intrajornada concedidas mensalmente aos funcionários da jornada 12 x 36 diurno e noturno;
- apura-se o número de horas de intrajornada concedidas mensalmente para os funcionários da jornada 220 horas;
- para efeito de cálculo, estimou-se que os porteiros que cumprem jornada de trabalho 12 x 36 diurno e noturno têm 15,5h (15 horas e 30 minutos) de intervalo intrajornada por mês em média e que os funcionários de jornada 220 horas têm 20h (vinte horas) de intervalo intrajornada por mês, em média.
- o percentual apurado é multiplicado pela remuneração obtida no módulo 1.

#### 4.3 - Suspensão Contratual

##### A - Suspensão Temporária do Contrato de Trabalho

A suspensão temporária do contrato de trabalho tem sua previsão na Medida Provisória nº 1.045 de 27 de abril de 2021, que instituiu o Novo Programa Emergencial de Manutenção do Emprego e da Renda e dispõe sobre medidas complementares para o enfrentamento das consequências da emergência de saúde

pública de importância internacional decorrente do coronavírus (**covid-19**) no âmbito das relações de trabalho.

O art. 3, inciso III, da MP 1.045/2021 aduz a suspensão do contrato de trabalho como uma das medidas do Programa Emergencial de Manutenção do Emprego e da Renda.

Conforme o art. 8 da referida Medida Provisória, o prazo máximo em que o empregador poderá acordar a suspensão temporária do contrato de trabalho é de até 120 dias para vigência do acordo de suspensão contratual.

A apuração do custo pertinente à suspensão contratual tem como fundamentação os § 3º e § 6º do art. 8 da MP 1.045/21. Sendo assim, para efeito de cálculo, serão considerados apenas os benefícios concedidos (*vide - 2.3 - Benefícios Mensais e Diários*), quais sejam, Vale-Alimentação, Cesta Básica PAF/PAT, PQM e Seguro de Vida, e o pagamento de ajuda compensatória mensal no valor de 30% do valor do salário do empregado, conforme *Módulo 1 – Composição da Remuneração*.

Ademais, ressalta-se que a aplicação desse item de custo leva em consideração apenas os postos ocupados pelos colaboradores terceirizados que se enquadrem no grupo de risco e cuja substituição do empregado suspenso, nessa circunstância, se revele indispensável.

A princípio, até a data de elaboração do Termo de Referência para a presente contratação, não se considerou nenhum caso que se enquadre na referida Medida Provisória. Entretanto, caso sejam verificadas em algum momento situações que se revelem condizentes com a norma, será realizado aditamento contratual para adequações necessárias.

#### 4.4– Resumo do Módulo 4

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

Resumo do Módulo 4	%
4.1 - Ausências Legais	1,66%
4.2 - Intra jornada	Variável
4.3 - Suspensão Contratual	Variável
<b>Total</b>	<b>Variável</b>

#### 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, materiais de consumo e produtos de limpeza. Corresponde também aos valores de depreciação mensal de máquinas e equipamentos utilizados na prestação de serviço.

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

**A – Uniformes e EPIs:** 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. Registra-se que o faturamento dos custos referentes a uniformes deverá dar-se de forma integral.

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 VIII – 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 – A e VI – B nas abas “UNIFORME LIMPEZA” e “UNIFORME APOIO” seguindo 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 VIII – Quantitativo estimado e preços de referência de Uniformes e EPIs/EPCs.**

#### Repasse direto.

**B – Materiais de Consumo:** Este valor tem por base o Apenso IX – Quantitativo Estimado e Preços de Referência de Materiais de Consumo.

Conforme levantamento realizado por parte da equipe técnica da Contratante, de quantitativo necessário e cotações de preço, chegou-se a um total para os itens listados conforme “Apenso IX – Quantitativo estimado e preços de referência de Materiais de Consumo”, o qual foi dividido proporcionalmente à carga horária e números de postos, conforme quantitativo de pessoal e, assim, foi feita média ponderada. Para fins de demonstração, o cálculo do valor para este tópico varia conforme a jornada de trabalho e foi realizado da seguinte forma:

#### Cargos de Servente de Limpeza:

-> Valor total anual da lista de material de consumo/12 meses no ano/nº total de horas trabalhadas no mês **([188x220h+14x150h+50x110h+83x55h = 53.525h]);**

-> Considerando esse somatório, dividimos o total de despesa financeira necessária e obtivemos o valor por hora que multiplicada às respectivas cargas horárias, ou seja 220, 150, 110 e 55 horas.

Resumindo:

1. Valor total da lista de material de consumo – para apurar o valor mensal da lista;
2. Divide-se o valor do item “a” pelo nº total de horas trabalhadas no mês, considerando o somatório de todas as jornadas de trabalho para encontrar o valor do material por hora;
3. Por fim, para calcular o valor do material para cada jornada, multiplique-se o valor do item “b” por 220h, 150h, 110h ou 55h.

Os valores unitários finais calculados por posto foram destacados na aba Materiais de Consumo do Apenso VI – A, células de M29 a M32, para os cargos de servente de limpeza. **Ressalva-se que o preço unitário de cada material de consumo utilizado no serviço de limpeza poderá ser reduzido durante a licitação. Para tanto, o licitante deverá alterar os valores constantes no Apenso VI – A, aba “Materiais de Consumo”, seguindo 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 pelo licitante vencedor para cada material de consumo utilizado no serviço de limpeza deverá ser atualizado também no Apenso IX – Quantitativo estimado e preços de referência de Materiais de Consumo.

#### Cargo de Lavador de Veículos:

-> Valor total anual da lista de material de consumo/12 meses no ano/nº total de postos.

O valor unitário final calculado por posto foi destacado na aba “Material de Limpeza Veicular” do Apenso VI – B, célula H7.

**Ressalva-se que o preço unitário de cada material de consumo utilizado no serviço de limpeza veicular poderá ser reduzido durante a licitação. Para tanto, o licitante deverá alterar os valores constantes no Apensos VI – B, aba “Material de Limpeza Veicular”, seguindo 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 pelo licitante vencedor para cada material de consumo utilizado no serviço de limpeza veicular deverá ser atualizado também no Apenso IX – Quantitativo estimado e preços de referência de Materiais de Consumo.

#### Cargo de Jardineiro:

-> Valor total anual da lista de material de consumo/12 meses no ano/nº total de postos.

O valor unitário final calculado por posto foi destacado na aba “Material Jardinagem” do Apenso VI – B, célula H7.

**Ressalva-se que o preço unitário do material de consumo utilizado no serviço de jardinagem poderá ser reduzido durante a licitação. Para tanto, o licitante deverá alterar o valor constante no Apensos VI – B, aba “Material Jardinagem”, seguindo 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 pelo licitante vencedor para cada material de consumo utilizado no serviço de jardinagem deverá ser atualizado também no Apenso IX – Quantitativo estimado e preços de referência de Materiais de Consumo.

#### Repasse direto.

**C – Máquinas e Equipamentos (depreciação):** corresponde ao valor relativo à depreciação mensal dos bens disponibilizados na prestação dos serviços, à proporção de 1/60 avos do valor do bem, que será repassado à Contratada. Para cálculo do valor a ser depreciado, deverão ser considerados somente aqueles equipamentos comprovadamente adquiridos no prazo inferior a 60 (sessenta) meses da data do respectivo faturamento. A base de cálculo do valor a ser depreciado será o valor que ganhará a licitação, observado o valor máximo previsto no Apenso XI - Quantitativo estimado e preços de Máquinas e Equipamentos – Depreciação Mensal. A metodologia para obtenção do custo unitário por posto foi a mesma utilizada no item B – Materiais de Consumo e poderá ser observada no Apenso VI-A – aba “Equipamentos” – para os postos de servente de limpeza e limpador de vidros e Apensos VI-B, abas “Equipamentos Jardinagem” e “Equipamentos Limpeza Veicular”, para os postos de jardineiro e lavador de veículos. **Ressalva-se que o preço unitário de cada máquina/equipamento utilizado no serviço de limpeza, serviço de limpeza de vidro, serviço de limpeza veicular e serviço de jardinagem poderá ser reduzido durante a licitação. Para tanto, o licitante deverá alterar os valores constantes no Apenso VI-A – aba “Equipamentos” e Apenso VI-B, abas “Equipamentos Jardinagem” e “Equipamentos Limpeza Veicular”, seguindo 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 pelo licitante vencedor para cada equipamento deverá ser atualizado também no Apenso XI - Quantitativo estimado e preços de Máquinas e Equipamentos – Depreciação Mensal.

#### Repasse direto.

**D- Produtos de Limpeza e Material de Higiene Pessoal:** corresponde ao valor repassado mensalmente à Contratada relativo ao fornecimento de produtos de limpeza e material de higiene pessoal, consoante preço máximo estabelecido no Apenso X – Quantitativo estimado e preços de referência de Produtos de Limpeza. A metodologia para obtenção do custo unitário por posto foi a mesma utilizada no item B – Materiais de Consumo e poderá ser observada no Apenso VI-A – aba “Produtos de Limpeza” para os postos de servente de limpeza e Apenso VI-B, aba “Produtos de Limpeza Veicular”, para os postos de lavador de veículos. **Ressalva-se que o preço unitário de cada produto de limpeza utilizado no serviço de limpeza e serviço de limpeza veicular poderá ser reduzido durante a licitação. Para tanto, o licitante deverá alterar os valores constantes no Apenso VI-A – aba “Produtos de Limpeza” e Apenso VI-B, aba “Produtos de Limpeza Veicular”, seguindo 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 pelo licitante vencedor para cada produto de limpeza deverá ser atualizado também no Apenso X - Quantitativo estimado e preços de referência de Produtos de Limpeza.

#### Repasse direto.

**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: VIII – Quantitativo estimado e preços de referência de Uniformes e EPIs/EPCs, IX – Quantitativo estimado e preços de referência de Materiais de Consumo, X - Quantitativo estimado e preços de referência de Produtos de Limpeza e XI - Quantitativo estimado e preços de Máquinas e Equipamentos – Depreciação Mensal. 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 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:** 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 deverão ser apurados dois valores, sendo um para os cargos de apoio (Apenso VI-B)

e outro para os cargos de limpeza (Apenso VI-A), os quais serão fixos por posto até o final do contrato. O reajuste desses valores ocorrerá anualmente de acordo com o IPCA, mediante solicitação da contratada. Dessa forma, para fins de composição da planilha de custos, tem-se:

**Apoio:**  $[6\% \times (\text{R\$ } 5.681.191,58 / 1155) = \text{R\$ } 295,13]$

**Limpeza:**  $[6\% \times (\text{R\$ } 935.244,82 / 339) = \text{R\$ } 165,53]$

**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-A e na fórmula da célula C110 - aba "BASE PLANILHAS" do Apenso VI-B. 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. As alterações retromencionadas serão automaticamente aplicadas nos demais campos dos referidos Apensos para composição do valor da proposta. Demais instruções de redução do Custo Indireto e do preço da proposta poderão ser observadas nos Apensos VI-A e VI-B, na aba "ORIENTAÇÕES PARA O LICITANTE".**

**B - Lucro:** 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 deverão ser apurados dois valores, sendo um para os cargos de apoio (Apenso VI-B) e outro para os cargos de limpeza (Apenso VI-A), os quais serão fixos por posto até o final do contrato. O reajuste desses valores ocorrerá anualmente de acordo com o IPCA, mediante solicitação da contratada. Dessa forma, para fins de composição da planilha de custos, tem-se:

**Apoio:**  $[4\% \times (\text{R\$ } 5.681.191,58 + \text{R\$ } 340.871,49) / 1155 = \text{R\$ } 208,56]$

**Limpeza:**  $[4\% \times (\text{R\$ } 935.244,82 + 56.114,69) / 339 = \text{R\$ } 116,97]$

**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-A e na fórmula da célula C111 - aba "BASE PLANILHAS" do Apenso VI-B. 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. As alterações retromencionadas serão automaticamente aplicadas nos demais campos dos referidos Apensos para composição do valor da proposta. Demais instruções de redução do Lucro e do preço da proposta poderão ser observadas nos Apensos VI-A e VI-B na aba "ORIENTAÇÕES PARA O LICITANTE".**

**C - Tributos:** 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 entanto, o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato. 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:

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

**C.1 - 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.2 - 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.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 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 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 24 - 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 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 - Intra jornada; 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.

