CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PS 937/21 CELEBRADO ENTRE A COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - PRODEMGE E A MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.

Contrato nº **PS 937/21**, de contratação de empresa prestadora de serviço de apoio administrativo e operacional , com base na Dispensa de Licitação nº 001/2021, devidamente ratificada em 03/02/2021 e publicado no Jornal "Minas Gerais" em 04/02/2021, tudo em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE**, a Lei Federal n° 12.846/2013, a Lei Federal nº 13.303/2016, o Decreto Estadual nº 46.782/2015, pelos preceitos de direito privado e demais normas pertinentes, estando vinculado a este contrato mediante as cláusulas que se seguem.

CONTRATANTE:

NOME: COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS – PRODEMGE
ENDEREÇO: Rodovia Papa João Paulo II, nº 4.001, Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG
CNPJ/MF: 16.636.540/0001-04
REPRESENTANTE LEGAL: Diretor-Presidente, Sr. Roberto Tostes Reis.
CPF:
REPRESENTANTE LEGAL: Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. Geraldo Gilson Maciel Ribeiro
CPF:

CONTRATADA:

NOME EMPRESARIAL: MGS - MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A
ENDEREÇO: Avenida Álvares Cabral nº 200, 2º, 12º, 14º e 16º andares, Centro, Belo Horizonte/MG
CNPJ/MF: 33.224.254/0001-42
REPRESENTANTE LEGAL: Diretor Presidente, Marcelo Magalhães Rosa Isoni
CPF:
REPRESENTANTE LEGAL: Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. Paulo Henrique Fonsecá de Melo
CPF:
REPRESENTANTE LEGAL: Diretor de Operações e Serviços, Sr. Michel Lopes França Chaves
CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste contrato a Contratação de empresa prestadora de serviço de apoio administrativo e operacional, com o fornecimento de mão de obra, uniforme e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S/A., via Dispensa de Licitação com base no Art. 29, inciso X da Lei Federal nº 13.303/2016, para atender as demandas da **PRODEMGE**.

Visto
Lumena Santos Chaves Ricci
Superintendente Jurídica - MGS

Graziela Inocêncio
Coordenadora de Gestão
Contratos e Resultados

Quantidade	Posto de Serviço	Carga Horária Semanal
1	Analista de Sistemas	40
1	Analista de Suporte	40
2	Apoio Operacional	44
1	Arquiteto	40
10	Auxiliar Administrativo	40
2	Impressor Gráfico	44
1	Técnico em Informática	40

1.2 Integra o presente contrato, para todos os fins de direito, o termo de referência e proposta comercial nº 030/2020, datada de 18/12/2020 e os anexos citados abaixo:

ANEXO I-A – Planilha de Composição dos Postos;

ANEXO I-B – Planilha de funções gratificadas;

ANEXO II – Planilha de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual;

ANEXO III – Resumo e evolução dos valores;

ANEXO IV – Planilha de Eventos por posto;

ANEXO V – Planilha de substituições dos postos;

ANEXO VI - Planilha de Representatividade dos Postos no Instrumento;

ANEXO VII - Planilha de Encargos Sociais e Trabalhistas;

ANEXO VIII – Descritivo de Atribuições dos Postos de Serviços;

ANEXO IX – Carta de Apresentação do Empregado;

1.2.1 Havendo divergência entre a proposta comercial, o termo de referência e o contrato, prevalecerá o disposto no Contrato e no Termo de Referência.

1.3 Para fins deste Contrato, considerar-se-ão para operacionalização nos sistemas da **MGS**:

1.3.1 Gestor: colaborador da **PRODEMGE**, responsável:

1.3.1.1.1 Pela gestão administrativa do objeto contratual,

1.3.1.1.2 Pelo acompanhamento da execução do contrato em sua instituição, coordenando e comandando o processo de fiscalização da execução contratual no âmbito da **PRODEMGE**, promovendo as devidas conferências nos atestes das notas fiscais pelos serviços prestados, e fiscalizando o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais pela **MGS**

Visto - MGS
Lumena Santos Chaves Ricci
Superintendente Jurídica - MGS

Graziela Inocêncio
Coordenadora de Gestão de Contratos e Resultados

1.3.2 Fiscal: colaborador da **PRODEMGE**, responsável pela verificação da execução do objeto do contrato em seu âmbito de atuação, pelo aceite ou contestação dos Relatórios de Faturamento dos serviços prestados e pela fiscalização do cumprimento das disposições contratuais, visando à qualidade da prestação dos serviços.

1.3.3 Fiscal setorial: conforme art. 15 da IN 05/2017, será indicado empregado pertencente aos quadros da **PRODEMGE**, formalmente responsável pela unidade administrativa onde o prestador de serviços da MGS estará lotado para que seja realizado o acompanhamento da execução do Contrato nos aspectos técnicos e administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade

1.3.3.1 Considera os aspectos técnicos administrativos:

1.3.3.1.1 Realizar o tratamento do ponto;

1.3.3.1.2 Comunicar ao fiscal de contratos, qualquer desvio de conduta, para providências junto a MGS.

1.3.3.1.3 Declarar o recebimento da prestação dos serviços realizados pela Contratada, correspondente aos empregados terceirizados que estão em sua área de atuação.

1.3.4 Valor do Posto de Serviço: Valor unitário referente a uma unidade quantitativa de serviço prestado, conforme descrição na Planilha de Preço dos Postos de Serviços;

1.3.5 Reposição de Empregado no posto de serviço: disponibilização definitiva de empregado na hipótese em que o ocupante do posto é desligado da **PRODEMGE** e deve ser realizada de acordo com as regras previstas no presente contrato e seus anexos;

1.3.6 Planilha de Preço dos Postos de Serviços: documento a ser apresentado pela **MGS**, contendo o detalhamento de todos os custos que compõem os preços, passando a fazer parte integrante do contrato, orientando as repactuações e adições.

CLÁUSULA SEGUNDA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Os recursos financeiros estão previstos no orçamento de 2021 da **PRODEMGE**, na Natureza Orçamentária Serviços de Terceiros, e nos orçamentos dos próximos exercícios serão assegurados os recursos financeiros nas proporções necessárias aos pagamentos das despesas.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência deste contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme previsto no art. 154 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE** e podendo ser prorrogado, no interesse das partes, mediante a assinatura de Termo Aditivo, respeitado o disposto nos arts. 20, inciso XIII e 160 do referido Regulamento e art. 71, da Lei Federal nº 13.303/2016.

Visto. Lumena Santos Chaves Ricci Superintendente Jurídica - MGS

Graziela Inocêncio Coordenadora de Gestão de Contratos e Resultados

CLÁUSULA QUARTA
DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A **MGS** utilizará pessoal devidamente preparado para a execução dos serviços contratados;

4.2 Os serviços contratados deverão ser executados em estrita conformidade com as demandas da **PRODEMGE**, conforme Proposta Comercial nº 030/2020.

4.3 Todos os itens necessários à prestação dos serviços de apoio administrativo serão fornecidos pela **MGS** e faturados mensalmente conforme previsão contratual à **PRODEMGE**.

4.3.1 Os uniformes e EPIs deverão ser entregues a todos os empregados cuja atividade e local de trabalho estejam contemplados no ANEXO II deste Contrato mediante recibo.

CLÁUSULA QUINTA
DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 A **PRODEMGE** pagará à **MGS**, com base nos elementos de cálculo constituídos pela Planilha de Preço dos Postos de Serviços, pelos serviços efetivamente prestados conforme solicitações constantes de acordo com o Anexo I.A a importância mensal estimada de **R$ 120.292,60 (cento e vinte mil, duzentos e noventa e dois reais e sessenta centavos)**, perfazendo o valor anual estimado de 1.443.511,20 (um milhão, quatrocentos e quarenta e três mil, quinhentos e onze reais e vinte centavos) e o valor estimado para a vigência contratual de **R$ 2.887.022,40 (dois milhões, oitocentos e oitenta e sete mil, vinte e dois reais e quarenta centavos),** no qual estão incluídas todas as despesas, tributos, encargos sociais, custos, materiais, componentes, transporte, alimentação, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a contratação do objeto do presente contrato, os quais ficarão a cargo, única e exclusivamente, da **MGS**.

5.2 Os preços estabelecidos neste Contrato são fixos e irreajustáveis no prazo de sua vigência, ressalvadas as alterações previstas no art. 81, parágrafo primeiro, da Lei Federal nº 13.303/2016, com as alterações posteriores e quando ocorrer o previsto na cláusula sexta deste Instrumento;

5.3 Os preços dos postos de serviços previstos nas Planilhas de Preço dos Postos de Serviços serão cobrados mensalmente, mediante emissão de Nota Fiscal pela **MGS**. Os postos poderão ser cobrados proporcionalmente, de acordo com a apuração da frequência dos empregados, em até 60 (sessenta) dias, com respectivo débito ou crédito à parte beneficiada ou lesada, conforme explicitado no Anexo IV –Eventos por Posto de Serviço;

5.4 O pagamento ocorrerá mensalmente, em 24 (vinte e quatro) parcelas, de acordo com o Relatório de Faturamento, bem como as contestações realizadas pela **PRODEMGE** no documento.

5.5 A **MGS** deverá disponibilizar Relatórios de Faturamento relativos à prestação de serviços para a **PRODEMGE**, via WEB, através do site www.mgs.srv.br, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

5.6 Após a disponibilização dos Relatórios de Faturamento, a **PRODEMGE** terá 3 (três) dias úteis para contestação ou aceite, sendo que, se neste prazo não houver manifestação, será considerado como tácito o aceite.

Visto
Lumena Santos Chaves Ricci
Superintendente Jurídica - MGS

Graziela Inocêncio
Coordenadora de Gestão de Contratos e Resultados
Mat. [illegible]

5.6.1 Em caso de contestação dos Relatórios de Faturamento pelo Fiscal, conforme competência definida no item 1.3.2 a **MGS** terá 2 (dois) dias úteis para resposta ao mesmo.

5.6.2 Em caso de aceite dos Relatórios de Faturamento pelo Fiscal, o Gestor conforme competência definida nos itens 1.3.1 e 1.3.2, terá 2 (dois) dias úteis para efetuar o aceite, sendo que, se neste prazo não houver manifestação, será considerado como tácito o aceite.

