CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PS 944/21 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 944/21**, de contratação de empresa prestadora **serviços de apoio administrativo, apoio operacional, limpeza e conservação de ambientes** , com base na Inaplicabilidade de Licitação nº 001/2021, 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. Antônio Viana Passos Neto
CPF:

CONTRATADA:

NOME EMPRESARIAL: MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A- MGS
ENDEREÇO: Avenida Álvares Cabral nº 200, 2º, 12º 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 Fonseca 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 da empresa Minas Gerais Administração e Serviços – MGS, para prestação de serviços natureza continuada, de serviços gerais e prestação de serviços de limpeza e conservação, por metro quadrado.

Luiana Santos Chaves Reis
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat. 92776-4

1.2 No que se refere a prestação de serviços gerais, será realizado conforme as funções abaixo:

Função	Classificação CBO	Local de Execução	Quantidade / Postos	Horário / Período	Carga Horária
Artífice	5143-25	UBA	3	Diurno	44
Operador de Cargas	7832-15	UBA	1	Diurno	44
Eletricista Predial	9511-05	UBA	2	Diurno	44
Motorista categoria B	7825-10	UBA	2	Diurno	44
Porteiro/Vigia	5174-10	UBA	4	Diurno 12x36	44
Porteiro/Vigia	5174-10	UBA	4	Noturno 12x36	44
Porteiro/Vigia	5174-10	UBA	1	Diurno	44
Recepcionista	4221-05	UBA	6	Diurno	30

1.3 No que se refere a prestação de serviços contínuos especializados em higienização, limpeza, conservação por metro quadrado com fornecimento pela **MGS** de mão de obra capacitada, produtos adequados, máquinas e equipamentos, será realizado conforme abaixo:

1.3.1 A **MGS** deverá disponibilizar profissionais capacitados, tais como serventes de limpeza, limpador de vidros e encarregada, bem como todos os materiais e equipamentos necessários à execução do serviço.

DESCRIÇÃO	ÁREA (m2)
Áreas internas total (construída)	4.220,31 m²
Área externa (subtraindo as áreas construídas)	3.672,53 m²
Esquadrias	1.765,10 m²

1.4 Integram o presente contrato para todos os efeitos legais:

Anexo I - A – Planilha de Preço Mensal dos Postos de Serviços;
Anexo I - B – Planilha de Insalubridades;
Anexo I – C - Planilha Diárias de Viagens;
Anexo I - D – Planilha de Preço Mensal de Limpeza por metro quadrado
Anexo II – Planilha de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual;
Anexo III – Resumo e Evolução de Valores;
Anexo IV - Planilha de Eventos;
Anexo V – Planilha de Substituição 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 – Descrição dos Serviços de Limpeza (atividade e frequência);
Anexo X - Questionário de Avaliação dos Serviços de Limpeza por Metro Quadrado;
Anexo XI - Carta de Apresentação do Empregado.

1.5 A especificação técnica, está descrita no item 5, do Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

1.6 Integra o presente contrato, para todos os fins de direito, o termo de referência e proposta comercial nº 004/2021, datada de 07/05/2021.

visto. Lumena Santos Chaves Ricci
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat. 92776-4

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

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS DEFINIÇÕES

2.1 Para fins deste Contrato, considerar-se-ão:

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

2.1.1.1 Pela gestão administrativa do objeto contratual,

2.1.1.2 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**

2.1.2 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.

2.1.3 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

2.1.3.1 Considera os aspectos técnicos administrativos:

2.1.3.1.1 Realizar o tratamento do ponto;

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

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

2.1.4 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;

2.1.5 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;

2.1.6 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.

VISTO
Lumena Santos Chaves Ricci
Gerente Jurídico Consultiva - MGS

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

CLÁUSULA QUARTA
DA VIGÊNCIA

4.1 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.

CLÁUSULA QUINTA
DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 O valor global estimado para 24 (vinte e quatro) meses de execução dos serviços será **de R$ 4.404.841,22 (quatro milhões e quatrocentos e quatro mil oitocentos e quarenta e um reais e vinte e dois centavos)**.