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

E	PQM	REPASSE DIRETO
F	PAT	REPASSE DIRETO
G	Seguro de Vida	REPASSE DIRETO
H	Despesas de Viagem	REPASSE DIRETO
<b>Total do Submódulo 2.3</b>		REPASSE DIRETO
<b>2.4</b>	<b>Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Mensais e Diários</b>	
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
<b>Total do Módulo 2</b>		MISTO
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>		
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	
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
<b>Total do Módulo 3</b>		MISTO
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		
<b>4.1</b>	<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>	
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
<b>Total do Submódulo 4.1</b>		REPASSE DIRETO
<b>4.2</b>	<b>Submódulo 4.2 - Intrajornada</b>	
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	REPASSE DIRETO
<b>Total do Submódulo 4.2</b>		REPASSE DIRETO
<b>4.3</b>	<b>Submódulo 4.3 – Suspensão Contratual</b>	
A	Suspensão Temporária do Contrato de Trabalho	REPASSE DIRETO
<b>Total do Submódulo 4.3</b>		REPASSE DIRETO
<b>4.4</b>	<b>Quadro Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	
4.1	Ausências Legais	REPASSE DIRETO
4.2	Intrajornada	REPASSE DIRETO
4.3	Suspensão Contratual	REPASSE DIRETO
<b>Total do Módulo 4</b>		REPASSE DIRETO
<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	
A	Uniformes e EPIs	REPASSE DIRETO

<b>B</b>	Materiais de Consumo	REPASSE DIRETO
<b>C</b>	Máquinas e Equipamentos (depreciação)	REPASSE DIRETO
<b>D</b>	Produtos de Limpeza e Materiais de Higiene Pessoal	REPASSE DIRETO
<b>E</b>	Outros (especificar)	REPASSE DIRETO
<b>Total do Módulo 5</b>		REPASSE DIRETO
<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	
<b>A</b>	Custos Indiretos	REPASSE DIRETO
<b>B</b>	Lucro	REPASSE DIRETO
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	
<b>C.1</b>	PIS	REPASSE DIRETO
<b>C.2</b>	COFINS	REPASSE DIRETO
<b>C.3</b>	ISS	REPASSE DIRETO
<b>Total Tributos</b>		REPASSE DIRETO
<b>Total do Módulo 6</b>		REPASSE DIRETO

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

<b>ANEXO VI - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS</b>		
<b>Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra</b>		
<b>A</b>	Localidade	
<b>B</b>	Tipo de serviço	
<b>C</b>	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
<b>D</b>	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
<b>E</b>	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	
<b>A</b>	Salário Base	PRO RATA DIE - 30
<b>B</b>	Adicional Periculosidade	PRO RATA DIE - 30
<b>C</b>	Adicional Insalubridade	PRO RATA DIE - 30
<b>D</b>	Adicional Noturno	PRO RATA DIE - 30
<b>E</b>	Adicional de Hora Noturna Reduzida	PRO RATA DIE - 30
<b>F</b>	Adicional de Sobreaviso	INTEGRAL
<b>G</b>	Horas Extras Sobreaviso	-INTEGRAL
<b>H</b>	Adicional de Acúmulo de função	PRO RATA DIE - 30
<b>Total do Módulo 1</b>		PRO RATA DIE - 30
<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2.1</b>	<b>Submódulo 2.1 - Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições</b>	
<b>A</b>	INSS	PRO RATA DIE - 30
<b>B</b>	SESI OU SENAC	PRO RATA DIE - 30
<b>C</b>	SENAI OU SENAC	PRO RATA DIE - 30
<b>D</b>	INCRA	PRO RATA DIE - 30
<b>E</b>	Salário Educação	PRO RATA DIE - 30
<b>F</b>	FGTS	PRO RATA DIE - 30

G	RAT	PRO RATA DIE - 30
H	SEBRAE	PRO RATA DIE - 30
<b>Total do Submódulo 2.1</b>		PRO RATA DIE - 30
<b>2.2</b>	<b>Submódulo 2.2 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	
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**
<b>Total do Submódulo 2.2</b>		INTEGRAL**
<b>2.3</b>	<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>	
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
<b>Total do Submódulo 2.3</b>		MISTO
<b>2.4</b>	<b>Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Mensais e Diários</b>	
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
<b>Total do Módulo 2</b>		MISTO
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>		
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	
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
<b>Total do Módulo 3</b>		INTEGRAL
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		
<b>4.1</b>	<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>	
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
<b>Total do Submódulo 4.1</b>		INTEGRAL
<b>4.2</b>	<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>	

A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	INTEGRAL
	<b>Total do Submódulo 4.2</b>	INTEGRAL
<b>4.3</b>	<b>Submódulo 4.3 – Suspensão Contratual</b>	
A	Suspensão Temporária do Contrato de Trabalho	INTEGRAL
	<b>Total do Submódulo 4.3</b>	INTEGRAL
<b>4.4</b>	<b>Quadro Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	
4.1	Ausências Legais	INTEGRAL
4.2	Intrajornada	INTEGRAL
4.3	Suspensão Contratual	INTEGRAL
	<b>Total do Módulo 4</b>	INTEGRAL
<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	
A	Uniformes e EPIs	INTEGRAL
B	Materiais de Consumo	INTEGRAL
C	Máquinas e Equipamentos (depreciação)	INTEGRAL
D	Produtos de Limpeza e Materiais de Higiene Pessoal	INTEGRAL
E	Outros (especificar)	NÃO SE APLICA
	<b>Total do Módulo 5</b>	INTEGRAL
<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	
A	Custos Indiretos	INTEGRAL
B	Lucro	INTEGRAL
C	<b>Tributos</b>	
C.1	PIS	MISTO
C.2	COFINS	MISTO
C.3	ISS	MISTO
	<b>Total Tributos</b>	MISTO
	<b>Total do Módulo 6</b>	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****PLANILHAS DE ESTIMATIVA DE CUSTOS E DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO**

As planilhas de estimativa de custos e composição de preços da contratação serão disponibilizadas juntamente com o edital da licitação no site [www.mpmg.mp.br](http://www.mpmg.mp.br), conforme orientação constante no item “5” do Termo de Referência.

ATENÇÃO: o Apenso VI (Planilha de Estimativa de Custos e de Composição de Preços da Contratação) é composto de dois arquivos, sendo um referente a “Limpeza” (Apenso VI-A) e o outro, a “Apoio Administrativo e Motoristas” (Apenso VI-B).

**APENSO VII****DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO****DA CONTA VINCULADA**

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. Discrecionariamente 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 18 – 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.

## SUBANEXO I

### A U T O R I Z A Ç Ã O

Belo Horizonte, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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 VIII – Quantitativo estimado e preços de referência de Uniformes e EPIs/EPCs

ITEM	QUANTIDADE DE ITENS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
CALÇA COMPRIDA			
Calças compridas de brim, com cós com ajuste por amarração de cordão	1446	R\$ 56,75	R\$ 82.060,50
Calças compridas de jeans escuro	2152	R\$ 68,87	R\$

			148.208,24
Calças compridas de Oxford, modelo social	2135	R\$ 60,74	R\$ 129.679,90
<b>CAMISA DE MANGA CURTA</b>			
Camisa de manga curta Grafil	2154	R\$ 57,13	R\$ 123.058,02
Camisa de manga curta Malha - PV	2892	R\$ 34,38	R\$ 99.426,96
Camisa de manga curta - Polo em malha de algodão	3228	R\$ 48,92	R\$ 157.913,76
<b>CAMISA DE MANGA LONGA</b>			
Camisa de manga longa - Grafil	1655	R\$ 62,22	R\$ 102.974,10
<b>CAMISA AGASALHO</b>			
1 (um) agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.	966	R\$ 85,79	R\$ 82873,14
<b>BLAZER M/F</b>			
Blazer M/F - Oxford	522	R\$ 105,91	R\$ 55.285,02
<b>COLETE</b>			
Colete - Oxford preto, com bolso frontal tipo faca	11	R\$ 66,30	R\$ 729,30
Colete - Brim preto - com dois bolsos, com inscrição impressa "FOTÓGRAFO" em serigrafia nas costas	6	R\$ 91,77	R\$ 550,62
<b>GRAVATA</b>			
Gravata - Borboleta em tecido cetim preto	11	R\$ 32,40	R\$ 356,40
Gravata - Social em tecido poliéster preto	312	R\$ 40,09	R\$ 12.508,08
<b>CALÇADOS M/F</b>			
CALÇADOS M/F - Sapato segurança em couro com elástico	704	R\$ 99,09	R\$ 69.759,36
CALÇADOS M/F - Sapato social em couro preto- M/F	1061	R\$ 112,53	R\$ 119.394,33
CALÇADOS M/F - Botina PVC forrada cano longo	591	R\$ 89,99	R\$ 53.184,09
CALÇADOS M/F - Botina de segurança em couro com biqueira em aço	30	R\$ 96,22	R\$ 2.886,60
CALÇADOS M/F - Botina de segurança em couro com, solado PU, com elástico e biqueira em polipropileno	699	R\$ 94,62	R\$ 66.139,38
CALÇADOS M/F - Tênis em lona	378	R\$ 97,31	R\$ 36.783,18
<b>AVENTAL</b>			
Avental em vinil	60	R\$ 32,20	R\$ 1.932,00
Avental em PVC	8	R\$ 31,72	R\$ 253,76
<b>JALECO</b>			
Jaleco - Manga curta - Brim - com dois bolsos, com inscrição impressa em serigrafia nas costas	184	R\$ 57,36	R\$ 10.554,24
Jaleco Manga comprida - Oxford ou poliéster com dois bolsos frontais	40	R\$ 59,31	R\$ 2.372,40
<b>CREME PROTETOR DE SEGURANÇA</b>			
Creme protetor dos membros superiores (Grupo 3) para a pele hidrossolúvel e óleo resistente	60	R\$ 9,70	R\$ 582,00
<b>CONJUNTO</b>			