5.6.2.1 Em caso de reprovação dos Relatórios de Faturamento pelo Gestor, quando houver procedência e declaração de inviabilidade de apuração/correção imediata pela **MGS**, o acerto será tratado na Nota Fiscal do mês subsequente.

5.7 Após o aceite da **PRODEMGE**, a **MGS** terá até o último dia útil do mês corrente para emitir a Nota Fiscal correspondente, com vencimento no **6º (sexto) dia útil** do mês subsequente, a qual ficará disponível em endereço eletrônico.

5.8 Após a emissão da Nota Fiscal, a **PRODEMGE** deverá atestar e efetuar seu pagamento até o prazo de vencimento de que trata o item anterior.

5.8.1 Fica estabelecido o prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, a partir da emissão das Notas Fiscais, para contestações de faturamentos anteriores.

5.9 Todo o faturamento está sujeito à incidência tributária de 16,62% (dezesseis inteiros e seiscentos e vinte milésimos por cento), considerando o ISSQN do município de Belo Horizonte que é de 5% (cinco inteiros por cento).

5.10 As despesas de vale-alimentação com os ocupantes de postos de serviço serão objeto de faturamento à **PRODEMGE** mediante emissão de Nota Fiscal pela **MGS**, calculado de acordo com o número de dias úteis, sem incidência de PIS e COFINS, incidindo taxa de administração e o ISSQN nos termos da Planilha de Preço dos Postos de Serviços (Anexo I.A), para os postos de serviços lotados no município de Belo Horizonte e nos termos do item 15 do Termo de Referência – Orçamento estimado da aquisição da contratação.

5.11 Havendo divergência no faturamento dos serviços contratados, o acerto será efetuado quando da emissão de uma próxima Nota Fiscal, com respectivo débito ou crédito à parte beneficiada ou lesada, a fim de não comprometer os prazos legais para recolhimento de tributos, devido ao cancelamento e emissão de nova Nota Fiscal.

5.12 Em caso de ações judiciais provocadas por atos, fatos ou omissões da **PRODEMGE**, com interposição de ação judicial contra a **MGS**, pelo descumprimento das normas legais, convencionais ou contratuais inerentes às relações de emprego abrangidas pelo presente Contrato, serão cobrados pela **MGS** os valores decorrentes, observados os seguintes requisitos:

5.12.1 A **MGS** deverá notificar a **PRODEMGE**, por escrito, a cobrança disposta, acompanhada de cópia da sentença judicial condenatória transitada em julgado;

5.12.2 Necessidade de realização da devida apuração e comprovação da responsabilidade da **PRODEMGE** por meio de processo administrativo próprio, garantida a participação da **MGS**, de acordo com a Lei 14.184/2002, executadas as hipóteses de sentença judicial transitado em julgado, que reconheça ambiente insalubre ou de periculosidade, ocasião em

Visto. Lumena Santos Chaves Ricci Superintendente Jurídica - MGS

Graziela Inocêncio Coordenadora de Gestão de Contratos e Resultados

que haverá o ressarcimento no prazo de 60 (sessenta) dias, após a apresentação da decisão correspondente.

5.13 A **MGS** concorda que os créditos derivados do objeto ora contratado sejam depositados pela **PRODEMGE** no Banco, Agência e Conta que tenha a **MGS** como titular, a serem informados no corpo da nota fiscal a ser emitida.

5.14 O desconto de títulos ou cobrança bancária somente poderá ser efetuado com a prévia autorização por escrito da **PRODEMGE**.

5.15 Nenhum pagamento será efetuado pela **PRODEMGE** sem que o fiscal do contrato ateste, por escrito, que os serviços correspondentes foram correta e integralmente executados.

5.16 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da **MGS**, com o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, ratificado na Dispensa de Licitação nº 001/2021

5.16.1 Caso seja emitida nota fiscal com CNPJ diverso do ratificado na Dispensa de Licitação nº 001/2021, ou seja, da FILIAL ou MATRIZ, a **MGS** deverá apresentar toda a documentação relativa ao novo CNPJ.

5.17 Na Nota Fiscal deverá ser discriminado o número do contrato a que se refere e o mês/período da prestação de serviço.

5.18 Se o documento de cobrança apresentar incorreções, o mesmo será devolvido à **MGS** e a contagem do prazo para o pagamento previsto nesta cláusula reiniciará a partir da data da reapresentação do documento corrigido e atestado pelo fiscal.

CLÁUSULA SEXTA
DO REAJUSTE E DO DESCONTO

6.1 O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, conforme previsto no artigo 170 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE**, vedada a inclusão de antecipação e de benefícios não previstos originalmente.

6.1.1 Em caso de reajuste, o percentual deverá ser aplicado obrigatoriamente com base nos valores unitários registrados neste instrumento.

6.1.2 Os reajustes serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Geral de Preços - Mercado – IGP-M/FGV ou aquele que venha a substituí-lo.

6.1.3 Para o primeiro reajuste, o prazo de 12 (doze) meses será contado da data de assinatura do contrato, de acordo com a fórmula ou o índice indicado no respectivo contrato.

6.2 O reajuste de preços implica atualização do valor inicial em face de alterações mercadológicas que repercutam no contrato (custo da execução e remuneração).

Visto
Lumena Santos Chaves Ricci
Superintendente Jurídica - MGS

Graziela Inocêncio
Coordenadora de Gestão de Contratos e Resultados
Mat. 76[illegible]5

6.3 A revisão se faz quando eventos excepcionais provocam uma alteração em um ou em ambos os lados da equação econômico-financeira por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fato da Administração ou mesmo fatos previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

6.4 Os custos referentes à mão-de-obra empregada no serviço admitirão a repactuação.

6.5 As parcelas referentes à remuneração do pessoal, a vale-alimentação e a tributos serão adequadas, automaticamente, pelo mesmo percentual, sempre que ocorrerem antecipações salariais compensáveis nas datas-base e reajustamentos salariais das categorias profissionais a que estejam vinculados os empregados da **MGS**, decorrentes da legislação, convenções coletivas, acordos coletivos de trabalho, dissídios coletivos, acordos judiciais ou quaisquer atos, fatos e circunstâncias que justifiquem e exijam a concessão de tais reajustes.

6.6 Na primeira repactuação deste Contrato, o prazo mínimo de um ano contar-se-á a partir da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente. Para as próximas repactuações, o prazo mínimo de um ano contar-se-á a partir da última data-base referente à última repactuação.

6.7 A repactuação poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, mediante demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, comprovados e justificados de acordo com Planilha de Preço dos Postos de Serviços.

6.8 Os demais custos da contratação deverão ser reajustados, automaticamente, pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, vedado o reajuste por periodicidade inferior a um ano.

6.9 As repactuações ocorrerão em número equivalente e nas datas de celebração dos acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação, quando o contrato envolver mais de uma categoria profissional ou categorias profissionais sediadas em diversas localidades.

6.10 As diferenças salariais repactuadas surtirão efeitos a partir da data-base da categoria profissional a que se refere o acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.

6.11 A variação do valor contratual, para fazer face ao reajuste e à repactuação, poderá ser realizada por simples apostila, a qual deverá ser providenciada pela **PRODEMGE**, no prazo de 10 (dez) dias contados da entrega pela **MGS** da documentação válida prevista no item 6.7 deste Contrato, dispensada a celebração de Termo Aditivo, nos termos do art. 72, da Lei Federal n.º 13.303/2016.

6.12 Fica resguardado o direito à **MGS** de ver reajustado, após a prorrogação do período de vigência, o valor inicial atualizado do Contrato, mediante a aplicação dos índices oficiais previstos no mesmo, bem como aqueles decorrentes de negociações salariais, cujos Instrumentos Jurídicos estejam nesta data pendentes de negociação, formalização e registro perante a Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do ministério da Economia e que venham a ser homologados após a formalização deste instrumento.

6.13 As partes se comprometem a aprovar e assinar, e a **PRODEMGE** se compromete a publicar os extratos dos Termos Aditivos ao presente Contrato em tempo hábil, nos termos da Cláusula Oitava, a fim de permitir à **MGS** emitir e disponibilizar a nota fiscal nos termos fixados na Cláusula Quinta.

Lumena Santos Chaves Ricci
Superintendente Jurídica - MGS

Grazziela Inocêncio
Coordenadora de Gestão e Resultados

6.14 O aumento do valor dos tributos que incidam sobre o faturamento mensal da **MGS**, a alteração, instituição e extinção de tributos ou encargos ocorridos após a apresentação da proposta, que repercutam nos preços contratados, deverão ser comprovados pela **MGS**, mediante demonstrativo do cálculo e exibição da norma legal respectiva, para aprovação pela **PRODEMGE**, após parecer jurídico.

6.15 Compete à **MGS** a iniciativa e o cálculo minucioso de cada reajuste, revisão ou repactuação, a ser aprovado pela **PRODEMGE**, juntando-se à discriminação dos serviços prestados a memória de cálculo de reajuste, revisão ou repactuação e as planilhas analíticas de custos atualizadas.

6.16 Caberá à **MGS** apresentar a **PRODEMGE** no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias contados da data do registro na Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do ministério da Economia, os documentos comprobatórios do reajuste salarial concedido às categorias profissionais abrangidas por este contrato, tais como Convenção Coletiva de Trabalho, Dissídio Coletivo ou Sentença Normativa, para elaboração do termo de apostila, sob a pena de não fazer jus à repactuação com efeitos retroativos, tornando-se a única e exclusiva responsável pelos prejuízos decorrentes da não apresentação desses documentos tempestivamente.

6.17 Se no momento de eventual prorrogação contratual ainda não houver Convenção Coletiva de Trabalho, Dissídio Coletivo ou Sentença Normativa caberá à **MGS** ressalvar seu direito à repactuação, cujos efeitos poderão retroagir à data-base de novo acordo coletivo que alterar o salário das categorias profissionais abrangidas por este contrato, observados os procedimentos estabelecidos no item 6.16.