5.2 A **PRODEMGE** pagará à **MGS** referente aos serviços de limpeza, para 24 (vinte e quatro) meses, o valor estimado de **R$1.559.739,86 (um milhão, quinhentos e cinquenta e nove mil, setecentos e trinta e nove reais e oitenta e seis centavos)**, perfazendo o valor mensal estimado de **R$ 64.989,16 (sessenta e quatro mil, novecentos e oitenta e nove reais e dezesseis centavos).**

5.3 A **PRODEMGE** pagará à **MGS** referente aos serviços gerais, para 24 (vinte e quatro) meses, o valor estimado de e **R$2.845.101,36 (dois milhões, oitocentos e quarenta e cinco mil, cento e um reais e trinta e seis centavos)** perfazendo o valor mensal estimado de **R$ 118.545,89 (cento e dezoito mil, quinhentos e quarenta e cinco mil e oitenta e nove centavos).**

5.4 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 13.303/16, com as alterações posteriores e quando ocorrer o previsto na Cláusula Sétima deste Instrumento;

5.5 Todos os custos com acessórios e equipamentos de limpeza, materiais de limpeza, utensílios de trabalho, uniformes, EPI - Equipamentos de Proteção Individual, bem como com salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios concedidos aos empregados, como vale-alimentação e vale-transporte, e ainda a taxa para cobrir os custos administrativos e os tributos sobre o faturamento, já estão inseridos nos preços previstos para a prestação de serviços objeto deste Contrato, conforme planilha contida no citado Anexo I.D - Planilha de Preço Mensal de Limpeza Por Metro Quadrado;

5.6 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 corridos, com respectivo débito ou crédito à parte beneficiada ou lesada, conforme explicitado no Anexo III –Eventos por Posto de Serviço;

Lumena Santos Chaves Ricci
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat. 92776-4

5.7 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.

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

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

5.10 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da **MGS.**, com o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, Ratificado.

5.10.1 Caso seja emitida nota fiscal com CNPJ diverso do Ratificado, ou seja, da FILIAL ou MATRIZ, a **MGS** deverá apresentar toda a documentação relativa ao novo CNPJ.

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

5.12 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
DA APRESENTAÇÃO E PAGAMENTO DAS DESPESAS

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

6.2 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.

6.2.1 Em caso de contestação dos Relatórios de Faturamento, a **MGS** terá 2 (dois) dias úteis para resposta ao mesmo.
6.2.2 Em caso de aceite dos Relatórios de Faturamento, a **PRODEMGE** terá 2 (dois) dias úteis para efetuar o aceite, sendo que, se neste prazo não houver manifestação, será considerado como tácito o aceite.

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

6.4 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 www.mgs.srv.br.

6.5 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.

visto. Lumena Santos Chaves Ricci
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat. 92776-4

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

6.7 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).

6.8 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 Mensal dos Postos de Serviços (Anexo I.A), para os postos de serviços lotados no município de Belo Horizonte.

6.9 Caso o atraso de pagamento gere multas administrativas fixadas pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho e por Convenções Coletivas de Trabalho (CCT's), a PRODEMGE reembolsará à MGS os valores incorridos mediante comprovação de quitação, desde que o fato gerador da multa ocorra em razão de ato omissivo ou comissivo da PRODEMGE, a ser apurado em processo administrativo, garantido o contraditório e ampla defesa.

6.10 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.

6.11 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:

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

6.11.2 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.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO REAJUSTAMENTO / DA REPACTUAÇÃO / DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1 Os valores previstos neste Contrato serão alterados, segundo os critérios abaixo especificados:

7.1.1 Postos de Serviços:

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

7.1.1.2 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,

visto. Lumena Santos Chaves Ricci
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat. 92776-4

caso fortuito, fato do príncipe, fato da Administração ou mesmo fatos previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

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

7.1.1.4 As parcelas referentes à remuneração do pessoal, a vale-alimentação e a tributos serão adequadas, automaticamente, 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.

7.1.2 Limpeza de 1 m² - Um Metro Quadrado

7.1.2.1 - A parcela correspondente aos custos mensais com remuneração, vale-alimentação e tributos contidos no Anexo I.D - Planilha de Preço Mensal de Limpeza Por Metro Quadrado, estabelecidos para limpeza por m² de cada unidade relacionada, será reajustada, após celebração de Termo Aditivo, pelo mesmo percentual de reajuste salarial das categorias profissionais a que estejam vinculados os empregados da MGS, sempre que ocorrerem antecipações salariais compensáveis nas datas-base decorrentes de 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.

7.1.2.2 - A parcela correspondente aos custos mensais com vale-transporte contidos no Anexo I.D - Planilha de Preço Mensal de Limpeza Por Metro Quadrado, antes da incidência dos tributos, estabelecidos para limpeza por m² de cada unidade relacionada, será reajustada, após celebração de Termo Aditivo, de acordo com a variação da passagem dos transportes coletivos da grande Belo Horizonte ou de região do interior do Estado, onde o empregado efetivamente prestar serviços em função deste Contrato.

7.1.2.3 - A parcela correspondente aos custos mensais contidos no Anexo I.D - Planilha de Preço Mensal de Limpeza Por Metro Quadrado, antes da incidência dos tributos, estabelecidos para limpeza por m2 (metro quadrado) de cada Unidade relacionada, será objeto de reajuste anual, imediato, após o período de 12 (doze) meses, após celebração de Termo Aditivo, contados da data de assinatura do Contrato, e será feito de acordo com a variação anual do IPCA – IBGE, por se referir aos custos com acessórios e equipamentos de limpeza, materiais de limpeza, utensílios de trabalho, uniformes, e EPI - Equipamentos de Proteção Individual.