Conjunto - Calça e blusão impermeáveis em PVC para lavagem de veículos.	8	R\$ 110,00	R\$ 880,00
<b>CINTO DE SEGURANÇA</b>			
Cinto de segurança - lombar	15	R\$ 111,03	R\$ 1.665,45
<b>PAR DE LUVAS</b>			
Par de luvas - manuseio de peças cortantes, tipo Flex Cut	72	R\$ 17,94	R\$ 1.291,68
Par de luvas - Isolante de borracha, cano longo - Classe 00 (2,5kV)	26	R\$ 257,70	R\$ 6.700,20
Par de luvas de látex natural, com forro flocado de algodão, com punho reto e com palma antiderrapante	7044	R\$ 3,47	R\$ 24.442,68
Par de luvas - PVC, forrada, com cano longo	72	R\$ 14,25	R\$ 1.026,00
Par de luvas - vaqueta com raspa, de boa aderência	156	R\$ 18,22	R\$ 2.842,32
Par de luvas - Algodão e poliéster com revestimento de palma antiderrapante	60	R\$ 5,47	R\$ 328,20
Par de luvas - nitrílicas, com palma antiderrapante, cano médio	20	R\$ 9,43	R\$ 188,60
Par de luvas - nitrílicas, com palma antiderrapante, cano longo	20	R\$ 24,05	R\$ 481,00
Luva de microfibra para limpeza automotiva	8	R\$ 15,44	R\$ 123,52
<b>MÁSCARA</b>			
Máscara em TNT com elástico. (50 unid)	4	R\$ 40,01	R\$ 160,04
<b>MÁSCARA RESPIRATÓRIA</b>			
Máscara respiratória - PFF2 VO	1164	R\$ 3,31	R\$ 3.852,84
Respirador purificador de ar de segurança tipo peça semifacial; Confeccionado em borracha ou silicone; Duas aberturas laterais de exalação onde são fixados dois suportes plásticos com tampa de encaixe tipo pressão; Possui uma válvula de inalação na parte central inferior do corpo da peça com encaixe tipo rosca para filtros químicos e mecânicos; Com quatro tirantes e uma armação metálica central (aranha) para ajuste da cabeça e pescoço; Testado e aprovado de acordo com as normas: NBR 13697/2010   ABNT NBR 13694:1996   NBR 13696/2010.	10	R\$ 169,68	R\$ 1.696,80
Máscara respiratória -Filtro combinado para respirador facial Filtro tipo cartucho, para respirador semi-facial, combinado (VO/GA) <u>vapores orgânicos e gases ácidos</u> , ref. GMC. Para uso com respirador modelo COMFO I Plus da MSA, já utilizados pela FPV.	60	R\$ 45,34	R\$ 2.720,40
<b>PROTETOR FACIAL</b>			
Protetor facial - transparente	9	R\$ 19,69	R\$ 177,21
<b>PROTETOR</b>			
Protetor Auricular, tipo concha	18	R\$ 34,10	R\$ 613,80
<b>ÓCULOS DE SEGURANÇA</b>			
Óculos de segurança - de sobreposição incolor com lente antiembaçante	126	R\$ 12,20	R\$ 1.537,20
Óculos de segurança - para eletricitista, incolor, antiembaçante, sem material condutor de energia elétrica	26	R\$ 3,91	R\$ 101,66
<b>TOUCA</b>			
Touca - Branca tela e pala cód SIAD 166707- TOUCA USO DOMESTICO - MATERIA PRIMA: POLIPROPILENO <u>DESCARTAVEL</u> ; UTILIZACAO: CANTINA, POR COPEIRAS ETC; <u>PACOTE COM 100 UNID</u>	60	R\$ 19,48	R\$1.168,80

#### Apenso IX – Quantitativo estimado e preços de referência de Materiais de Consumo

##### 1) Materiais de consumo utilizados nos serviços de limpeza

QTD. ANUAL	PERIOD.*	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO - (R\$)	PREÇO GLOBAL ANUAL - (R\$)

376	ANUAL (SOB DEMANDA)	Balde plástico: capacidade 10 litros, alça de metal	R\$ 6,00	R\$ 2.256,00
188	ANUAL (SOB DEMANDA)	Balde plástico: capacidade 15 litros, alça de metal	R\$ 9,11	R\$ 1.712,68
72	ANUAL (SOB DEMANDA)	Desentupidor de vaso sanitário em borracha macia, com cabo de madeira com 60 cm de comprimento.	R\$ 5,70	R\$ 410,40
72	ANUAL (SOB DEMANDA)	Desentupidor de pia em borracha macia, com cabo plástico de polietileno, tamanho pequeno.	R\$ 4,59	R\$ 330,48
218	ANUAL (SOB DEMANDA)	Borrifador em plástico, capacidade de 500 ml.	R\$ 8,76	R\$ 1.909,68
218	ANUAL (SOB DEMANDA)	Escova para limpeza de parede e carpete.	R\$ 28,90	R\$ 6.300,20
109	ANUAL (SOB DEMANDA)	Pá de lixo em lata, com cabo de madeira com 80 cm de comprimento.	R\$ 7,27	R\$ 792,43
218	ANUAL (SOB DEMANDA)	Rodo com borracha dupla medindo 60 cm, com cabo de madeira com 1,20 m de comprimento.	R\$ 9,81	R\$ 2.138,58
327	ANUAL (SOB DEMANDA)	Rodo com borracha dupla medindo 40 cm, com cabo de madeira com 1,20 m de comprimento.	R\$ 6,38	R\$ 2.086,26
72	ANUAL (SOB DEMANDA)	Vasculho, com cerdas de sisal, com cabo em torno de 2,00m de comprimento.	R\$ 17,16	R\$ 1.235,52
218	ANUAL (SOB DEMANDA)	Vassoura de pelo de 60 cm, com cerdas tipo crina de animal, com cabo de madeira de 1,20 m.	R\$ 15,00	R\$ 3.270,00
436	ANUAL (SOB DEMANDA)	Vassoura com cerdas de piaçava, com base de madeira revestida em lata, de 40 cm de comprimento, com cabo de madeira com 1,20 m de comprimento.	R\$ 13,00	R\$ 5.668,00
218	ANUAL (SOB DEMANDA)	Escova para limpeza - cerdas: nylon; utilidade: limpeza de vaso sanitário; apresentação: com corpo, cabo e estojo em plástico.	R\$ 7,71	R\$ 1.680,78
600	ANUAL (SOB DEMANDA)	Disco de fibra preto 350mm: fibra sintética, abrasivo, para uso em enceradeira industrial, removedor. Fornecimento mensal 1 por equipamento.	R\$ 17,53	R\$ 10.518,00
100	ANUAL (SOB DEMANDA)	Disco de fibra verde 350mm: fibra sintética, abrasivo, para uso em enceradeira industrial, limpador - Fornecimento semestral 1 por equipamento.	R\$ 21,02	R\$ 2.102,00
50	ANUAL (SOB DEMANDA)	Escova de lavar 350mm: para enceradeira industrial, fibra de náilon. Fornecimento anual 1 por equipamento.	R\$ 92,00	R\$ 4.600,00
25	ANUAL (SOB DEMANDA)	Escova para lustrar 350mm: para enceradeira industrial, fibra sintética. Fornecimento anual 1 a cada dois equipamentos.	R\$ 59,86	R\$ 1.496,50

\* Periodicidade do fornecimento

**2) Materiais de consumo utilizados no serviço de limpeza veicular**

QTD. ANUAL	PERIOD.*	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO - (R\$)	PREÇO GLOBAL ANUAL - (R\$)
36	Mensal	Flanela Microfibra	R\$ 2,18	R\$ 78,48
2	Semestral	Trincha n.4	R\$ 14,15	R\$ 28,30
2	Semestral	Escova para limpeza de tapetes	R\$ 9,90	R\$ 19,80
2	Semestral	Pincel de detalhamento automotivo	R\$ 5,34	R\$ 10,68
1	Anual	Pulverizador compressão prévia mín 1L	R\$ 29,98	R\$ 29,98

\* Periodicidade do fornecimento

**3) Material de consumo utilizados no serviço de jardinagem**

QTD. ANUAL	PERIOD.*	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO - (R\$)	PREÇO GLOBAL ANUAL - (R\$)
4	Bimestral	Fio de nylon para aparador de grama - finalidade: cortar grama, 2,7mm quadrado; marca/modelo equipamento: compatível com todas as rocadeiras a gasolina.(40 metros)	R\$ 72,67	R\$ 290,68