6.18 A **MGS**, por meio de negociação entre as partes, poderá conceder desconto no valor contratado.

6.19 O reajuste e a concessão de desconto poderão ser formalizados por meio de Termo de Apostila.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1 Os serviços serão prestados nas unidades descritas abaixo:

7.1.1 Unidade Bahia: Rua da Bahia, n° 2.277, Bairro Lourdes - Belo Horizonte/MG

7.1.2 Unidade Cidade Administrativa: Rodovia Papa João Paulo II, 4001, 4º andar, Serra Verde - Belo Horizonte/MG.

CLÁUSULA OITAVA
DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 Este contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições previstas na Lei n° 13.303/16 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE**, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 **DA CONTRATADA**:

8.2.1 Atuar em consonância com os princípios da probidade e da boa-fé.

VISTO - Lumena Santos Chaves Ricci - Superintendente Jurídica - MGS

Graziela Inocêncio - Coordenadora de Gestão de Contratos e Resultados - Mat. 76429

8.2.2 Manter durante a execução do contrato de acordo e em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do ratificado na Dispensa de Licitação nº 001/2021.

8.2.3 Não utilizar, em qualquer das atividades da empresa, de trabalho infantil nem de trabalho forçado ou análogo à condição de escravo.

8.2.4 Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a **PRODEMGE**, bem como a eventual perda dos pressupostos para a participação de licitação.

8.2.5 Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contratadas.

8.2.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados.

8.2.7 Responder pela correção e qualidade dos serviços/bens nos termos da proposta apresentada, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis.

8.2.8 Reparar todos os danos e prejuízos causados diretamente à **PRODEMGE** ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do fiscal do contrato, observado o contraditório e ampla defesa.

8.2.9 Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto contratual, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários, bem como os atinentes a seguro com acidentes de trabalho de seus empregados, zelando pela fiel observância da legislação incidente.

8.2.10 Pagar, como responsável único, todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto do contrato, podendo a **PRODEMGE**, a qualquer momento, exigir da **MGS** a comprovação de sua regularidade.

> 8.2.10.1 A inadimplência da **MGS** quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **PRODEMGE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

8.2.11 Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto pelo fiscal do contrato.

8.2.12 Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela **PRODEMGE** para a adequada execução do contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais, tenham elas natureza principal ou acessória,

8.2.13 Designar 1 (um) responsável pelo contrato firmado com a **PRODEMGE**, para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da **MGS**, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

Visto.
Lumena Santos Chaves Ricci
Superintendente Jurídica - MGS

Graziela Inocêncio
Coordenadora de Gestão
Contratos e Resultados

8.2.14 A **MGS** deverá manter atualizado, junto à Gerência de Contratos-GCT da **PRODEMGE,** seu endereço, inclusive eletrônico, sob pena de ser considerada válida a notificação promovida no último endereço informado.

8.2.15 Em caso de prorrogação contratual, para comprovação de vantajosidade de prorrogação, a **PRODEMGE** poderá solicitar a **MGS,** o envio de no mínimo 3 (três) cópias de contratos pretéritos ou em execução, podendo ser ainda notas fiscais com objeto devidamente identificável, cujo o objeto seja igual ou similar ao contratado pela **PRODEMGE.**

8.2.15.1 Em caso de recusa justificada da **MGS** em apresentar os documentos, sob a alegação de cláusula de confidencialidade ou outra razão, a mesma deverá apresentar declaração, sob pena da Lei, de que o preço proposto é o praticado no mercado.

8.2.16 Responder pelos danos causados à **PRODEMGE**, se comprovado o dolo do empregado da **MGS**, após inquérito administrativo, que deverá contar com a participação de pessoa indicada pela **MGS**, e ocorrência policial, juntamente com o inquérito policial, seguido da competente ação penal, se o fato exigir;

8.2.17 Atender, em até 20 (vinte) dias corridos, ao pedido de reposição de empregado devolvido ou colocado à disposição da **MGS**, observadas as demais condições previstas neste no Termo de Referência;

8.2.18 A **MGS** se reserva o direito de remanejar atividades de empregados ausentes entre aqueles que estiverem presentes, com o objetivo de garantir a continuidade da prestação de serviços, sem que o fato implique ônus para a **PRODEMGE**;

8.2.19 Responsabilizar-se pelas obrigações legais, convencionais e contratuais, decorrentes das relações empregatícias do seu pessoal, exceto aquelas provenientes de ônus trabalhistas por desvio de função dos empregados ou por outros motivos comprovadamente provocados e permitidos pela **PRODEMGE** (o que deverá ser apurado em processo administrativo) contrários à legislação, à Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho, ao Contrato de Trabalho e a este Contrato;

8.2.20 Disponibilizar acesso ao sistema da **MGS** (Portal MGS), possibilitando o tratamento do ponto, conferência do faturamento, emissão de notas fiscais e eventuais consultas aos comprovantes de pagamento das verbas trabalhistas: INSS, GFIP, entre outras que se fizerem necessárias.

8.2.21 Efetuar o planejamento das férias a serem concedidas aos empregados que prestam serviços em função deste Contrato, de forma a programar a substituição dos empregados, a preservar a continuidade e qualidade dos serviços e a não onerar os custos deste Contrato para a **PRODEMGE** fiscalizar e supervisionar a qualidade dos serviços;

8.2.22 Fiscalizar e supervisionar a qualidade dos serviços;

8.2.23 Cumprir e determinar que os seus empregados cumpram todas as instruções e regulamentos emanados da **PRODEMGE**;

8.2.24 Zelar pela disciplina de seus empregados, os quais deverão obedecer, dentre outras normas comuns, as seguintes:

Visto
Lumena Santos Chaves Ricci
Superintendente Jurídica - MGS

Graziela Inocência
Coordenadora de Gestão de Contratos e Resultados
Mat. 726205

8.2.24.1 É vedado qualquer tipo de jogo, venda de rifas ou produtos de qualquer natureza e circulação de listas;

8.2.24.2 É vedada a permanência dos empregados nas dependências do órgão no qual se prestam os serviços contratados, antes ou depois do horário de trabalho;

8.2.24.3 É vedado aos empregados da **MGS** utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da **PRODEMGE**, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia;

8.2.24.4 É vedado o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da **PRODEMGE**.

8.2.25 Responsabilizar-se pela não violação do sigilo de documentos e assuntos da **PRODEMGE** colocados ao alcance dos empregados;

8.2.26 Cumprir o disposto na Portaria n. º 3214, de 08/06/78 e suas Normas Regulamentadoras - NR, do Ministério do Trabalho, com as alterações posteriores, no tocante às exigências de Segurança e Medicina do Trabalho, notificando a **PRODEMGE** para proceder às adequações nas instalações, caso necessário.

8.2.27 Assegurar que, durante a execução dos serviços, seus empregados se mantenham nas dependências da **PRODEMGE**, devidamente limpos, uniformizados e identificados através de crachás, contendo o nome e a denominação da empregadora.

8.2.28 Destacar nas notas fiscais o valor referente à retenção para o INSS, no montante de 11% (onze por cento), conforme preceitua o art. 31 da Lei Federal n. º 8212/91 alterada pela Lei Federal 9711/98 e portarias regulamentares do Ministério da Previdência.

8.2.29 Enviar a **PRODEMGE**, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da comunicação mencionada no item 8.3.37, minuta de Termo Aditivo para análise, aprovação e assinatura, considerando a sua concordância com a prorrogação do prazo de vigência deste Contrato

8.2.30 Enviar a **PRODEMGE** o Termo Aditivo assinado pelos representantes legais da **MGS**, em até 10 (dez) dias úteis após o seu recebimento, para registro e publicação.

8.2.31 Quanto aos equipamentos de proteção individual:

8.2.31.1 A **MGS** deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da comunicação escrita dos fiscais do contrato, substituindo-os sempre que necessário.

8.2.31.2 Manter Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, de acordo com o previsto na Norma Regulamentadora nº 04 do Ministério do Trabalho e Emprego.

8.2.31.3 Manter treinamento constante e adequado de seus empregados, conforme a especificidade de cada posto de trabalho na forma do plano de treinamento mínimo a

visto. Lumena Santos Chaves Ricci Superintendente Jurídica - MGS

Graziela Inocêncio Coordenadora de Gestão de Contratos e Resultados

ser apresentado pela **MGS** e aprovado pela **PRODEMGE** em até 60 dias contados do início da vigência do contrato.

8.2.31.4 Responsabilizar-se pelo correto controle de ponto de seus empregados.

8.2.32 Manter um supervisor ou preposto responsável pelo controle das obrigações funcionais, tais como ponto, assiduidade e adequação de conduta dos empregados, a cada grupo de 1300 empregados.

8.2.33 A **MGS** deverá disponibilizar, quando solicitada pela **PRODEMGE**, os comprovantes, memórias de cálculo e/ou quaisquer documentos necessários a adequada fiscalização do contrato ou que se façam pertinentes.

8.2.34 Emitir e encaminhar formulário de "Apresentação de Empregado" (Anexo IX), sempre que houver necessidade de encaminhamento ou substituição de empregados, indicando nesse formulário, os dados pessoais e período da prestação de serviço, para controle da **PRODEMGE**.

8.3 **DA PRODEMGE**:

8.3.1 Analisar e fixar sua demanda por serviços no período previsto para a vigência da contratação.

8.3.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto que lhe cabe no contrato e o ateste pela prestação dos serviços.

8.3.3 Realizar os pagamentos das despesas relativas aos serviços prestados, conforme regras definidas na contratação.

8.3.4 Realizar o aceite dos Relatórios de Faturamento e o ateste da Nota Fiscal, observados os prazos previstos.

8.3.5 Notificar formalmente à **MGS**, no prazo máximo de 90 (noventa) dias da ocorrência do fato, as irregularidades ou os defeitos encontrados na execução dos serviços para a devida correção.