7.2 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.

Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat. 92776-4

7.3 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 Mensal dos Postos de Serviços.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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 úteis contados da entrega pela **MGS** da documentação válida prevista no item 7.3 deste Contrato, dispensada a celebração de Termo Aditivo, nos termos do art. 72, da Lei Federal n.º 13.303/2016.

7.8 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 o Ministério do Trabalho e Emprego e que venham a ser homologados após a formalização deste instrumento.

7.9 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, a fim de permitir à **MGS** emitir e disponibilizar a nota fiscal nos termos fixados na Cláusula Sexta – Da Apresentação e Pagamento Das Despesas.

7.10 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.

7.11 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.

7.12 Caberá à **MGS** apresentar **PRODEMGE** no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados da data do registro na Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, 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.

7.13 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,

VISTO
Lumena Santos Chaves Ricci
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat. 92776-4

cujos efeitos poderão retroagir à data-base de novo acordo coletivo que alterar o salário das categorias profissionais abrangidas por este contrato.

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

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

CLÁUSULA OITAVA
DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

8.2 Os serviços contratados deverão ser executados em estrita conformidade com as demandas da **PRODEMGE**, conforme Proposta Comercial nº 004/2021.

8.3 Para fins deste Contrato, a unidade de medida dos serviços de limpeza é o metro quadrado limpo por mês (m²/mês), visando a clareza no gerenciamento da execução contratual e padronização da medição dos serviços prestados.

8.4 A Taxa de Administração dos serviços de limpeza (VTX) está sujeita a desconto, a ser processado na fatura de serviços do mês subsequente, cujo índice dependerá do resultado de Avaliação Qualitativa dos serviços prestados, a ser feita pelo empregado responsável pelo acompanhamento dos serviços prestados em Órgão ou Unidade da **PRODEMGE** em companhia de supervisores da **MGS.**

8.5 O valor de pagamento mensal (VPM) será, portanto, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

VPM = VMF – (VTX x FA)

Onde:

VPM = Valor de pagamento mensal.

VMF = Valor mensal da fatura.

VTX = Valor da taxa de administração dos serviços de limpeza.

FA = Fator de ajuste correspondente ao resultado apurado de acordo com os procedimentos e critérios estabelecidos no quadro abaixo.

AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA	
Item	**Descrição**
Finalidade	Avaliar a qualidade dos serviços prestados pela **MGS**.
Meta mínima a atingir	Nota 8,0
Forma de acompanhamento	Realização de vistorias dos locais de prestação de serviços, pelo

VISTO
Lumena Santos Chaves Ricci
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat. 92776-4

	empregado responsável pelo acompanhamento dos serviços prestados em Órgão ou Unidade da **PRODEMGE** em companhia do Supervisor da **MGS**, para posterior preenchimento do questionário, contido no Anexo X deste Contrato.
Periodicidade	Vistorias conforme cronograma acordado entre as partes, para consolidação mensal do resultado, por meio de preenchimento do citado questionário.
Mecanismo de Cálculo	O empregado responsável pelo acompanhamento dos serviços prestados em órgão ou unidade pela **PRODEMGE** deverá analisar 13 critérios, relacionados no "**Questionário de Avaliação Qualitativa dos Serviços de Limpeza por Metro Quadrado**" – **ANEXO X**, atribuindo um conceito a cada um deles (Conceito e sua respectiva nota => Ruim – 1 / Regular – 2 / Bom – 3 / Ótimo – 4). Foi estabelecido um peso específico para cada critério, considerando-se o seu grau de importância para a atividade (Médio – 2 / Alto – 3 / Crítico – 4). A nota final da avaliação será apurada pela média ponderada dos conceitos atribuídos pelo fiscal, onde 31 é o peso total dos critérios: $\text{Nota Final} = \frac{\sum 1° \text{ Nota do conceito X peso do critério}}{31} \times \frac{10}{4}$ As notas poderão variar numa escala de 2,5 a 10.
Fator de Ajuste do valor de pagamento (FA)	Se Nota Final entre 8,0 e 10,0 => FA = 1 Se Nota Final entre 7,0 e 7,9 => FA = 0,97 Se Nota Final entre 6,0 e 6,9 => FA = 0,94 Se Nota Final entre 5,0 e 5,9 => FA = 0,90 Se Nota Final entre 2,5 e 4,9 => FA = 0,85
Sanções	Se a Nota Final se mantiver entre 2,5 e 4,9 por três meses consecutivos, a **PRODEMGE** poderá rescindir o contrato.
Notificação	Notificar a MGS sobre o resultado da Avaliação Qualitativa, até o dia 10 do mês subsequente.