\* Periodicidade do fornecimento

## Apenso X – Quantitativo estimado e preços de referência de Produtos de Limpeza

## 1) Produtos utilizados no serviço de limpeza

QTD. ANUAL	UNIDADE	PERIOD.*	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO GLOBAL ANUAL (R\$)
752	FRASCO 5L	MENSAL	Cera líquida, incolor, indicada para diversos tipos de piso, como: cerâmica, lajota, ladrilho, paviflex, sinteco, vulcapiso; composição: resina acrílica, resina solúvel ao álcali, polietileno, surfactantes não iônico e aniônico, conservante, perfume suave e água; marca Ingleza ou similar.	R\$ 74,34	R\$ 55.903,68
1.648	GALÃO 5L	MENSAL	Água sanitária; composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio e água; marca Qboa ou similar.	R\$ 14,49	R\$ 23.879,52
2.256	FRASCO 5L	MENSAL	Desinfetante concentrado neutro, frasco com 5 litros, ação germicida e bactericida, concentrado, biodegradável, neutro, para limpeza pesada; princípio ativo: cloreto de benzalcônico, mínimo de 0,28%; marca Búfalo ou similar.	R\$ 31,71	R\$ 71.537,76
4.032	FRASCO 500G	MENSAL	Álcool em gel; 70°, etílico, incolor, para uso doméstico, marca Minalcool ou similar.	R\$ 8,89	R\$ 35.844,48
436	FRASCO 5L	MENSAL	Limpador de tecidos e fibras como Carpetes / Tapetes / Estofados / Cadeiras ANTIÁCARO, (para limpeza e remoção de manchas, limpeza com Bonnet e método rotativos e limpeza por extração), produto de 1ª linha. Marca Vanish ou similar.	R\$ 89,97	R\$ 39.226,92
2.616	FRASCO 500ML	MENSAL	Detergente líquido; concentrado, neutro, biodegradável, marca Minuano ou similar.	R\$ 1,86	R\$ 4.865,76
1.384	FRASCO 5L	MENSAL	Detergente alcalino, limpeza pesada; marca Batuta ou similar.	R\$ 91,94	R\$ 127.244,96
2.616	TABLETE 200G	MENSAL	Sabão em barra; glicerinado; composição: sabão base, sais inorgânicos, coadjuvantes, corante e água; marca Brilhante ou similar.	R\$ 1,55	R\$ 4.054,80
620	EMBALAGEM 1KG	MENSAL	Sabão em pó; contendo na composição no mínimo: tensoativo aniônico, benzeno sulfonato de sódio, alcalinizantes, enzimas, marca Assim ou similar.	R\$ 6,67	R\$ 4.135,40
1.090	FRASCO 500ML	MENSAL	Lustra móveis: marca Poliflor ou similar.	R\$ 12,07	R\$ 13.156,30
1.008	FRASCO 300G	MENSAL	Saponáceo em pó; marca Sapólio ou similar.	R\$ 4,28	R\$ 4.314,24
188	PACOTE 100UN	MENSAL	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade 200 litros, espessura a partir de 0,08 micra, largura e altura aproximadas 115x125 cm.	R\$ 99,50	R\$ 18.706,00
188	PACOTE 100UN	MENSAL	Saco para lixo, reforçado, azul, capacidade 200 litros, espessura a partir de 0,08 micra, largura e altura aproximadas 115x125 cm.	R\$ 134,25	R\$ 25.239,00
654	PACOTE 100UN	MENSAL	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade 100 litros, espessura a partir de 0,08 micra, largura e altura aproximadas 75x85 cm.	R\$ 42,90	R\$ 28.056,60
327	PACOTE 100UN	MENSAL	Saco para lixo, reforçado, azul, capacidade 100 litros, espessura a partir de 0,08 micra, largura e altura aproximadas 75x85 cm.	R\$ 59,03	R\$ 19.302,81
515	PACOTE 100UN	MENSAL	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade 60 litros, espessura a partir de 0,08 micra.	R\$ 34,95	R\$ 17.999,25
515	PACOTE 100UN	MENSAL	Saco para lixo, reforçado, azul, capacidade 60 litros, espessura a partir de 0,08 micra.	R\$ 36,50	R\$ 18.797,50
515	PACOTE 100UN	MENSAL	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade 40 litros, espessura a partir de 0,08 micra.	R\$ 28,99	R\$ 14.929,85
343	PACOTE 100UN	MENSAL	Saco para lixo, reforçado, azul, capacidade 40 litros, espessura a partir de 0,08 micra.	R\$ 26,68	R\$ 9.151,24
343	PACOTE 100UN	MENSAL	Saco para lixo, reforçado, preto, capacidade 20 litros, espessura a partir de 0,08 micra.	R\$ 27,58	R\$ 9.459,94
515	PACOTE 100UN	MENSAL	Saco para lixo, reforçado, azul, capacidade 20 litros, espessura a partir de 0,08 micra.	R\$ 21,98	R\$ 11.319,70
4.444	UNIDADE	MENSAL	Esponja dupla face, com fibra sintética e mineral abrasivo, em diversas cores; tipo limpeza pesada; formato 110 X 75 X 20 mm, marca Scotch Brite ou similar.	R\$ 1,27	R\$ 5.643,88
1.154	PACOTE 8UN	MENSAL	Lã de aço: peso 60 g; composição: aço carbono, marca Bombril ou similar.	R\$ 1,89	R\$ 2.181,06
72	FRASCO	MENSAL	Limpa metais: composição: água e óleos minerais; marcas Uau, Silvo ou similar.	R\$ 14,18	R\$

	200ML				1.020,96
9.716	UNIDADE	MENSAL	Flanela: pedaço medindo aproximadamente 30 x 50cm, 100% algodão, em cores diversas.	R\$ 2,18	R\$ 21.180,88
3.926	UNIDADE	MENSAL	Pano de chão alvejado 18 batidas medindo aproximadamente 48 x 72 cm, 100% algodão.	R\$ 4,95	R\$ 19.433,70
6.096	EMBALAGEM 6 ROLOS	MENSAL	Papel toalha - folha: simples; composicao: 100% celulose virgem, branca; tipo: rolo; dimensoes (l x c): 20 cm x 200 m; acabamento: liso, sem picote; apresentacao: embalagem 6 rolos; na embalagem devesa constar dados de identificacao do produto e numero do lote.	R\$ 15,78	R\$ 96.194,88
22.176	REFIL 800ML	MENSAL	Sabonete liquido - indicacao: higienizacao da pele; base do produto: não perolada; aspecto: espuma liquida; ph: fisiologico; composicao: agentes hidratantes e emolientes; fragancia: fragancia suave hipoalergenica; acondicionado em bolsas de plastico compativel para mais de um tipo de dispensador. Na embalagem devesa constar dados de identificacao do produto, numero do lote, numero do registro na anvisa, data de fabricacao e de validade.	R\$ 31,58	R\$ 700.318,08
45.696	UNIDADE	MENSAL	Papel higiênico em rolo - medindo 10 cm de largura x 300 metros – qualidade: primeira qualidade; tipo de folha: simples, 100% celulose virgem, com 10 cm de largura; acabamento: gofrado, sem picote, para uso em dispensadores; cor: extra branco, sem pigmento	R\$ 4,55	R\$ 207.916,80
50	GALÃO 5L	MENSAL	Removedor de cera, de impermeabilizantes e sujeiras, de rápida ação. Linha profissional. Não contém amoníaco. Produto alcalino. - galão 5 litros. Marca Ingleza ou similar.	R\$ 55,50	R\$ 2.775,00
144	GALÃO 5L	MENSAL	Limpa Pedras (Detergente Ácido para remover sujeiras inorgânicas, encardidos de terra, excesso de rejuntas e calcificações) – galão de 5 litros. Marca Pedrex ou similar	R\$ 37,54	R\$ 5.405,76
13.536	REFIL 800ML	MENSAL	Higienizador antisséptico de mãos aspecto físico: gel; composição: álcool etílico hidratado + agente hidratante; grau inpm: de 62 a 74 graus; grau gl: de 70 a 84 graus; complementação da especificação do item de material: produto de fácil espalhabilidade, sem resíduos, sem enxague, sem fragrância, sem corante e hipoalergênico. ph: entre 6,5 a 7,5. densidade: d e 0,850 a 0,900 g/cm3. viscosidade: de 8.000 a 10.000 cps, medida a temperatura de 20 a 25 graus celsius. apresentar laudo de atividade antimicrobiana: bactericida contra staphylococcus aureus, salmonella chole raesuis e pseudomonas aeruginosa.	R\$ 16,90	R\$ 228.758,40

\* Periodicidade do fornecimento

**2) Produtos utilizados no serviço de limpeza veicular**

QTD. ANUAL	UNID.	PERIOD.*	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO GLOBAL ANUAL (R\$)
30	LITRO	Bimestral	Limpa Pneu Líquido (Pretinho);	R\$ 15,81	R\$ 474,30
120	LITRO	Mensal	Shampoo Automotivo LIQUIDO viscoso;	R\$ 8,85	R\$ 1.062,00
60	LITRO	Mensal	Desengraxante Automotivo	R\$ 8,41	R\$ 504,60
6	LITRO	Mensal	Limpa Vidros Automotivo	R\$ 24,72	R\$ 148,32
1	UNID.	Anual	Cera para polimento automotivo; Consistência em massa - 500g.	R\$ 55,72	R\$ 55,72
600	GRAMA	Semestral	Cera limpadora automotiva em pasta	R\$ 0,09	R\$ 54,00
800	GRAMA	Trimestral	Silicone para limpeza automotiva	R\$ 0,10	R\$ 80,00

\* Periodicidade do fornecimento

**Apenso XI – Quantitativo estimado e preços de Máquinas e Equipamentos – Depreciação Mensal****1) Equipamentos utilizados no serviço de limpeza**

QTD.	DESCRIÇÃO	PREÇO UNIT. - (R\$)	PREÇO TOTAL - (R\$)	VALOR DEPRECIÇÃO MENSAL - UNIDADE (R\$)	VALOR DEPRECIÇÃO MENSAL - TOTAL (R\$)	VALOR DEPRECIÇÃO ANUAL - TOTAL (R\$)
30	Aspirador de pó com 1300 watts de potência; bocal para pisos variados, cantos/frestas; tubos prolongadores de plástico; três níveis de filtragem; capacidade de aspirar tanto pó quanto água; saco descartável com capacidade de no mínimo 13 litros . Marca Eletrolux ou similar.	R\$ 453,25	R\$ 13.597,50	R\$ 7,55	R\$ 226,63	R\$ 2.719,50

50	Enceradeira industrial 350mm, com capacidade operacional de 1.500m <sup>2</sup> , cabo de aço com pintura eletrostática, caixa de ligação de plástico termorresistente, alavanca de acionamento feita de plástico ABS.	R\$ 1.728,28	R\$ 86.414,00	R\$ 28,80	R\$ 1.440,23	R\$ 17.282,80
200	Escada em alumínio com 6 (seis) degraus, tapetes e sapatas antiderrapantes, suporta carga de 120kg.	R\$ 171,19	R\$ 34.238,00	R\$ 2,85	R\$ 570,63	R\$ 6.847,60
400	Placas de indicação - tipo: segurança - cuidado piso molhado; código: p5; matéria prima: polietileno com proteção uv, cor amarela; acabamento: cavalete.	R\$ 39,11	R\$ 15.644,00	R\$ 0,65	R\$ 260,73	R\$ 3.128,80
6	Lavadora de alta pressão profissional; finalidade: limpeza de áreas internas e externas, vazão de 600 l/h e pressão de até 150 bar. Tensão ( face/V/Hz) 127V/Hz. Potência(KW) 3,3.	R\$ 5.234,95	R\$ 31.409,70	R\$ 87,25	R\$ 523,50	R\$ 6.281,94
30	Mangueira flexível - matéria-prima: borracha com uma lona; na cor preta; diâmetro:1/2 polegadas; pressão trabalho:até 13 BAR; 30 metros comprimento.	R\$ 175,00	R\$ 5.250,00	R\$ 2,92	R\$ 87,50	R\$ 1.050,00
2000	Dispensador de papel-toalha/Porta papel-toalha - tipo: de parede; apresentação do papel: rolo 200 metros; matéria-prima: plástico abs; com mecanismo para liberar o papel em tamanhos pré-determinados, sem alavancas ou botões ou outro modelo compatível com o insumo fornecido.	R\$ 179,90	R\$ 359.800,00	R\$ 3,00	R\$ 5.996,67	R\$ 71.960,00
2000	Porta-papel higiênico - matéria-prima: polipropileno; tipo: cilíndrico; medidas: 266 x 277,1 x 120 mm ou outro modelo compatível com o insumo fornecido.	R\$ 35,63	R\$ 71.260,00	R\$ 0,59	R\$ 1.187,67	R\$ 14.252,00
2000	Dispensador de sabonete líquido - MATERIAL: PLÁSTICO ABS; CAPACIDADE: 800ML/29CM(ALT.)X12CM(LARG.)X11CM(Prof.); Complementação da especificação do item de material: SABONETEIRA PARA REFIL 800ML ESPECIFICAÇÕES: SABONETEIRA EM PLÁSTICO ABS. DIMENSÕES: 29CM DE ALTURA X 12CM DE LAR GURA X 11CM DE PROFUNDIDADE, COM TOLERÂNCIA DE 20% NAS MEDIDAS. POSSUI FECHADURA E ACOMPANHA CHAVE EM PLÁSTICO ABS, BEM COMO UM KIT PARA FIXAÇÃO NA PAREDE CONTENDO BUCHAS E PARAFUSOS. PARA REFIL DE SABONETE LÍQUIDO DE 800 ML (SACHÊ)	R\$ 32,72	R\$ 65.440,00	R\$ 0,55	R\$ 1.090,67	R\$ 13.088,00
300	Dispensador de álcool - IGUAL AO DISPENSADOR DE SABONETE LÍQUIDO; MATERIAL: PLÁSTICO ABS; CAPACIDADE: 800ML/29CM(ALT.)X12CM(LARG.)X11CM(Prof.); Complementação da especificação do item de material: SABONETEIRA PARA REFIL 800ML ESPECIFICAÇÕES: SABONETEIRA EM PLÁSTICO ABS. DIMENSÕES: 29CM DE ALTURA X 12CM DE LAR GURA X 11CM DE PROFUNDIDADE, COM TOLERÂNCIA DE 20% NAS MEDIDAS. POSSUI FECHADURA E ACOMPANHA CHAVE EM PLÁSTICO ABS, BEM COMO UM KIT PARA FIXAÇÃO NA PAREDE CONTENDO BUCHAS E PARAFUSOS. PARA REFIL DE SABONETE LÍQUIDO DE 800 ML (SACHÊ)	R\$ 32,72	R\$ 9.816,00	R\$ 0,55	R\$ 163,60	R\$ 1.963,20