8.3.6 Comunicar à **MGS** as eventuais ocorrências e inconformidades verificadas na execução contratual;

8.3.7 Efetuar o pagamento nos termos estabelecidos neste contrato;

8.3.8 A **PRODEMGE** deverá notificar a **MGS**, concedendo-lhe o prazo de até 20 (vinte) dias corridos para efetuar a reposição de empregado cujo desempenho, apresentação, conduta pessoal ou profissional sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, mediante expressa motivação no ato de devolução, devidamente acompanhada de toda documentação comprobatória, devendo o empregado a ser devolvido continuar prestando serviços à **PRODEMGE** até a apresentação do empregado que fará a reposição, nos casos em que for exigido;

Visto. Lumena Santos Chaves Ricci Superintendente Jurídica - MGS

Graziela Inocêncio Coordenadora de Gestão de Contratos e Resultados

8.3.8.1 O pedido de reposição ou devolução deverá ter justificativa que não seja vaga, contraditória, genérica ou sem os subsídios e documentação comprobatória pertinentes a sua fundamentação;

8.3.9 Em caso de obrigação legal de constituição de CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, liberar os empregados, membros da CIPA, para participarem de reuniões mensais, pelo período de 1 (uma) hora, a fim de atender o disposto em legislação a respeito dessa obrigatoriedade;

8.3.9.1 Nos termos do Art. 165 da CLT e inciso II do Art. 10 dos ADCT – Atos das Disposições Constitucionais Transitórias, somente poderá ser requerida a devolução de empregado, membro da CIPA, em caso de demissão por justa causa, elencada no art. 482 da CLT.

8.3.10 Proporcionar ao pessoal da **MGS** o acesso a suas instalações, assim como a movimentação necessária para a prestação dos serviços objeto deste contrato;

8.3.11 Impedir e não promover o desvio da função para qual o empregado foi contratado ou praticar qualquer outra atitude contrária à lei, que possibilite o ajuizamento de ação trabalhista, sob pena de responsabilizar-se pelos ônus decorrentes

8.3.12 Requerer à **MGS**, com antecedência de três dias úteis, o adiantamento de numerário para fazer face às despesas de viagem ou diárias de seus empregados, abrangidos pelo presente Contrato, de acordo com a norma vigente, através do Gestor ou de pessoa por ele formalmente definida;

8.3.13 Informar à **MGS**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as eventuais solicitações feitas aos seus empregados, que derem origem à realização de horas-extras, e zelar pelo correto registro de frequência dos mesmos, respeitando os limites previstos na legislação, sob pena de responsabilizar-se pelos ônus trabalhistas decorrentes;

8.3.14 Não alterar os períodos de férias estabelecidos no planejamento feito pela **MGS**, para os empregados que prestam serviços à **PRODEMGE**, exceto em caso de extrema excepcionalidade, mediante aviso prévio formal no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos.

8.3.15 Efetuar a retenção e recolher ao INSS, na data estabelecida na legislação pertinente, o montante de 11% (onze por cento) sobre o valor das notas fiscais de prestação de serviços da **MGS**, conforme determina o art. 31 da Lei Federal n. º 8212, de 24 de julho de 1991, alterada pela Lei Federal n. º 9711, de 20 de novembro de 1988 e portarias regulamentares do Ministério da Previdência;

8.3.16 Efetuar a retenção e recolher à prefeitura, na data prevista em lei municipal, o valor correspondente ao ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, destacado na Nota Fiscal, exceto para a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, com a qual a **MGS** detém convênio em regime especial, para efetuar o recolhimento desse imposto para seus clientes. Responsabilizar-se também pelas despesas referentes à taxa de expediente correspondente, a efetivação do citado recolhimento;

Visto. Lumena Santos Chaves Ricci Superintendente Jurídica - MGS

Graziela Inocêncio Coordenadora de Gestão de Contratos e Resultados

8.3.17 Encaminhar à **MGS**, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, documento comprobatório (GPS) do recolhimento ao INSS do montante de 11% sobre o valor das notas fiscais e a cópia da guia de recolhimento do ISSQN.

8.3.18 Comunicar à **MGS** com antecedência mínima de 7 (sete) dias sobre a necessidade de desmobilização/devolução de qualquer posto de serviço vinculado a este contrato, contendo as motivações e observando os prazos de reposição. Para desmobilização/devolução superior a 10 (dez) postos vinculados a este contrato, comunicar à **MGS** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

8.3.19 Gerir o objeto contratual na função de modo a avaliar as condições em que os serviços serão prestados, de forma global, especialmente quanto à sua qualidade, quantidade e efetividade.

8.3.20 Aplicar sanções administrativas à **MGS**, pelo descumprimento total ou parcial do contrato, observado o contraditório e a ampla defesa.

8.3.21 Restabelecer à **MGS** o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, conceder revisão, reajuste e repactuação conforme previsto em lei;

8.3.22 Indicar a **MGS**, empregado que irá acessar os Relatórios de Faturamento e as notas fiscais no site da **MGS**, a fim de que seja cadastrada e credenciada com senha de acesso.

8.3.23 Manter fiscal para acompanhar a execução dos serviços contratados e informar o nome das pessoas credenciadas a efetuar solicitações à **MGS**, limitadas às condições estabelecidas no Contrato.

8.3.24 Garantir as condições de segurança, higiene, e salubridade aos empregados da **MGS**, quando o trabalho for realizado em suas dependências ou local previamente convencionado em contrato, nos termos do art. 5ºA, § 3º da Lei Federal nº 6.019/74.

8.3.24.1 Nos casos em que houver reconhecimento, pela Justiça do Trabalho, de ambiente de trabalho insalubre ou com periculosidade a que estiver exposto o empregado, a **PRODEMGE** irá ressarcirá à **MGS**, no valor da condenação, relativo ao adicional de insalubridade e periculosidade, acrescido da taxa de administração, dos encargos sociais e tributários correspondentes à emissão da nota fiscal de serviços.

8.3.25 Ressarcir à **MGS** os ônus decorrentes de ações trabalhistas, acrescidos de taxa de administração e encargos tributários, nos casos em que houver acidentes de trabalho caracterizados como TÍPICOS, ocorridos com os empregados da CONTRATADA durante a prestação de serviços à **PRODEMGE** em suas dependências ou instalações, assim como na operação e/ou utilização de ferramentas e equipamentos fornecidos pela **PRODEMGE**.

8.3.25.1 O ressarcimento relativo a acidentes de trabalho será devido nos casos em que, após a conclusão da investigação técnica realizada por profissionais integrantes do SESMT (Serviço Especializado em Engenharia e Segurança e Medicina do Trabalho) da **MGS** em conjunto com representantes da **PRODEMGE**, ficar constatado que o sinistro teve como causa ação ou omissão que caracterizou negligencia da **PRODEMGE**, seja na formulação de ordens invidas que propiciaram exposição desnecessária dos empregados da **MGS** ao risco de acidente, sobretudo aos RISCOS

Visto. Lumena Santos Chaves Ricci Superintendente Jurídica - MGS

Graziela Inocêncio Coordenadora de Gestão de Contratos e Resultados Mat. 704203

avaliados como CRÍTICOS, seja na utilização de máquinas, equipamentos e/ou ferramentas defeituosas ou inadequadas à execução dos serviços e fornecidas pela **PRODEMGE.**

8.3.25.2 Para efeito deste Contrato, são considerados RISCOS CRÍTICOS aqueles inerentes ao desenvolvimento de processos organizacionais e/ou resultantes do desenvolvimento de atividades a serviço da **PRODEMGE** que envolvam:

8.3.25.2.1 Trabalhos em altura, assim caracterizados como aqueles executados acima de 2 (dois) metros no nível inferior, como risco de queda, utilizando escadas portáteis; andaimes, balancins; plataformas moveis; trabalhos de manutenção de telhados com linhas de vida, dentre outros, em edificações de propriedade da **PRODEMGE** ou sob sua responsabilidade;

8.3.25.2.2 Veículos Automotores, sejam eles automóveis, utilitários de quaisquer portes, inclusive ambulâncias, motocicletas, caminhões e ônibus de propriedade da **PRODEMGE** ou sob sua responsabilidade;

8.3.25.2.3 Equipamentos móveis, tais como máquinas pesadas fora de estrada (pá carregadora, retroescavadeira, moto niveladora, tratores de pneus e empilhadeiras dentre outras) de propriedades da **PRODEMGE** ou sob sua responsabilidade;

8.3.25.2.4 Trabalhos com Eletricidade no sistema elétrico de consumo com o circuito energizado, ainda que seja de baixa voltagem, como por exemplo, manutenções em painéis elétricos de distribuição predial; manutenção em circuitos elétricos prediais; etc.; em edificações de propriedade da **PRODEMGE** ou sob sua responsabilidade;

8.3.25.2.5 Trabalhos em Espaços Confinados, assim caracterizados como aqueles espações que não foram projetados para ocupação humana contínua, que possuem meios limitados de entrada e saída de ventilação insuficiente, onde são demandados serviços como limpezas de caixas d'água; manutenções de PVs (Poços de Visitas); manutenções em galerias de esgotos; manutenções em tanques e silos dentre outros, em instalações de propriedade da **PRODEMGE** ou sob sua responsabilidade;

8.3.25.2.6 Proteção de Máquinas e Equipamentos como coifas em serras circulares nas carpintarias; proteções para laminas cortantes de ferramentas e equipamentos (foices, machados, machadinhas, serrotes, motosserras, roçadeiras, etc.) carenagem de proteção de partes móveis e/ou cortantes em máquinas e equipamentos, como polias, roldanas, eixos de transmissão e/ou quaisquer outros dispositivos móveis em equipamentos e ferramentas fornecidos pela **PRODEMGE** ou sob sua responsabilidade;

8.3.25.2.7 Trabalhos com Produtos ou Substâncias Químicas, tais como tintas diversas, vernizes. Solventes tais como Thinner, aguarrás, querosene, agrotóxicos como inseticidas, fungicidas, formicidas cupinicidas e herbicidas dentre outros; óleos lubrificantes; graxas; óleo diesel, gasolina e etanol e ainda cal virgem; cimento e areia dentre outros;

VISTO
Lumena Santos Chaves Ricci
Superintendente Jurídica - MGS

Graziela Inocêncio
Coordenadora de Gestão de Contratos e Resultados

8.3.25.2.8 Lançamento de Carga, sobretudo na utilização de empilhadeira em almoxarifados, depósitos e oficinas e pátios de estocagem de materiais em instalações de propriedade da **PRODEMGE** ou sob sua responsabilidade;

8.3.25.2.9 Contato com materiais biológicos, sobretudo trabalhos envolvendo limpeza e conservação de estabelecimentos destinados aos cuidados com Saúde humana e/ou animal, proveniente do descarte inadequado de perfurocortantes por parte da **PRODEMGE**. Materiais perfurocortantes são aqueles utilizados na assistência à saúde que têm ponta ou gume, ou que possam perfurar ou cortar.