## 2) Equipamentos utilizados no serviço de limpeza veicular

QTD.	DESCRIÇÃO	PREÇO (R\$)	VALOR DEPRECIÇÃO MENSAL UNIDADE (R\$)	VALOR DEPRECIÇÃO MENSAL TOTAL (R\$)	VALOR DEPRECIÇÃO ANUAL -TOTAL (R\$)
1	Aspirador de pó e líquido para higienização de veículos, potência: 1500 a 1600 W. Mangueira de sucção, 2,5 m, Curvatura.Marca Karcher ou similar.	R\$ 1.158,04	R\$ 19,30	R\$ 19,30	R\$ 231,61
1	Lavadora de alta pressão profissional; finalidade: limpeza de áreas internas e externas, vazão de 600 l/h e pressão de até 150 bar. Tensão ( face/V/Hz) 127V/Hz. Potência(KW) 3,3.	R\$ 5.234,95	R\$ 87,25	R\$ 87,25	R\$ 1.046,99

## 3) Equipamentos utilizados no serviço de limpeza de vidros

QTD.	ITENS	PREÇO UNIT. - (R\$)	PREÇO TOTAL - (R\$)	VALOR DEPRECIÇÃO MENSAL UNIDADE (R\$)	VALOR DEPRECIÇÃO MENSAL TOTAL (R\$)	VALOR DEPRECIÇÃO ANUAL -TOTAL (R\$)

4	Kit limpa vidros com extensão em alumínio, composto de lavador, cabo de fixação, extensão telescópica em alumínio de até três metros, guias removíveis, pulverizador e raspador.	R\$ 333,66	R\$ 1.334,64	R\$ 5,56	R\$ 22,24	R\$ 266,93
---	--	------------	--------------	----------	-----------	------------

**4) Equipamentos utilizados no serviço de jardinagem**

QTD.	DESCRIÇÃO	PREÇO UNIT - (R\$)	PREÇO TOTAL - (R\$)	VALOR DEPRECIÇÃO MENSAL UNIDADE (R\$)	VALOR DEPRECIÇÃO MENSAL TOTAL (R\$)	VALOR DEPRECIÇÃO ANUAL -TOTAL (R\$)
4	Roçadeira costal – motor de 2 tempos - 42 CC -1,6 HP - 10.000 RPM; ignição manual retrátil; carburador com diafragma; combustível gasolina/óleo.	R\$ 859,90	R\$ 3.439,60	R\$ 14,33	R\$ 57,33	R\$ 687,92
4	Carrinho de pedreiro com pneu e câmara.	R\$ 191,55	R\$ 766,20	R\$ 3,19	R\$ 12,77	R\$ 153,24
4	Tesoura de jardim - cabo: em alumínio emborrachado; lamina: em aço revestidas em teflon anti-aderente.	R\$ 71,18	R\$ 284,72	R\$ 1,19	R\$ 4,75	R\$ 56,94
4	Sacho para jardinagem - materia-prima: aço carbono especial; cabo: sem cabo; acabamento: pintura eletrostática a pó; dimensões: 256 x 101mm	R\$ 13,41	R\$ 53,64	R\$ 0,22	R\$ 0,89	R\$ 10,73
4	Rastelo - materia prima: plástico, com 26 dentes, com cabo em madeira.	R\$ 32,55	R\$ 130,20	R\$ 0,54	R\$ 2,17	R\$ 26,04
4	Podão manual - formato: bico curvo; cabo: alumínio forjado 14 cm; finalidade: poda de videiras.	R\$ 73,05	R\$ 292,20	R\$ 1,22	R\$ 4,87	R\$ 58,44
4	Podão de cabo longo, para galhos componentes.1: cabo de madeira, serrote podador; componentes.2: puxador de galhos.	R\$ 232,59	R\$ 930,36	R\$ 3,88	R\$ 15,51	R\$ 186,07
4	Pa para jardinagem - materia-prima: aço carbono; tipo: pa para corte com cabo de madeira.	R\$ 34,03	R\$ 136,12	R\$ 0,57	R\$ 2,27	R\$ 27,22
4	Facaço - materia prima: aço inoxidável 420; tipo: para mato; tamanho: lamina 34 cm; cabo: abs com revestimento emborrachado, medindo 16cm	R\$ 218,95	R\$ 875,80	R\$ 3,65	R\$ 14,60	R\$ 175,16

**APENSO XII – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS PARA MATERIAIS DE CONSUMO, PRODUTOS DE LIMPEZA E DE HIGIENE PESSOAL, FERRAMENTAS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, UNIFORMES E EPIs****I - PRODUTOS DE LIMPEZA**

- 1) Cera líquida: frasco com 5 litros, incolor, indicada para diversos tipos de piso: cerâmica, lajota, ladrilho, paviflex, sinteco, vulcapiso; composição: resina acrílica, resina solúvel ao álcali, polietileno, surfactantes não iônico e aniônico, conservante, perfume suave e água, marca Ingleza ou similar.
- 2) Água sanitária: frasco com 5 litros; para uso desinfetante; composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio e água, marca Qboa ou similar.
- 3) Desinfetante concentrado frasco com 5 litros; ação germicida e bactericida, concentrado, biodegradável, neutro, para limpeza pesada; princípio ativo: cloreto de benzalcônio, mínimo 0,28%, marca Búfalo ou similar.
- 4) Álcool gel, frasco com 500g; 70°, etílico, incolor, para uso doméstico, marca Minalcool ou similar.
- 5) Limpador de tecidos e fibras como Carpetes / Tapetes / Estofados / Cadeiras ANTIÁCARO (5L), (para limpeza e remoção de manchas, limpeza com Bonnet e método rotativos e limpeza por extração), produto de 1ª linha. Marca Vanish ou similar.
- 6) Detergente líquido: frasco com 500 ml, concentrado, neutro, biodegradável, marca Minuano ou similar.
- 7) Detergente alcalino – limpeza pesada, frasco com 5 litros, marca Batuta ou similar.
- 8) Sabão em barra, tablete 200g; glicerinado; composição: sabão base, sais inorgânicos, coadjuvantes, corante e água, marca Brilhante ou similar.
- 9) Sabão em pó, embalagem de 1 kg; devendo ter a composição, no mínimo: tensoativo aniônico, benzeno sulfonato de sódio, alcalinizantes, enzimas, marca Assim ou similar.
- 10) Lustra móveis: frasco com 500ml, marca Poliflor ou similar.
- 11) Saponáceo em pó com 300 gramas, marca Sapólio ou similar.
- 12) Saco para lixo, pacote com 100 (cem) unidades, reforçado, preto, capacidade 200 litros, espessura de 0,12 micra, 115x125x0,12.
- 13) Saco para lixo, pacote com 100 (cem) unidades, reforçado, azul, capacidade 200 litros, espessura de 0,12 micra, 115x125x0,12.
- 14) Saco para lixo, pacote com 100 (cem) unidades, reforçado, preto, capacidade 100 litros, espessura de 0,12 micra, 75x85x0,08.
- 15) Saco para lixo, pacote com 100 (cem) unidades, reforçado, azul, capacidade 100 litros, espessura de 0,12 micra, 75x85x0,08.
- 16) Saco para lixo: unidade, reforçado, preto, capacidade 60 litros, espessura 0,12 micra.
- 17) Saco para lixo: unidade, reforçado, azul, capacidade 60 litros, espessura 0,12 micra.
- 18) Saco para lixo: unidade, reforçado, preto, capacidade 40 litros, espessura 0,12 micra.
- 19) Saco para lixo: unidade, reforçado, azul, capacidade 40 litros, espessura 0,12 micra.

- 20) Saco para lixo: unidade, reforçado, preto, capacidade 20 litros, espessura 0,12 micra.
- 21) Saco para lixo: unidade, reforçado, azul, capacidade 20 litros, espessura 0,12 micra.
- 22) Esponja dupla face: com fibra sintética e mineral abrasivo; tipo limpeza pesada; formato 110x75x20 mm, marca Scotch Brite ou similar.
- 23) Lã de aço: pacote com 8 unidades, peso 60g; composição: aço carbono; marca Bombril ou similar.
- 24) Limpa metais: frasco com 200ml; composição: água e óleos minerais; marcas Uau, Silvo ou similar.
- 25) Flanela: pedaço medindo 40x40cm, 100% algodão, em cores diversas.
- 26) Pano de chão alvejado 18 batidas medindo 48x72 cm, 100% algodão.
- 27) Removedor de cera, de impermeabilizantes e sujeiras, de rápida ação. Linha profissional. Não contém amoníaco. Produto alcalino. Marca Inglesa ou similar.
- 28) Limpa Pedras (Detergente Ácido para remover sujeiras inorgânicas, encardidos de terra, excesso de rejuntas e calcificações) – galão de 5 litros - Marca Pedrex ou similar.
- 29) Limpa Pneu Líquido (Pretinho).
- 30) Shampoo Automotivo LIQUIDO viscoso.
- 31) Desengraxante Automotivo.
- 32) Limpa Vidros Automotivo.
- 33) Cera para polimento automotivo; Consistência em massa - 500g.
- 34) Cera limpadora automotiva em pasta.
- 35) Silicone para limpeza automotiva.

## **II – MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL**

- 1) Papel toalha (toalha de papel - tipo: gofrada, folha simples, 100% celulose virgem; apresentação: bobina; medidas: 200 metros x 20cm de largura, gramatura 32g/m<sup>2</sup>; qualidade: alta qualidade e maior resistência- não esfarelar; cor: branca) – Caixa com 6 unidades;
- 2) Papel Higiênico (rolo - medindo 10 cm de largura x 300 metros –qualidade: primeira qualidade; tipo de folha: simples, 100% celulose virgem, com 10 cm de largura; acabamento: gofrado, sem picote, para uso em dispensadores; cor: extra branco, sem pigmento (Unidade Rolo c/ 300m x 10cm)) – Caixa com 8 unidades;
- 3) Sabonete Espuma, essência erva doce (Sabonete - apresentação: espuma para uso em dispensador, 800 ml; composição: agentes hidratantes, ph 6 a 8, fragrância suave; tipo: higiene das mãos) – unidade.

## **III – MATERIAIS DE CONSUMO**

- 1) Balde plástico: capacidade 15 litros, alça de metal.
- 2) Balde plástico: capacidade 10 litros, alça de metal.
- 3) Desentupidor de vaso sanitário: borracha macia; cabo de madeira, 60 cm de comprimento.
- 4) Desentupidor de pia: borracha macia; cabo plástico polietileno; tamanho pequeno.
- 5) Borrifador de plástico com 500 ml.
- 6) Disco de fibra preto 350mm: fibra sintética, abrasivo, para uso em enceradeira industrial, removedor.
- 7) Disco de fibra verde 350mm: fibra sintética, abrasivo, para uso em enceradeira industrial, limpador.
- 8) Escova de lavar 350mm: para enceradeira industrial, fibra de náilon.
- 9) Escova para lustrear 350mm: para enceradeira industrial, fibra sintética. 12) Escova para parede/carpete.
- 10) Pá de lixo com cabo: de lata; cabo de madeira de 80cm.
- 11) Rodo: com uma borracha dupla medindo 60cm; cabo de madeira, de 1,20m.
- 12) Rodo: com uma borracha dupla medindo 40cm; cabo de madeira, de 1,20m.
- 13) Vasculho: com cerdas de sisal; cabo com 4m de comprimento.
- 14) Vassoura pelo 60cm: base de madeira com 60 cm e cerdas de crina animal; cabo madeira medindo 1,20m.
- 15) Vassoura de piaçava: base madeira revestida em lata medindo 40cm; cerdas piaçava; cabo madeira medindo 1,20m.
- 16) Vassoura para vaso sanitário: cerdas de náilon; cabo de madeira.
- 17) Fio de nylon para aparador de grama - finalidade: cortar grama, 2,7mm quadrado; marca/modelo equipamento: compatível com todas as roçadeiras a gasolina.
- 18) Escova para limpeza de parede e carpete.
- 19) Escova para limpeza - cerdas: nylon; utilidade: limpeza de vaso sanitário; apresentação: com corpo, cabo e estojo em plástico.
- 20) Flanela em Microfibra para limpeza automotiva (mín.L 40cm X C60cm).
- 21) Trincha média n.4 de duas polegadas e meia; pelo de malta.
- 22) Pincel de detalhamento automotivo.
- 23) Pulverizador compressão prévia mín 1L.

## **IV – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

- 1) Roçadeira costal – motor de 2 tempos - 42 CC -1,6 HP - 10.000 RPM; ignição manual retrátil; carburador com diafragma; combustível gasolina/óleo.
- 2) Carrinho de pedreiro (carrinho de mão) com pneu e câmara (uma roda), estrutura de metal.
- 3) Tesoura de jardim - cabo: em alumínio emborrachado; lâmina: em aço revestidas em teflon antiaderente.
- 4) Rastelo - matéria prima: plástico, com 26 dentes, com cabo em madeira.
- 5) Podão manual - formato: bico curvo; cabo: alumínio forjado 14 cm; finalidade: poda de videiras.
- 6) Podão de cabo longo, para galhos componentes.1: cabo de madeira, serrote podador; componentes.2: puxador de galhos.

- 7) Pá para jardinagem - matéria-prima: aço carbono; tipo: pá para corte com cabo de madeira.
- 8) Sacho para jardinagem - matéria-prima: aço carbono especial; cabo: sem cabo; acabamento: pintura eletrostática a pó; dimensões: 256 x 101mm.
- 9) Aspirador de pó com 1300 watts de potência, bocal para pisos variados, cantos/frestas, tubos prolongadores de plástico, três níveis de filtragem, capacidade de aspirar tanto pó quanto água, saco descartável com capacidade de no mínimo 13 litros. Marca Eletrolux ou similar.
- 10) Aspirador de pó e líquido para higienização de veículos, potência: 1500 a 1600 W. Mangueira de sucção, 2,5 m, Curvatura. Marca Karcher ou similar.
- 11) Enceradeira industrial 350mm: com capacidade operacional de 1.500m<sup>2</sup>; cabo de aço com pintura eletrostática; caixa de ligação de plástico termo resistente, alavancas de acionamento de plástico ABS; motores bivolt monofásicos enrolados a cobre, engrenagens helicoidais de náilon tecnew com lubrificação permanente; dispositivo de segurança, através de alavanca de acionamento liga/desliga.
- 12) Lavadora de alta pressão profissional; finalidade: limpeza de áreas internas e externas, vazão de 600 l/h e pressão de até 150 bar. Tensão (fase/V/Hz) 127V/Hz. Potência (KW) 3,3.
- 13) Kit limpa vidros com extensão de alumínio: composto de lavador, cabo de fixação, extensão telescópica em alumínio de até 3m, guias removíveis, pulverizador e raspador.
- 14) Placas de indicação - tipo: segurança - cuidado piso molhado; código: p5; matéria prima: polietileno com proteção uv, cor amarela; acabamento: cavalete.
- 15) Mangueira flexível - matéria-prima: borracha com uma lona; na cor preta; diâmetro: 1/2 polegadas; pressão trabalho: até 13 BAR; 30 metros comprimento.
- 16) Escada de alumínio 6 degraus: corpo de alumínio; com carga nominal de, no mínimo, 120kg; quadro confeccionado em estrutura tubular, tapetes antiderrapantes em todos os degraus, sapatas antiderrapantes.
- 17) Facão: - matéria prima: aço inoxidável 420; tipo: para mato; tamanho: lâmina 34 cm; cabo: abs com revestimento emborrachado, medindo 16cm.
- 18) Higienizador antisséptico de mãos aspecto físico: gel; composição: álcool etílico hidratado + agente hidratante; grau inpm: de 62 a 74 graus; grau gl: de 70 a 84 graus; apresentação: refil para dispenser 800 ml com bico dosador; complementação da especificação do item de material: produto de fácil espalhabilidade, sem resíduos, sem enxague, sem fragrância, sem corante e hipoalergênico. ph: entre 6,5 a 7,5. densidade: de 0,850 a 0,900 g/cm<sup>3</sup>. viscosidade: de 8.000 a 10.000 cps, medida a temperatura de 20 a 25 graus Celsius. apresentar laudo de atividade antimicrobiana: bactericida contra staphylococcus aureus, salmonella chole raesuis e pseudomonas aeruginosa.
- 19) Porta papel-toalha modelo condizente com o insumo fornecido.
- 20) Porta-papel higiênico Modelo condizente com o insumo fornecido.
- 21) Dispensador de sabonete/álcool - Modelo condizente com o insumo fornecido.

#### **V – UNIFORMES E EPIs**

- 1) Calças compridas de brim, com cós com ajuste por amarração de cordão.
- 2) Calças compridas de jeans escuro.
- 3) Calças compridas de Oxford, modelo social.
- 4) Camisa de manga curta Grafil.
- 5) Camisa de manga curta Malha – PV.
- 6) Camisa de manga curta - Polo em malha de algodão.
- 7) Camisa de manga longa – Grafil.
- 8) Agasalho de moletom aberto (fechamento com zíper), unissex, com dois bolsos, tecido flanelado na parte interna, composição 50% algodão, 50% poliéster.
- 9) Blazer M/F - Oxford.
- 10) Colete - Oxford preto, com bolso frontal tipo faca.
- 11) Colete - Brim preto - com dois bolsos, com inscrição impressa "FOTÓGRAFO" em serigrafia nas costas.
- 12) Gravata - Borboleta em tecido cetim preto.
- 13) Gravata - Social em tecido poliéster preto.
- 14) CALÇADOS M/F - Sapato segurança em couro com elástico.
- 15) CALÇADOS M/F - Sapato social em couro preto- M/F.
- 16) CALÇADOS M/F - Botina PVC forrada cano longo.
- 17) CALÇADOS M/F - Botina de segurança em couro com biqueira em aço.
- 18) CALÇADOS M/F - Botina de segurança em couro com solado PU, com elástico e biqueira em polipropileno.
- 19) CALÇADOS M/F - Tênis em lona.
- 20) Avental em vinil.
- 21) Avental em PVC.
- 22) Jaleco - Manga curta - Brim - com dois bolsos, com inscrição impressa em serigrafia nas costas.
- 23) Jaleco Manga comprida - Oxford ou poliéster com dois bolsos frontais.
- 24) Creme protetor dos membros superiores (Grupo 3) para a pele hidrossolúvel e óleo resistente.
- 25) Conjunto - Calça e blusão impermeáveis em PVC para lavagem de veículos.
- 26) Cinto de segurança - lombar.
- 27) Par de luvas - manuseio de peças cortantes, tipo Flex Cut.
- 28) Par de luvas - Isolante de borracha, cano longo - Classe 00 (2,5kV).
- 29) Par de luvas de látex natural, com forro flocado de algodão, com punho reto e com palma antiderrapante.
- 30) Par de luvas - PVC, forrada, com cano longo.
- 31) Par de luvas - vaqueta com raspa, de boa aderência.
- 32) Par de luvas - Algodão e poliéster com revestimento de palma antiderrapante.
- 33) Par de luvas - nitrílicas, com palma antiderrapante, cano médio.
- 34) Par de luvas - nitrílicas, com palma antiderrapante, cano longo.
- 35) Máscara em TNT com elástico.

36) Máscara respiratória - PFF2 VO.

37) Respirador purificador de ar de segurança tipo peça semifacial; Confeccionado em borracha ou silicone; Duas aberturas laterais de exalação onde são fixados dois suportes plásticos com tampa de encaixe tipo pressão; Possui uma válvula de inalação na parte central inferior do corpo da peça com encaixe tipo rosca para filtros químicos e mecânicos; Com quatro tirantes e uma armação metálica central (aranha) para ajuste da cabeça e pescoço; Testado e aprovado de acordo com as normas: NBR 13697/2010 | ABNT NBR 13694:1996 | NBR 13696/2010.

38) Máscara respiratória -Filtro combinado para respirador facial Filtro tipo cartucho, para respirador semifacial, combinado (VO/GA) vapores orgânicos e gases ácidos, ref. GMC. Para uso com respirador modelo COMFO I Plus da MSA, já utilizados pela FPV.

39) Protetor facial – transparente.

40) Protetor Auricular, tipo concha.

41) Óculos de segurança - de sobreposição incolor com lente antiembaçante.

42) Óculos de segurança - para electricista, incolor, antiembaçante, sem material condutor de energia elétrica.

43) Touca - Branca tela e pala - TOUCA USO DOMESTICO - MATERIA PRIMA: POLIPROPILENO DESCARTAVEL; UTILIZACAO: CANTINA, POR COPEIRAS.

44) Luva de microfibra para limpeza automotiva.

#### VI - OBSERVAÇÕES:

1) Todos os itens deverão vir acondicionados em embalagens originais, com identificação do fabricante e nome do produto, bem como a data de fabricação e prazo de validade dos produtos, com registro e/ou autorização na ANVISA.

2) Os produtos de limpeza e de higiene pessoal, materiais para consumo, máquinas e equipamentos deverão ser entregues na data da implantação da prestação de serviços, bem como o cronograma de treinamento técnico e operacional de utilização dos produtos.