8.3.26 Nos termos do art.5º-A, § 1ª Lei Federal nº 6.019/74, é vedada à **PRODEMGE** alocar os empregados da **MGS** em atividades distintas daquelas que foram objeto do Contrato de prestação de serviços, ou seja, é vedado o desvio de função dos empregados da **MGS**.

8.3.27 Comunicar à **MGS** as eventuais ocorrências e inconformidades verificadas na execução contratual;

8.3.28 Não requisitar à **MGS** postos de serviço que correspondam a atividade inerente às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da **PRODEMGE**, salvo quando se tratar de cargo extinto ou em processo de extinção, no âmbito do quadro geral de pessoal;

8.3.29 Impedir o início da prestação dos serviços da pessoa que não portar uma carta de apresentação, a ser encaminhada pela **MGS** à **PRODEMGE** responsabilizando-se este pelos ônus decorrentes;

8.3.30 Nos termos da Lei Federal 6.019/74, art. 5-A, §3º, ceder as dependências de sua propriedade para armazenamento seguro de materiais e equipamentos, assim como a estrutura, as instalações, o mobiliário e os equipamentos para uso dos empregados da **MGS**, todos em conformidade com as regras de saúde e segurança do trabalho previstas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, sob pena faturamento à **PRODEMGE**, a título de ressarcimento, dos valores das multas que venham ser imputadas à **MGS** por inadequação às normas;

8.3.31 Efetivar a instrução processual para a contratação do serviço objeto deste ajuste;

8.3.32 Formalizar o instrumento contratual e eventuais alterações;

8.3.33 Formalizar os termos aditivos e termos de apostila;

8.3.34 Elaborar o termo de referência ou projeto básico, conforme o caso;

8.3.35 Obter autorização para a contratação, nos casos em que seja necessário procedimento específico, nos termos do Decreto estadual n.º 46.804, de 21 de julho de 2015;

8.3.36 Aplicar sanções administrativas à **MGS**, pelo descumprimento total ou parcial do contrato, observado o contraditório e a ampla defesa;

Visto. Lumena Santos Chaves Ricci Superintendente Jurídica - MGS

Graziela Inocêncio Coordenadora de Gestão de Contratos e Rescisões Mat. 75[illegible]

8.3.37 Comunicar à **MGS**, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término da vigência do presente Contrato, a sua intenção de prorrogar a vigência do instrumento, através da **PRODEMGE.**

8.3.38 Enviar à **MGS**, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data de término da vigência do presente Contrato, o Termo Aditivo devidamente aprovado e assinado para fins de assinatura dos representantes legais da **MGS**;

8.3.39 Responsabilizar-se ateste da prestação dos serviços;

8.3.40 Manter atualizada junto à **MGS** a relação do Decreto estadual n.º 46.804, de 21 de julho de 2015 e fiscal.

8.3.41 Os eventuais utensílios; materiais químicos, higiênicos e semiduráveis, equipamentos e seus respectivos periféricos necessários à prestação dos serviços objetos deste contrato, serão fornecidos pelo **PRODEMGE.**

CLÁUSULA NONA
DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 O presente contrato poderá ser alterado mediante acordo formal entre as partes, nos termos e limites previstos no artigo 173 do Regulamento de Licitações e Contratos da **PRODEMGE**, desde que não altere a natureza do objeto contratado ou descumpra o dever de licitar.

9.1.1 As alterações contratuais serão formalizadas por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A **PRODEMGE** se reserva no direito de exercer a fiscalização dos serviços contratados e compromete-se em permitir livre acesso da **CONTRATADA** a todos os locais onde se execute o objeto deste contrato.

10.2 O exercício do direito da **PRODEMGE** de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços não exime a **CONTRATADA** de suas obrigações nem, de qualquer forma, diminui suas responsabilidades.

10.3 A presença da fiscalização, por parte da **PRODEMGE**, no local de execução dos serviços não atenua nem diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** em qualquer ocorrência quanto aos erros e/ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a eles relacionados.

10.4 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente da **PRODEMGE.**

10.5 Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada, fiscalizada e atestada por Diretoria, por, no mínimo, um empregado, conforme Lei Federal nº 13.303/16 e RILC – Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

VISTO. Lumena Santos Chaves Ricci Superintendente Jurídica - MGS

Graziela Inocêncio Coordenadora de Gestão de Contratos e Resultados

10.5.1 **Pela Diretoria Técnica**, Joaquim Rogério Braga Junior - matrícula 060198, Bruno Lúcio Rabelo Rocha - matrícula 058801, Ricardo Luiz Soares - matrícula 028332, Sormani Lara da Conceição - matrícula 056484, Renan Augusto Souza Ribeiro - matrícula 055020 e Janaina Souza Oliveira Alves - matrícula 059041.

10.5.2 **Pela Diretoria Administrativa Financeira**, Elizabeth Martins da Costa Lieb - matrícula 052411, Cleydi Enir Mudesto - matrícula 057316, Mário Renato Aguiar Anacleto, matrícula – 064096, Fernando La Rocca Junior - matrícula 060911, Fernanda Nunes Fernandes - matrícula: 064185 e Rosângela Barros Ribeiro – matrícula 059629.

10.5.3 **Pela Presidência**, Cynthia Bernadete Moriyama Silva – matrícula 051580, Alexandre Luiz Ribeiro Lara – matrícula 064274, Grécia Islanda de Souza Evaristo – matrícula 065246 e Flávio Anastácio Pereira – matrícula 063430.

10.6 A fiscalização do contrato será exercida pelos fiscais de contrato com o auxílio dos responsáveis pelas unidades administrativas às quais os empregados terceirizados estão vinculados; sendo a sua competência:

10.6.1 Realizar o tratamento do ponto.

10.6.2 Comunicar ao fiscal de contratos, qualquer desvio de conduta, para providências junto a **MGS**.

10.6.3 Declarar o recebimento da prestação de serviços realizados pela Contratada, correspondente aos empregados terceirizados que estão em sua área de atuação.

10.7 É dever do Fiscal do contrato defender o interesse da **PRODEMGE**, zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos ou dos serviços prestados, sendo a sua responsabilidade, não se limitando à:

10.7.1 Receber o bem e/ou serviço, e emitir o laudo técnico, com base no contrato e na nota fiscal, exceto nos casos de aquisição de ativos de TIC, em que a recepção técnica deve ser realizada pela área Gestora e o acompanhamento do recebimento do bem é de competência da área de Gestão de Ativos;

10.7.2 Verificar e atestar o cumprimento do instrumento contratual e instrumento convocatório, quando da entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos;

10.7.3 Acompanhar e gerenciar os prazos de vigência e saldo financeiro dos contratos;

10.7.4 Comunicar à Gerência de Contratos-GCT sobre o descumprimento, pela **CONTRATADA**, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

10.7.5 Rejeitar imediatamente, no todo ou em parte, os objetos entregues em desconformidade contratual;

10.7.6 Tomar providências cabíveis nos casos de descumprimento de notificação da contratada pela Gerência de Contratos-GCT;

Visto. Lumena Santos Chaves Ricci Superintendente Jurídica - MGS

Graziela Inocêncio Coordenadora de Gestão de Contratos e Resultados Mat. 7642-5

10.7.7 Indicar eventual glosa de fatura e Acordo de Nível de Serviço;

10.7.8 Manifestar-se quanto à necessidade de realizar aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA ANTICORRUPÇÃO

11.1 A **CONTRATADA** deverá cumprir as normas previstas na Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, "Lei Anticorrupção" e o Decreto Estadual 46.782/2015, abstendo-se de cometer os atos tendentes a lesar a administração pública, comprometendo-se a denunciar a prática de quaisquer irregularidades de que tiver conhecimento por meio dos canais de denúncia disponíveis na **PRODEMGE.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO E SANÇÕES APLICÁVEIS.

12.1 Em caso de atraso injustificado na execução do contrato (mora) e/ou a sua inexecução total ou parcial pela **CONTRATADA**, serão aplicadas as normas dos artigos 185 a 204 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE.**

12.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeita a **CONTRATADA** à multa de mora, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 13.303/2016, limitada a 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso.

12.3 A inexecução total ou parcial, aqui incluído o descumprimento de qualquer cláusula do contrato, sujeita o contratado às seguintes sanções, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 13.303/2016:

12.3.1 Advertência; escrita - comunicação formal de uma a outra parte sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

12.3.2 Multa, observados os seguintes limites máximos:

12.3.2.1 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos serviços não realizados;

12.3.2.2 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;

12.3.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não realizados, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

12.3.3 Multa, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo remanescente do contrato para o caso de inexecução parcial;

Visto. Lumena Santos Chaves Ricci Superintendente Jurídica - MGS

Graziela Inocêncio Coordenadora de Gestão de Contratos e Resultados

12.3.4 Multa, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato para o caso de inexecução total;

12.3.5 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **PRODEMGE**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.4 As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pelas autoridades signatárias deste contrato.

12.5 O valor da multa prevista no item 12.3.2 será retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Estadual ou cobrado judicialmente, nos termos do § 3º do art. 38 do Decreto estadual n.º 45.902/2012.

12.6 As penalidades contidas nesta Cláusula não impedem a rescisão unilateral do Contrato.

12.7 Em caso de atrasos de pagamentos superiores a 90 (noventa) dias fica a **MGS** autorizada a suspender a prestação de serviços, sem prejuízo das demais sanções previstas nesse Contrato e na Legislação aplicável.

12.8 Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

12.9 As sanções previstas nesta cláusula, quando aplicadas, deverão levar em consideração a natureza e a gravidade dos fatos, a extensão e a relevância da obrigação descumprida, a culpabilidade da **MGS,** os fins a que a sanção se destina, os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

12.10 Os procedimentos para a aplicação de sanções estão previstos nos arts. 185 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE**, o qual observa o devido processo legal, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DOS CRIMES E DAS PENAS

13.1 Aplica-se a este contrato as normas de direito penal contidas nos arts. 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme permite o art. 41 da Lei nº 13.303/16.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

14.1 Todos os entendimentos sobre este contrato, como comunicações, notificações, solicitações ou avisos, somente terão valor quando feitos por escrito.