3) Os materiais de higiene pessoal deverão ser entregues devidamente lacrados, com rótulos legíveis que indiquem sua composição, prazo de validade, marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora. No Apenso XIII, há informações do kit a ser fornecido em cada localidade. Esses kits deverão ser fornecidos em conformidade com os quantitativos descritos abaixo:

**KIT 1:** 6 UNIDADES DE SABONETE, 1 CAIXA DE PAPEL HIGIÊNICO E 1 CAIXA PAPEL TOALHA

**KIT 2:** 12 UNIDADES DE SABONETE, 2 CAIXAS DE PAPEL HIGIÊNICO E 2 CAIXAS PAPEL TOALHA

**KIT 3:** 18 UNIDADES DE SABONETE, 3 CAIXAS DE PAPEL HIGIÊNICO E 3 CAIXAS PAPEL TOALHA

**KIT 4:** 24 UNIDADES DE SABONETE, 4 CAIXAS DE PAPEL HIGIÊNICO E 4 CAIXAS DE PAPEL TOALHA

**KIT 5:** 30 UNIDADES DE SABONETE, 5 CAIXAS DE PAPEL HIGIÊNICO E 5 CAIXAS PAPEL TOALHA

**KIT 6:** 24 UNIDADES DE SABONETE, 6 CAIXAS DE PAPEL HIGIÊNICO E 10 CAIXAS PAPEL TOALHA

**KIT 7:** 24 UNIDADES DE SABONETE, 8 CAIXAS DE PAPEL HIGIÊNICO E 6 CAIXAS PAPEL TOALHA

**KIT ESPECÍFICO:** 102 UNIDADES DE SABONETE, 95 CAIXAS DE PAPEL HIGIÊNICO E 104 CAIXAS DE PAPEL TOALHA.

4) A manutenção/substituição das máquinas e dos equipamentos é de responsabilidade da contratada. Toda solicitação de reparo deverá ser solucionada no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis na capital e de 6 (seis) dias úteis no interior. Havendo necessidade de maior tempo para conserto, deverá a contratada proceder à imediata substituição do bem.

5) Máquinas e equipamentos terão seus valores depreciados ao longo da execução do contrato.

6) Os bens de consumo – materiais de limpeza e materiais de higiene pessoal - deverão ser entregues mensalmente pela contratada.

7) Os demais insumos previstos nos Apensos devem seguir a periodicidade informada. Quando se tratar de periodicidade anual, a contratante informará à contratada sobre necessidade de substituição de algum item;

8) A contratada deverá priorizar o fornecimento de materiais e produtos ecologicamente sustentáveis.

9) Embora haja a descrição detalhada de materiais e de produtos (bens), as características e as especificações não são exclusivas da marca de referência indicada, havendo a possibilidade de a contratada fornecer produto similar. A menção à marca de referência é permitida e deriva do dever que a Administração possui de caracterizar o objeto licitado de forma adequada, sucinta e clara, de acordo com os arts. 14, 38, caput, e 40, inciso I, da lei nº 8.666/93.

#### Apenso XIII - Especificações das localidades que receberão materiais de higiene pessoal e seus respectivos kits.

ESPECIFICAÇÕES DOS KITS DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL: COMARCAS DO INTERIOR*		
MUNICÍPIOS	ENDEREÇOS (sujeitos a alteração)	KIT MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL
Abaeté	Rua Frei Orlando, 330 - Centro	1
Abre Campo	Rua Dr. Olinto de Abreu, 16, Centro	1
Águas Formosas	Rua Deodoro de Almeida Pinto, 177, Centro	1
Aimorés	Rua Olegário Maciel, 63, Centro	1
Aiuruoca	Rua Cel. Osvaldo, 157, Centro	1
Alfenas	Av. São José, 1552, Parque das Nações	1
Almenara	Rua Dr. Sabino Silva, 58, Centro	1
Alvinópolis	Rua Monsenhor Bicalho, S/N, Centro	1
Andradas	Rua Marcelino Guilherme Rodrigues, 221, Centro	1
Andrelândia	Praça Visconde de Arantes, 63, Centro	1

Araçuaí	Rua Benjamin Constant, 511, Centro	1
Araguari	R. Cel. Lindolfo Rodrigues da Cunha, 130, Centro	2
Araxá	Avenida Tancredo Neves, 340, Vila Silvéria	2
Arcos	Praça Floriano Peixoto, 222, Centro	1
Arinos	Rua Prof. Benevides, 436, loja 01, Centro	1
Baependi	Praça Raul S A, 63, Centro	1
Barão de Cocais	Av. Wilson Alvarenga, 520	1
Barbacena	Rua Dr. José Vilella Costa Pinto, 45, Mansões	2
Betim	Rua Inspetor Jaime Caldeira, 870, Brasília	1
Boa Esperança	Rua Beline Maia, 85, Centro	1
Brumadinho	Rua Governador Valadares, 342 - Centro - Brumadinho	1
Bueno Brandão	Av. Bom Jesus, 69 – Centro – Bueno Brandão	1
Caeté	Rua Monsenhor Domingos, 47, Centro	1
Caldas	Rua Antônio Carlos, 621, Centro	1
Cambuí	Av. Do Carmo, 222, Piso Superior	1
Campo Belo	Rua João Pinheiro, 290, Centro	1
Canápolis	Rua Oito, 399 - Centro - Canápolis	1
Candeias	Av. 17 de dezembro 249 B - CENTRO	1
Capelinha	Rua Capitão Domingos Pimenta, 20/203, Centro	1
Carangola	Rua Barão de São Francisco, 15 – salas 201, 202, 203, 401 e 402 - Centro - Carangola	4
Caratinga	Rua Luiz Antônio Bastos Cortes, nº 16, 5º andar, Bairro Santa Zita, Caratinga-MG	2
Carlos Chagas	Praça Getulio Vargas 10, 1º and. sala 102, Centro	1
Carmo do Paranaíba	Av. Costa Júnior, 306-A, Centro	1
Carmo do Rio Claro	Rua Gabriel Soares da Silva, 6 - Porto Rico - Carmo do Rio Claro	1
Carmópolis de Minas	Praça Carmo, 190, sala 303, Centro	1
Cássia	Praça JK, 125, Centro	1
Cataguases	Praça Doutor Cunha Neto, Granjaria	1
Caxambu	Rua Monsenhor João de Deus, 123, Centro	1
Cláudio	Praça Levy Vitoi de Freitas, 29, salas 302 e 303, Centro	1
Conceição das Alagoas	Rua Floriano Peixoto, 444, Centro	1
Congonhas	Rua Valdir Cunha, 205, Centro	1
Conquista	Praça Coronel Tancredo França, 100, Centro	1
Conselheiro Lafaiete	Rua Melvin Jones, 180, Centro	2
Conselheiro Pena	Rua Feliciano Ferraz, 196, Centro	1
Contagem	Rua Capitão Antônio Joaquim da Paixao, 285, Centro	6
Coração de Jesus	Rua José Luiz Barbosa, nº 1220, bairro Sagrada Família, em Coração de Jesus/MG	1
Corinto	Rua Dr. Antônio Alvarenga, 166, Centro	1
Coromandel	Rua Olegário Maciel, 169, Centro	1
Coronel Fabriciano	Rua Duque de Caxias, 20, Centro	1
Cruzília	Rua Coronel Maciel, 135, 3º andar, Centro	1
Curvelo	Av. Sarobá, 400, Maria Amália	1

Diamantina	Rua Macau do Meio, 196, Centro	4
Divinópolis	SAO PAULO 335 - sala 1204	7
Dores do Indaiá	Rua Zacarias, 1364, Centro	1
Ervália	Praça Artur Bernardes, s/nº - centro – Ervália/MG	1
Esmeraldas	MELO VIANA 158 PRÉDIO ANEXO - CENTRO	1
Formiga	Praça José Barbosa Júnior, 185, Centro	1
Frutal	Praça Sete de Setembro, 200, Centro	1
Governador Valadares	Rua Marechal Floriano, 635, Centro	5
Guanhães	Av. Governador Milton Campos, 2.619, Centro	1
Guaxupé	Alameda das Rosas, 23	1
Ibiá	Rua Carlos Fulgêncio, 430, Centro	1
Ibiraci	Rua Seis de Abril, 1680, Centro	1
Ibirité	Rua do Rosário, 10, centro	1
Igarapé	Rua Altidorio Amaral, 787, Cidade Jardim	1
Inhapim	Rua Coronel Antônio Fernandes, 92 – lojas 101 a 104 - Centro - Inhapim	1
Ipatinga	EDGAR BOY ROSSI 16 ESQ. C/ AV. JOÃO VALENTIM PASCOAL - CENTRO	5
Itabira	Av. Martins da Costa, 349, Bairro Pará. Itabira	1
Itabirito	Av. Queiroz Júnior, 463, andar 2, sala 10, Centro	1
Itaguara	Praça Raimundo de Moraes Lara, 199, Centro	1
Itajubá	Rua Deputado Aureliano Chaves, 172, Pinheirinho	1
Itamarandiba	Rua Jequitinhonha, 92A - Centro - Itamarandiba	1
Itambacuri	Rua Sérgio Avelino Pinheiro, 60, Centro	1
Itamonte	Rua Maria da Fé, 159, FORUM, Vila Nova	1
Itapagipe	RUA 8, 1000 - CENTRO	1
Itapeçerica	Rua Antônio Ribeiro Avelar, 149 - loja 5	1
Itaúna	Rua Godofredo Gonçalves, 370, Centro	1
Ituiutaba	RUA VINTE, 740 - CENTRO	1
Iturama	Av. Campina Verde, 1395, Centro	1
Jacinto	Av Pedro Araújo, 450 – Amarila – Jacinto/MG	1
Janaúba	Av. Marechal Deodoro, 140, Centro	1
Januária	Praça Arthur Bernardes, 366, Centro	1
Jequitinhonha	CEL. RAMIRO PEREIRA 225 - CENTRO	1
João Monlevade	Rua São Mateus, 50, Aclimação	1
João Pinheiro	Rua Capitão Sancho, 521, Centro	1
Juiz de Fora	Rua Santo Antônio, 990, Centro	2
Juiz de Fora - GAECO	Av. Barão do Rio Branco, 2390, Centro	1
Lagoa da Prata	Praça Cel. Carlos Bernardes, 69, Centro	1
Lambari	Praça Duque de Caxias, 70, Centro	1
Lavras	Av. Ernesto Matioli, 960, Centro	2
Lavras - Coordenadoria das PJs de Defesa do Meio Ambiente	Rua Comandante Nélcio, 48, Jardim Floresta	1
Luz	Rua Cel. José Tomaz, 267/03, Centro	1