14.1.1 Para efeito do disposto no item 14.1 desta cláusula, as correspondências mantidas entre as partes deverão ser protocoladas no Correio Central da **PRODEMGE**, situado à Rua da Bahia, n. º 2277, Bairro Lourdes, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP 30160-012.

14.1.2 Caso as correspondências sejam entregues pessoalmente, estas devem ser entregues mediante recibo, no qual estejam identificados a correspondência e o destinatário.

14.1.3 A **PRODEMGE** não considera nem acata correspondências enviadas "via fax".

Visto
Lumena Santos Chaves Ricci
Superintendente Jurídica - MGS

Graziela Inocêncio
Coordenadora de Gestão de Contratos e Resultados
Mat. 7642[illegible]

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DA RESCISÃO

15.1 A rescisão deste contrato se dará nos termos dos arts. 183 e 184 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE** e nas seguintes condições:

15.1.1 Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

15.1.2 Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

15.1.3 Lentidão do seu cumprimento, levando a **PRODEMGE** a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.

15.1.4 Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento.

15.1.5 Paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à **PRODEMGE.**

15.1.6 Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.

15.1.7 Cometimento reiterado de faltas na sua execução, registradas pelo fiscal do contrato.

15.1.8 Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

15.1.9 Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

15.1.10 Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

15.1.11 Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

15.1.12 Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

15.2 Nos casos que envolvam serviços essenciais que afetem a população, a **PRODEMGE** terá prerrogativas especiais por razões de interesse público, devidamente justificado, para fundamentar a rescisão unilateral, garantido o contraditório e a ampla defesa.

15.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.4 Em situações excepcionais que acarretem risco iminente a serviços essenciais que afete a população, a **PRODEMGE** poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado, que exercerá o seu direito ao contraditório e à ampla defesa de forma diferida.

visto
Lumena Santos Chaves Ricci
Superintendente Jurídica - MGS

Graziela Inocêncio
Coordenadora de Gestão de Contratos e Resultados

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DA NÃO PRECLUSÃO LÓGICA

16.1 Fica resguardado o direito da **MGS** de efetuar as alterações de valores em instrumento contratual posterior a fim de evitar a preclusão do direito e a descontinuidade da prestação do serviço, referentes às atualizações de vale-transporte, de remuneração do pessoal, de vale-alimentação e de tributos, decorrentes da legislação, convenções coletivas, acordos coletivos de trabalho, dissídios coletivos, acordos judiciais ou quaisquer atos, fatos e circunstâncias que justifiquem e exijam a concessão de tais reajustes e que forem registrados após a apresentação da Proposta Comercial mencionada no item 1.2 deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DA PUBLICAÇÃO

17.1 A **PRODEMGE** providenciará a publicação do extrato do contrato no Jornal "Minas Gerais", em obediência ao disposto no art.157 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE,** para produzir a sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DOS CASOS OMISSOS

18.1 Os casos omissos serão decididos pela **PRODEMGE**, segundo as disposições contidas nas Leis Federais nº 13.303/2016, no Código Civil Brasileiro (Lei Federal n° 10.406/2002), no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE** e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA
DA ASSINATURA DIGITAL

19.1 A formalização deste contrato poderá ocorrer de forma eletrônica, por meio da utilização de certificado digital, realizada por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira - ICP Brasil, sendo suficiente para a integral vinculação das partes ao instrumento.

19.1.1 A **CONTRATADA** está ciente de que deverá possuir certificado realizado por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira - ICP Brasil válido.

19.2 A **CONTRATADA** está ciente e concorda que a tecnologia eletrônica utilizada para a formalização deste contrato é suficiente para garantir a autenticidade e integridade deste documento, que será válido e plenamente executável no que diz respeito à relação jurídica aqui entabulada.

19.3 A **CONTRATADA** possui a faculdade de contatar a **PRODEMGE** para dirimir dúvidas em relação à tecnologia utilizada para garantir a integridade e autenticidade do contrato assinado e aceito eletronicamente.

Visto.
Lumena Santos Chaves Ricci
Superintendente Jurídica - MGS

Graziela Inocêncio
Coordenadora de Gestão de Contratos e Resultados

CLÁUSULA VIGÉSIMA
DO FORO

20.1 Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Capital do Estado de Minas Gerais, para solução de litígio ou conflito resultante da execução do contrato ora ajustado, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, justas e avençadas, firmam este contrato.

Belo Horizonte, 04 de fevereiro de 2021.

COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - PRODEMGE

GERALDO GILSON MACIEL RIBEIRO [redacted] Assinado de forma digital por GERALDO GILSON MACIEL RIBEIRO [redacted] Dados: 2021.02.04 13:51:23 -03'00'

Geraldo Gilson Maciel Ribeiro
Diretor Administrativo e Financeiro
CPF: [redacted]

ROBERTO TOSTES REIS: [redacted] Assinado de forma digital por ROBERTO TOSTES REIS: [redacted] Dados: 2021.02.04 18:13:43 -03'00'

Roberto Tostes Reis
Diretor-Presidente
CPF: [redacted]

MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.

Paulo Henrique Fonseca de Melo
Diretor Administrativo e Financeiro
CPF: [redacted]

Michel Lopes França Chaves
Diretor de Operações e Serviços
CPF: [redacted]

Marcelo Magalhães Rosa Isoni
Diretor-Presidente
CPF: [redacted]

visto. Lumena Santos Chaves Ricci
Superintendente Jurídica - MGS

Graziela Inocêncio
Coordenadora de Gestão de Contratos e Resultados

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A

CIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - PRODEMGE
ANEXO I.A. - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS POSTOS

PROP 030/2020

Posto de Serviço	C.H.	Qtd.	Cidade	Salário Base	Total de Remuneração	Encargos Sociais e Trabalhistas		Uniformes	EPI	Total de Insumos	Vale Transporte	Taxa de Administração		Reserva Técnica		Valor do Posto *	ISS	ITF **	Valor do Posto com Tributos	Total Postos	Vale Alimentação	Desconto empregado	Vale Alimentação sem tributos	Vale Alimentação	Total do Vale Alimentação
						%	Valor					%	Valor	%	Valor										
ANALISTA DE SISTEMAS - 40HRS - DIARISTA DIURNO	40	1	BELO HORIZONTE	4.581,95	4.581,95	82,03%	3.758,57	0,00	0,00	0,00	121,08	7%	618,96	0%	0	9.080,56	5%	16,62%	10.589,75	10.589,75	475,86	95,17	380,69	400,73	400,73
ANALISTA DE SUPORTE - 40HRS - DIARISTA DIURNO	40	1	BELO HORIZONTE	4.581,95	4.581,95	82,03%	3.758,57	0,00	0,00	0,00	121,08	7%	618,96	0%	0	9.080,56	5%	16,62%	10.589,75	10.589,75	475,86	95,17	380,69	400,73	400,73
APOIO OPERACIONAL - 44HRS - DIARISTA DIURNO	44	2	BELO HORIZONTE	1.581,96	1.581,96	82,03%	1.297,68	24,24	57,07	81,31	301,08	7%	254,99	0%	0	3.517,02	5%	16,62%	4.101,54	8.203,08	475,86	95,17	380,69	400,73	801,46
ARQUITETO - 40HRS - DIARISTA DIURNO	40	1	BELO HORIZONTE	8.882,50	8.882,50	82,03%	7.286,31	0,00	0,00	0,00	0,00	7%	1158,47	0%	0	17.327,28	5%	16,62%	20.207,07	20.207,07	475,86	95,17	380,69	400,73	400,73
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 40HRS - DIARISTA DIURNO	40	10	BELO HORIZONTE	1.648,07	1.648,07	82,03%	1.351,91	0,00	0,00	0,00	297,12	7%	257,45	0%	0	3.554,55	5%	16,62%	4.145,31	41.453,10	475,86	95,17	380,69	400,73	4.007,30
IMPRESSOR GRAFICO - 44HRS - DIARISTA DIURNO	44	2	BELO HORIZONTE	2.522,34	2.522,34	82,03%	2.069,08	18,81	76,63	95,44	244,66	7%	371,85	0%	0	5.303,37	5%	16,62%	6.184,78	12.369,56	475,86	95,17	380,69	400,73	801,46
TECNICO EM INFORMATICA - 40HRS - DIARISTA DIURNO	40	1	BELO HORIZONTE	2.507,39	2.507,39	82,03%	2.056,81	0,00	0,00	0,00	245,56	7%	363,33	0%	0	5.173,09	5%	16,62%	6.032,86	6.032,86	475,86	95,17	380,69	400,73	400,73

* Valor do posto antes da Incidência Tributária sobre o Faturamento.

** Incidência Tributária sobre o Faturamento - Fórmula: [(100/(100-(ISSQN+PIS+COFINS))]-1)x100 // PIS = 1,65% // COFINS = 7,60%

Quadro de Resumo	
Quantidade Total de Postos:	18
Valor Total Mensal dos Postos:	109.445,17
Valor Total Mensal do Vale Alimentação:	7.213,14
Total Mensal:	116.658,31

Fraziela Inocêncio
Coordenadora de Gestão
e Contratos e Resultados

Função Gratificada (FG)	Qtd.	Cidade	Valor Unitário	Encargos Sociais e Trabalhistas		Taxa de Administração		Valor da FG *	ISS	Valor da FG com Tributos	Total FGs
				%	Valor	%	Valor				
FGII	1	BELO HORIZONTE	400,00	82,03%	328,12	7%	50,97	779,09	5,00%	908,57	908,57
FGV	1	BELO HORIZONTE	1200,00	82,03%	984,36	7%	152,91	2337,27	5,00%	2725,72	2725,72

* Valor da função gratificada antes da Incidência Tributária sobre o Faturamento.

Quadro de Resumo	
Quantidade Total de Funções Gratificadas:	2
Valor Total Mensal de Funções Gratificadas:	3634,29

Graziela Inocêncio
Coordenadora de Gestão
Contratos e Resultados

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

CIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - PRODEMGE
ANEXO II - PLANILHA DE UNIFOMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

UNIFORME - IMPRESSOR GRÁFICO - MASC.					
QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
3	5304	CALCA COM ELASTICO AZUL - MASC	12	R$ 56,13	R$ 14,03
3	5360	CAMISA MANGA CURTA AZUL - GOLA POLO EM MALHA PV	12	R$ 40,83	R$ 10,21
Total					R$ 24,24

UNIFORME - IMPRESSOR GRÁFICO - FEM.					
QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
3	5302	CALCA COM ELASTICO AZUL - FEM	12	R$ 55,33	R$ 13,83
3	5360	CAMISA MANGA CURTA AZUL - GOLA POLO EM MALHA PV	12	R$ 40,83	R$ 10,21
Total					R$ 24,04

UNIFORME - APOIO OPERACIONAL - MASC.					
QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
3	5304	CALCA COM ELASTICO AZUL - MASC	12	R$ 56,13	R$ 14,03
3	5360	CAMISA MANGA CURTA AZUL - GOLA POLO EM MALHA PV	12	R$ 40,83	R$ 10,21
Total					R$ 24,24

UNIFORME - APOIO OPERACIONAL - FEM.					
QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
3	5302	CALCA COM ELASTICO AZUL - FEM	12	R$ 55,33	R$ 13,83
3	5360	CAMISA MANGA CURTA AZUL - GOLA POLO EM MALHA PV	12	R$ 40,83	R$ 10,21
Total					R$ 24,04

EPI - IMPRESSOR GRÁFICO					
QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
1	78	CREME PROTECAO MÃOS FRASCO COM 120 GRAMAS	2	R$ 4,40	R$ 2,20
2	40	LUVA DE PROTECAO NITRILICA MANGA LONGA	1	R$ 34,24	R$ 68,48
1	49	ÓCULOS DE SEGURANÇA AMPLA VISÃO COM LENTES POLICARBONATO	12	R$ 6,95	R$ 0,58
1	539	PROTETOR AUDITIVO TIPO CONCHA	12	R$ 32,00	R$ 2,67
2	55	RESPIRADOR PFF2/VO	1	R$ 1,35	R$ 2,70
Total					R$ 76,63

EPI - APOIO OPERACIONAL - MASC.					
QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
1	4413	SAPATO DE PROT. MASCULINO PRETO	12	R$ 63,53	R$ 5,29
1	3671	TOUCA CIRURGICA DESCARTAVEL BRANCA PACOTE COM 100 UNIDADES	4	R$ 4,75	R$ 1,19
2	1647	LUVA DE PROTECAO LATEX DUPLA COR FORRO ANT.	1	R$ 5,51	R$ 11,02
1	49	ÓCULOS DE SEGURANÇA AMPLA VISÃO COM LENTES POLICARBONATO	12	R$ 6,95	R$ 0,58
1	5280	AVENTAL EM PVC BRANCO SEM MANGAS FORRADO INTERNAMENTE	6	R$ 4,62	R$ 0,77
1	5344	AVENTAL GR 30 (ANTIGO AVENTAL DE FELTRO)	1	R$ 39,00	R$ 39,00
Total					R$ 57,85

EPI - APOIO OPERACIONAL - FEM.					
QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
1	59	SAPATO PROTECAO FEMININO PRETO	12	R$ 54,20	R$ 4,52
1	3671	TOUCA CIRURGICA DESCARTAVEL BRANCA PACOTE COM 100 UNIDADES	4	R$ 4,75	R$ 1,19
2	1647	LUVA DE PROTECAO LATEX DUPLA COR FORRO ANT.	1	R$ 5,51	R$ 11,02
1	49	ÓCULOS DE SEGURANÇA AMPLA VISÃO COM LENTES POLICARBONATO	12	R$ 6,95	R$ 0,58
1	5280	AVENTAL EM PVC BRANCO SEM MANGAS FORRADO INTERNAMENTE	6	R$ 4,62	R$ 0,77
1	5344	AVENTAL GR 30 (ANTIGO AVENTAL DE FELTRO)	1	R$ 39,00	R$ 39,00
Total					R$ 57,07

Graziela Inocêncio
Coordenadora de Gestão de Contratos e Resultados
Mat. 7[illegible]

Localidade	Qtde. Postos	Total Postos	Total V.A.	Total FGs	Total Mensal
BELO HORIZONTE	18	109.445,17	7.213,14	3.634,29	120.292,60

1º Ano			
Instrumento	Mês	Dias Ref.	Valor Mensal
Contrato	a partir de 03/02/2021	28	112.273,09
Contrato	março/21	30	120.292,60
Contrato	abril/21	30	120.292,60
Contrato	maio/21	30	120.292,60
Contrato	junho/21	30	120.292,60
Contrato	julho/21	30	120.292,60
Contrato	agosto/21	30	120.292,60
Contrato	setembro/21	30	120.292,60
Contrato	outubro/21	30	120.292,60
Contrato	novembro/21	30	120.292,60
Contrato	dezembro/21	30	120.292,60
Contrato	janeiro/22	30	120.292,60
Contrato	Até 02/02/2022	2	8.019,51
TOTAL			1.443.511,20

2º Ano			
Instrumento	Mês	Dias Ref.	Valor Mensal
Contrato	a partir de 03/02/2022	28	112.273,09
Contrato	março/22	30	120.292,60
Contrato	abril/22	30	120.292,60
Contrato	maio/22	30	120.292,60
Contrato	junho/22	30	120.292,60
Contrato	julho/22	30	120.292,60
Contrato	agosto/22	30	120.292,60
Contrato	setembro/22	30	120.292,60
Contrato	outubro/22	30	120.292,60
Contrato	novembro/22	30	120.292,60
Contrato	dezembro/22	30	120.292,60
Contrato	janeiro/23	30	120.292,60
Contrato	Até 02/02/2023	2	8.019,51
TOTAL			1.443.511,20

Valor Global para o período contratado (24 meses)	2.887.022,40

Graziela Inocêncio
Coordenadora de Gestão
de Contratos e Resultados

Nome do Evento	Férias	Ausências	DSR sobre falta injustificada	Substituições	DSR sobre substituição de Ausência Injustificada	Atraso injustificado	Acúmulo de Função	Hora Extra 100%	Hora Extra 60%	Hora Extra 50%	Vale Alimentação	Diárias de Viagem
Mecanismo de Calculo	(VIP/DM)	12x36h: (VIP/210)*12 Demais Escalas: (VIP/DM)	12x36h: (VIP/210)*7 Demais Escalas: (VIP/DM)	12x36h: (VIP/210)*12 Demais Escalas: (VIP/DM)	12x36h: (VIP/210)*7 Demais Escalas: (VIP/DM)	(VIP/CHM)	(VIP/CHM)*12%	((VIP/CHM)*200%) + DSR	((VIP/CHM)*160%) + DSR	((VIP/CHM)*150%) + DSR	((VA/DTM)	Valor Real
Crédito / Débito	Débito	Débito	Débito	Crédito	Crédito	Débito	Crédito	Crédito	Crédito	Crédito	Crédito/Débito	Crédito
Hipótese de Ocorrência	Quando da ocorrência de Férias	Quando da ocorrência de ausência	Quando da ocorrência de falta injustificada onde há desconto de descanso semanal remunerado e/ou feriados na semana não sendo	Quando da ocorrência de substituição do efetivo do posto por Ausência	Quando da ocorrência de substituição de falta injustificada onde há a reposição do descanso semanal remunerado e/ou feriados na semana	Quando da ocorrência do atraso injustificado do empregado	Quando da ocorrência de acúmulo de Função *	Valor concedido ao emprego por hora-extra trabalhada	Valor concedido ao emprego por hora-extra trabalhada	Valor concedido ao emprego por hora-extra útil	Benefício concedido ao empregado por dia útil	Valor real apurado no ato da concessão da diária de viagem
Identificação do Posto	Valor para 01 dia *	Valor para 01 dia *	Valor para 01 dia *	Valor para 01 dia *	Valor para 01 dia *	Valor para 1 hora *	Valor para 1 hora *	Valor para 1 hora *	Valor para 1 hora *	Valor para 1 hora *	Valor para 01 dia *	-
ANALISTA DE SISTEMAS - 40HRS - DIARISTA DIURNO	302,6855	302,6855	302,6855	302,6855	302,6855	45,4028	6,8933	113,5912	89,2436	83,6659	17,3041	Valor Real
ANALISTA DE SUPORTE - 40HRS - DIARISTA DIURNO	302,6855	302,6855	302,6855	302,6855	302,6855	45,4028	6,6933	113,5912	89,2436	83,6659	17,3041	Valor Real
APOIO OPERACIONAL - 44HRS - DIARISTA DIURNO	117,2339	117,2339	117,2339	117,2339	117,2339	15,9864	1,1008	36,8863	28,011	26,2603	17,3041	Valor Real
ARQUITETO - 40HRS - DIARISTA DIURNO	577,576	577,576	577,576	577,576	577,576	86,6364	12,9755	218,2946	173,0063	162,1934	17,3041	Valor Real
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 40HRS - DIARISTA DIURNO	118,4849	118,4849	118,4849	118,4849	118,4849	17,7727	2,4075	42,1614	32,0998	30,0936	17,3041	Valor Real
IMPRESSOR GRAFICO - 44HRS - DIARISTA DIURNO	176,7788	176,7788	176,7788	176,7788	176,7788	24,1062	3,3496	57,679	44,662	41,8706	17,3041	Valor Real
TECNICO EM INFORMATICA - 40HRS - DIARISTA DIURNO	172,4365	172,4365	172,4365	172,4365	172,4365	25,8655	3,8628	63,0829	48,837	45,7847	17,3041	Valor Real

VP = Valor Integral do Posto de Serviço **
DM = Quantidade de dias no mês
CHM = Carga horária mensal
DSR = Descanso Semanal Remunerado
VA = Valor da Média de Vale Alimentação do Posto
DTM = Dias trabalhados no mês
* Valores antes da Incidência Tributária sobre o Faturamento
** São consideradas na base de cálculos todas itens de composição do Posto de Serviço.