Machado	Praça Antônio Carlos, 127, Centro	1
Malacacheta	CASSIANO TERRA 30 1º ANDAR - CENTRO	1
Manga	Praça Presidente Costa e Silva, 52, Centro	1
Manhuaçu	Rua Amaral Franco, 252-A subsolo, Centro	1
Mantena	Rua Cabo Leoncio, 108, Centro	1
Martinho Campos	Rua Abaeté, 46, Centro	1
Mateus Leme	Praça Benedito Valadares, 267/304, Centro	1
Matozinhos	Praça do Rosário, 85, Centro	1
Minas Novas	Av. Waldemar César Santos, 172, Centro	1
Miradouro	Rua Teodoro Pereira do Vale, 14, Centro	1
Miraí	Rua Tenente Leopoldino, 100, Centro	1
Monte Azul	Alameda Antônio de Oliveira Neto, 154, Centro	1
Monte Carmelo	Av. dos Mundins, 251, Centro	1
Montes Claros	Alameda Cula Mangabeira, 345, Cândida Câmara	2
Montes Claros - Coordenadoria das PJs de Defesa do Meio Ambiente	Alameda Cula Mangabeira, 355, Cândida Câmara	2
Muriaé	Rua Arthur Bernandres, 123, Sala 311 , Centro	3
Nova Lima	Av. Januário Laurindo Carneiro, 140, Oswaldo Barbosa Penna	2
Nova Ponte	Av. Florencio Gonçalves Fernandes, 585, Grande Lago	1
Nova Serrana	Av. Coronel Pacifico, 281, Sala 204 e 209, Pinto Fonseca	1
Novo Cruzeiro	Rua Tancredo Neves, 376, Centro	1
Oliveira	Avenida Pinheiro Chagas, 110 - Centro - Oliveira (cep 35540-000)	2
Ouro Fino	Av. Ciro Gonçalves, 209, Centro	1
Ouro Preto	Praça Reinaldo Alves de Brito, 68, Centro	2
Pará de Minas	Rua Francisco Sales, 119, 11º andar, Centro	1
Paracatu	Av. Olegário Maciel, 1387, Centro	2
Paracatu - GAECO	AFONSO NOVAIS PINTO, 32 - CENTRO	1
Passos	Av. Arlindo Figueiredo, 850, 2º andar, São Francisco	1
Passos - GAECO	Av. Arlindo Figueiredo, 790, Jardim Cidade	1
Patos de Minas	Rua Major Gote, 1022, Centro	2
Patos de Minas - Coordenadoria das PJs de Defesa do Meio Ambiente	Av. Getúlio Vargas, 946, Centro	1
Pedra Azul	Av. Netercio Almeida, 135, Centro	1
Pedro Leopoldo	Rua Benedito Valadares, 188 - loja 2, Centro , Pedro Leopoldo.	2
Pirapora	Av. Tiradentes, 300, Centro	1
Pitangui	Pça. Getúlio Vargas, 87, Centro	1
Piumhi	Rua Padre Abel, 348, Sala 02, Centro	1
Poço Fundo	Rua Doutor Gouvea, 156, Centro	1
Poços de Caldas	Rua Prefeito Chagas, 305, Centro	1
Ponte Nova	Rua Vigário Miguel Chaves, 17, Centro	1
Porteirinha	Rua Tiradentes, 225, Renascença	1
Pouso Alegre	Rua Maria José Siqueira Rigotti, 85, Santa Rita II	5
Raul Soares	av. Governador Valadares, 40 - Centro	1

Resplendor	Rua Morais de Carvalho, 647, Centro	1
Ribeirão das Neves	Rua José Pedro Pereira, 175, Centro	2
	Rua Antônio Miguel Cerqueira Neto, 40, Centro	2
Rio Pomba	Praça Dr. Último de Carvalho, 234, Centro	1
Sabará	Rua Dom Pedro II, 166, Centro	1
Sacramento	Av. Visconde do Rio Branco, 257, Centro	3
Salinas	Pça. João Pessoa, 18, Centro	1
Santa Bárbara	RUA DESEMBARGADOR MOREIRA SANTOS, 45 - CENTRO	1
Santa Luzia	Av. Advogado Expedito Gabrich, 101, Novo Centro	1
Santa Rita do Sapucaí	Praça Santa Rita, 28, Centro	1
Santa Vitória	Avenida Rio Grande do Sul, 1725, Centro	1
Santo Antônio do Monte	Avenida Amâncio Bernardes, 321, Centro	3
São Francisco	Avenida Juscelino Kubistcheck, 737, Centro	1
São Gonçalo do Sapucaí	Rua Carlos Augusto Capeli, 26, Centro	1
São Gotardo	Travessa Frei Paulino, 265 - Centro 34 3671-1770	1
São João da Ponte	Rua Jerônimo de Aguiar, 167, Centro	1
São João Del Rei	Rua Antônio Manoel de Souza Guerra, 277, Centro	4
São Lourenço	Praça Emílio Abdon Póvoa, s/nº, Centro	1
São Romão	Av. Newton Gonçalves Pereira, 387, Centro	1
São Sebastião do Paraíso	Praça Comendador João Alves, 13, Centro	1
Sete Lagoas	Rua José Duarte de Paiva, 795, Santa Luzia	4
Teófilo Otoni	Rua Joaquim Ananias de Toledo, 105, Bairro Dr. Laerte Laender	3
Timóteo	Praça Olímpica, 65, Funcionários	1
Tombos	Av. Juvenal Batista de Almeida, S/N, Centro	1
Três Corações	Rua Darcy Brasil, 39, sala 114, Centro	1
	Rua Pedro Bonésio, 436, Centro	1
Três Pontas	Rua Américo Miari, 330, Centro	1
Tupaciguara	Praça Raul Carneio, 11, Centro	1
Ubá	Av. Senador Levindo Coelho, 735, Oséas Maranhão	1
Uberaba	CORONEL ANTÔNIO RIOS 951 - SANTA MARTA	5
Uberlândia	Rua São Paulo, 95, Tibery	5
Varginha	Rua Irmão Mário Esdras, 305, Vila Pinto	1
Varginha - GAECO	DOUTOR RUBEN PINTO REIS 270 - VILA PINTO	1
Varginha - Coordenadoria das PJs de Defesa da Educação do Sul de MG	PRACA CHAMPAGNAT 29, sala 300 - CENTRO	1
Varzea da Palma	Rua Claudio Manoel da Costa, S/N, Centro	1
Vespasiano	Rua Afonso Pena, 479, Santo Antônio	2
Viçosa	Rua Gomes Barbosa, 865, Centro	1
Visconde do Rio Branco	R. Eugênio de Melo, 1740, Barra dos Coutos	1

**\*Em caso de alteração de endereço ou telefone, informações poderão ser obtidas com a Divisão de Serviços da Procuradoria-Geral de Justiça - tel. nº 31 3330-9460. Poderá haver, durante a vigência do contrato, a alteração de endereço na mesma localidade, sem que isso traga ônus à contratante.**

**APENSO XIII - ESPECIFICAÇÕES DOS KITS DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL: BELO HORIZONTE\***

Promotorias	ENDEREÇO (SUJEITO A ALTERAÇÃO)	KIT
BH - 02ª PJ Juízo de Família	Rua Ouro Preto 581, 8º andar - salas 809/811 Belo Horizonte - MG CEP: 30170-040	2
BH - 08ª PJ Especial Cível e Criminal	Avenida Tereza Cristina 3240, Via Expressa Belo Horizonte - MG	3
BH - 09ª PJ Auditoria Militar	Rua Tomás Gonzaga, 686/ 1º andar Bairro de Lourdes Belo Horizonte - MG	2
BH - 12ª PJ Criminal	Av. Augusto de Lima, 1.549 / 4º andar (Sala P 493), Barro Preto	3
BH - 18ª PJ Defesa dos Direitos Humanos, Igualdade Racial, Apoio Comunitário - Combate à Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher	Av Álvares Cabral 1881, Andar Térreo, Belo Horizonte/MG	4
BH - 18ª PJ Defesa dos Direitos Humanos, Igualdade Racial, Apoio Comunitário e Fiscalização da Atividade Policial	Rua dos Timbiras nº 2928 - 7º andar - Barro Preto - Belo Horizonte/MG	2
BH - 19ª PJ de Defesa da Saúde	Av. Augusto de Lima, 1740, Barro Preto, 1º andar. Belo Horizonte - MG	3
BH - 23ª PJ de Defesa dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes	Rua dos Tamóios, nº831, Bairro Centro, Belo Horizonte	3
BH - 23ª PJ CÍVEL	Rua dos Tamóios, nº831, Bairro Centro	7
BH - 23ª Promotoria da Infância e Juventude Infracional	Rua Rio Grande do Sul,604-1º andar - Barro Preto	6
BH - Almoarifado	Anel Rodoviário BR 040 - KM 3,8, S/Nº - Galpão 1 - Térreo, Bairro Palmeiras - CEP: 30.575-716 - Belo Horizonte - MG.	3
BH - CAOET	Rua dos Goitacazes, 1214, 8º andar, Barro Preto, Belo Horizonte.	1
BH - Galpão Prado	Rua Diorita 216, Casa Belo Horizonte - MG CEP: 30410-320 -	3
BH - PGJ - Condomínio Rua Ouro Preto	Rua Ouro Preto 703, Sala 1003 - Belo Horizonte	6
BH - PGJ	Rua Dias Adorno, 367 (Estacionamento 3)	KIT ESPECÍFICO
BH - Edifício Iracema Tavares Dias Nardi	Rua Gonçalves Dias, 2039, 3º andar	KIT ESPECÍFICO
BH - GAECO - Secretaria	Rua dos Goitacazes, 1214, 4º andar, Barro Preto, Belo Horizonte.	6
<b>*Em caso de alteração de endereço ou telefone, informações poderão ser obtidas com a Divisão de Serviços (DISEV) da Procuradoria-Geral de Justiça - tel. nº 31 3330-9460. Poderá haver, durante a vigência do contrato, a alteração de endereço na mesma localidade, sem que isso traga ônus à contratante.</b>		

#### APENSO XIV - MODELOS DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA E DE COMPARECIMENTO

Processo Licitatório nº \_\_\_\_/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares, motorista, manutenção predial, limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de equipamentos, dispensadores/suportes, materiais e insumos.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da lei, que efetuou, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021, vistoria técnica no(a) \_\_\_\_\_ (nome do setor), situado na (Rua, Av., Praça, etc.) \_\_\_\_\_ (endereço) e que tomou pleno conhecimento da complexidade e dos elementos necessários à realização dos serviços.

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da empresa

-----  
**DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO**

Certifico que o Sr.(a) \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, compareceu a \_\_\_\_\_ (nome do setor), no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021, para realização de vistoria técnica, nos termos do Processo Licitatório nº \_\_\_\_/2021.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome legível, assinatura e matrícula do servidor/membro  
que recebeu o licitante)

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**

**THAÍS DE OLIVEIRA LEITE.**  
**Presidente do Conselho Gestor**  
**Fundo Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor (FEPDC)**  
**CONTRATANTE**

**RAFAEL BEDA GUALDA**  
**Plansul - Planejamento e Consultoria Eireli**  
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1)

2)



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Beda Gualda, Usuário Externo**, em 19/08/2021, às 09:12, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS DE OLIVEIRA LEITE, PRESIDENTE DO FEPDC**, em 19/08/2021, às 13:49, 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 19/08/2021, às 18:10, 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 20/08/2021, às 09:30, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA MARIA DO PINHO OLIVEIRA BRAGA, OFICIAL DO MINIST. PUBLICO - QP**, em 23/08/2021, às 11:45, 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 **1618146** e o código CRC **45AC7949**.