Graziela Inocêncio
Coordenadora de Gestão de Contratos e Registros

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A

CIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - PRODEMGE
ANEXO V - PLANILHA DE SUBSTITUIÇÃO DOS POSTOS

Ocupação	Posto de Serviço	Tipo de Substituição
ANALISTA DE SISTEMAS	ANALISTA DE SISTEMAS	NAO SE APLICA
ANALISTA DE SUPORTE	ANALISTA DE SUPORTE	NAO SE APLICA
APOIO OPERACIONAL	APOIO OPERACIONAL	NAO SE APLICA
ARQUITETO	ARQUITETO	NAO SE APLICA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NAO SE APLICA
IMPRESSOR GRÁFICO	IMPRESSOR GRÁFICO	NAO SE APLICA
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	NAO SE APLICA

Graziela Inocêncio
Coordenadora de Gestão
de Contratos e Resultados
Mat. 7[illegible]

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

CIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - PRODEMGE
ANEXO VI - PLANILHA DE REPRESENTATIVIDADE DOS POSTOS NO INSTRUMENTO

Sindicato	CCT Ano Vigente	% Reajuste	% de Representatividade - Salários	% de Representatividade - Vale Alimentação
ENGENHEIROS	2020	4,71%	19,23%	5,00%
SETTASPOC	2020	4,48%	22,70%	15,00%
SINDEAC	2020	4,48%	58,07%	80,00%

Graziela Inocêncio
Coordenadora de Gestão
de Contratos e Resultados

MGS
Minas Gerais Administração e Serviços S.A

CIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - PRODEMGE
ANEXO VII - PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

MODULO 1	(%)
INSS	20,00%
SESI OU SESC	1,50%
SENAI OU SESC	1,00%
INCRA	0,20%
SALARIO EDUCACAO	2,50%
FGTS	8,00%
RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO (RAT)	2,47%
SEBRAE	0,60%
Total do MODULO 1:	**0,3627**

MODULO 2	(%)
13º SALARIO	9,09%
FERIAS	9,09%
ADICIONAL DE FERIAS (ABONO CONSTITUCIONAL = 1/3 FERIAS)	3,03%
INCIDENCIA DO MODULO 1 SOBRE 13º SALARIO E FERIAS	7,69%
Total do MODULO 2:	**28,90%**

MODULO 3	(%)
AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,03%
INCIDENCIA DO MODULO 1 SOBRE AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,01%
Total do MODULO 3:	**0,04%**

MODULO 4	(%)
AVISO PREVIO INDENIZADO	3,27%
INCIDENCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PREVIO INDENIZADO	0,26%
MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PREVIO INDENIZADO	0,02%
AVISO PREVIO TRABALHADO	1,94%
INCIDENCIA DO MODULO 1 SOBRE O AVISO PREVIO TRABALHADO	0,70%
MULTA DO FGTS DO AVISO PREVIO TRABALHADO	0,01%
MULTA DO FGTS DA DEMISSAO SEM JUSTA CAUSA	1,88%
Total do MODULO 4:	**8,09%**

MODULO 5	(%)
AUSENCIA POR DOENCA	2,82%
LICENCA PATERNIDADE	0,02%
AUSENCIAS LEGAIS	1,10%
AUSENCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	2,47%
INCIDENCIA DO MODULO 1 SOBRE O CUSTO DE REPOSICAO	2,32%
Total do MODULO 5:	**8,73%**

Total de Encargos:	**82,03%**

Graziela Inocêncio
Coordenadora de Gestão
de Contratos e Resultados

CIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS – PRODEMGE
ANEXO VIII – DESCRITIVO DE ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS

IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE SERVIÇO		
POSTO DE SERVIÇO: Auxiliar Administrativo	**OCUPAÇÃO:** Apoio Administrativo	**CBO – Classificação Brasileira de Ocupações:** 4110-10

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar tarefas de apoio administrativo de acordo com a área de atuação;
- Prestar atendimento ao público interno e externo, telefônico ou presencial, no que se refere aos serviços administrativos executados;
- Executar serviços de recebimento, arquivo, protocolo e expedição de documentos;
- Elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos, de acordo com as demandas de serviços;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades;
- Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE SERVIÇO		
POSTO DE SERVIÇO: Apoio Operacional	**OCUPAÇÃO:** Apoio Operacional	**CBO – Classificação Brasileira de Ocupações:** 5112-10

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar atividades de recebimento, distribuição, expedição e arquivamento de documentos;
- Auxiliar no controle de estoque de materiais, bem como realizar entrega, carregamento e descarregamento de materiais;
- Realizar conferência de patrimônio;
- Operar máquinas copiadoras, organizar pastas e encadernar cópias;
- Auxiliar nas atividades administrativas, sob orientação superior;
- Auxiliar nas atividades de manutenção hidráulica, elétrica, serviços de pedreiro e marceneiro, sob orientação superior;
- Conservar e higienizar equipamentos, móveis, utensílios, documentos e o local de trabalho;
- Auxiliar na execução das atividades de montagem, desmontagem e remoção de mobiliários;
- Higienizar caixas e equipamentos que são utilizados para acondicionamento de animais ou materiais para pesquisa;
- Participar do acompanhamento e tratamento de animais para uso na pesquisa científica de reagentes e soros;
- Preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE SERVIÇO		
POSTO DE SERVIÇO: Impressor gráfico	**OCUPAÇÃO:** Impressor gráfico	**CBO – Classificação Brasileira de Ocupações:** 7662-15

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Realizar serviços de impressão gráfica, tais como impressão plana e rotativa, impressão digital, flexografia, litografia, tipografia, letterset, calcografia, tampografia, rotogragura e serigrafia (silkscreen).
- Planejar serviços de impressão gráfica e ajustar máquinas para gravação e impressão;
- Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- Executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Graziela Inocêncio
Coordenadora de Gestão
de Contratos e Resultados

CIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS – PRODEMGE
ANEXO VIII – DESCRITIVO DE ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS

IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE SERVIÇO		
POSTO DE SERVIÇO: Técnico em informática	**OCUPAÇÃO:** Técnico em informática	**CBO – Classificação Brasileira de Ocupações:** 3132-20

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar instalações e manutenções preventivas e corretivas de equipamentos de informática;
- Identificar o funcionamento e relacionamento entre os componentes de computadores e seus periféricos;
- Instalar e configurar computadores e impressoras, isolados ou em redes, periféricos e softwares.
- Identificar a origem de falhas no funcionamento de computadores, periféricos e softwares avaliando seus efeitos e assegurando o seu adequado funcionamento;
- Realizar ações de suporte a usuários, quanto a utilização de hardware e softwares diversos;
- Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários e orientação superior, buscando solução para os problemas ou buscando o apoio necessário;
- Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos de TI disponibilizados;
- Dar o suporte adequado de forma a garantir a segurança das informações do usuário e o seu ambiente de trabalho;
- Identificar arquiteturas de redes em uso;
- Identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, reconhecendo as implicações de sua aplicação no ambiente de rede onde exercerá atividade;
- Realizar instalação de rede e de equipamentos;
- Executar serviços de recebimento, arquivo, protocolo e expedição de documentos;
- Elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos, quando necessário ao exercício das atividades;
- Propor à chefia imediata novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área;
- Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE SERVIÇO		
POSTO DE SERVIÇO: Arquiteto	**OCUPAÇÃO:** Arquiteto	**CBO – Classificação Brasileira de Ocupações:** 2141-05

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Elaborar planos e projetos associados a arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações;
- Fiscalizar e executar obras e serviços;
- Desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental;
- Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão;
- Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;

Graziela Inocêncio
Coordenadora de Gestão de Contratos e Resultados

CIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS – PRODEMGE
ANEXO VIII – DESCRITIVO DE ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS

IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE SERVIÇO		
POSTO DE SERVIÇO: Analista de Suporte	**OCUPAÇÃO:** Analista de Suporte	**CBO – Classificação Brasileira de Ocupações:** 2124-20

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Prestar suporte em Rede de Comunicação de Dados e Segurança de Redes, compreendendo o planejamento e implementação de Redes Wan/Lan;
- prestar suporte aos usuários;
- avaliar a performance e a capacidade dos sistemas de telecomunicações, propondo soluções;
- elaborar especificações técnicas para contratação de produtos e de serviços de tecnologia da informação;
- efetuar manutenção de serviços de rede local, de longa distância e da internet;
- planejar, desenvolver e avaliar estudos de novas tecnologias, dimensionando o projeto da infra -estrutura de hardware e software;
- elaborar especificações técnicas para contratação de produtos e de serviços de tecnologia da informação;
- instalar e configurar softwares;
- criar mecanismos para garantir a confidencialidade dos dados que circulam na rede, e, igualmente de segurança da própria rede;
- avaliar a performance e a estrutura de suporte a sistemas, propondo soluções;
- elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos, quando necessário ao exercício da atividade;
- propor à chefia imediata novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior..

IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE SERVIÇO		
POSTO DE SERVIÇO: Analista de sistemas	**OCUPAÇÃO:** Analista de sistemas	**CBO – Classificação Brasileira de Ocupações:** 2124-05

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Desenvolver as atividades relacionadas à análise de sistemas de informação;
- realizar a programação e manutenção de sistemas ou aplicativos específicos, com base nas orientações de sua chefia superior, utilizando-se de linguagem de desenvolvimento adequada e definida pelo Setor, dentro dos padrões de qualidade e de prazos estabelecidos;
- elaborar a documentação dos sistema e de apoio a usuários de serviços de informática;
- atuar de acordo com a metodologia e com os procedimentos de análise de desenvolvimento estabelecidos no loca l de trabalho;
- prestar suporte aos usuários na área de Sistemas;
- elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos, quando necessário ao exercício da atividade;
- propor à chefia imediata novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Graziela Inocêncio
Coordenadora de Gestão
de Contratos e Resultados

ANEXO IX

Carta de Apresentação do Empregado

APRESENTAÇÃO DE EMPREGADO

Cliente: Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais

Endereço:

Data:

Estamos encaminhando à V. Sa., conforme solicitação, o(a) empregado(a) que ocupará a função de:

Nome:

C.P.F:

CI:

Matrícula:

Período da prestação de serviço: ___/___/_____ à ___/___/_____

Carga Horária:

Horário de trabalho:

Motivo do encaminhamento:

( ) Efetivo

( ) Substituição

Nome do empregado substituído:

Belo Horizonte, de de 20

_____

Assinatura responsável pelo encaminhamento