8.6 Deverão ser desconsiderados para fim de avaliação qualitativa, os dias em que ocorrerem fatos não gerados pela **MGS,** e que a impeça de executar as ações deste Contrato;

8.7 À **MGS** ficará reservado o direito ao contraditório, a ser apresentado à **PRODEMGE**, em 5 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação do resultado da Avaliação Qualitativa, que originou o Fator de Ajuste - FA do mês correspondente;

8.8 A avaliação do contraditório pela **PRODEMGE** não a impedirá de efetuar a liquidação da nota fiscal mensal, referente aos serviços prestados, na data de vencimento prevista na Cláusula Oitava deste Contrato, ficando desde já ratificado que o valor do desconto, relativo ao eventual Fator de Ajuste – FA apurado no mês deverá ser efetuado no valor da fatura do mês subsequente;

visto
Lumena Santos Chaves Ricci
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat 92776-4

8.9 Os uniformes e equipamentos de proteção individual dos empregados, e os eventuais utensílios necessários à prestação dos serviços de apoio operacional e administrativos, serão fornecidos pela **MGS**;

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

8.10 As áreas sobre as quais serão realizados os serviços e o número de postos de serviços a serem ocupados estão estabelecidos, respectivamente, na Planilha de Preço Mensal de Limpeza Por Metro Quadrado - Anexo I.D;

8.11 A **MGS** ficará responsável em fornecer os equipamentos/insumos e produtos/materiais de limpeza a serem utilizados na execução dos serviços objeto deste Contrato, tais como, aspirador de pó, vassouras, balde plástico, pá de lixo, espanador, rodo, pano de chão, flanelas, desinfetantes, detergente, palha de aço, limpa vidros, saco plástico, lustra-móveis e todos os demais itens necessários à perfeita execução de todo o serviço aqui contratado, os quais deverão ser de boa qualidade e em quantidade suficiente para a realização do trabalho a ser executado. Os uniformes e equipamentos de proteção individual, do pessoal designado para a prestação dos serviços, serão também fornecidos pela **MGS**, e já estão previstos nos preços contidos no Anexo I.D - Planilha de Preço Mensal de Limpeza Por Metro Quadrado;

8.12 A **MGS** poderá utilizar de técnicas e tecnologias em equipamentos, ferramentais e demais insumos, além de métodos e movimentos que permitam reduzir a necessidade de esforços físicos dos profissionais, de forma a aumentar a eficiência e, consequentemente, a produtividade das atividades, desde que não altere o custo final dos serviços contratados;

8.13 Os serviços de limpeza serão prestados de acordo com a descrição e frequência contida no Anexo IX.

8.14 No período de pandemia do COVID-19, a **PRODEMGE** poderá solicitar a redução temporária da prestação do serviço de limpeza e conservação, impactando diretamente no valor do metro quadrado.

CLÁUSULA NONA
DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

9.1 O início da prestação dos serviços deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato.

9.2 Os serviços contratados serão executados na Unidade Bahia: Rua da Bahia, n° 2.277, Bairro Lourdes, em Belo Horizonte/MG.

CLÁUSULA DÉCIMA
DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS

10.1 Os níveis de serviços deverão ser observados conforme descrito no Termo de Referência, item 25 – Níveis de Serviço, parte integrante deste contrato.

VISTO
Lumena Santos Chaves Ricci
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat 92776-4

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 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.

11.2 **DA CONTRATADA**:

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

11.2.2 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 processo de Inaplicabilidade De Licitação.

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

11.2.4 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.

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

11.2.6 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.

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

11.2.8 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.

11.2.9 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.

11.2.10 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.

11.2.10.1 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.

Visto
Lumena Santos Chaves Ricci
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat. 92776-4

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

11.2.12 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,

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

11.2.14 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.

11.2.15 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**.

11.2.15.1 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.

11.2.16 Manter na prestação dos serviços, objeto deste contrato, pessoal maior de 18 (dezoito) anos;

11.2.17 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;

11.2.18 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 Contrato;

11.2.19 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**;

11.2.20 Substituir, sempre que solicitado pela **PRODEMGE** e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da **PRODEMGE**;

11.2.21 Substituir prontamente, os postos de serviços em caso de férias e absenteísmo.

Visto
Lumena Santos Chaves Ricci
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat. 92776-4

11.2.21.1 A **MGS** deverá realizar a substituição, em caso de absenteísmo porteiros, recepcionista e equipe de limpeza, em até 3 horas, conforme previsto no Termo de Referência:

11.2.21.2 A contar do registro de solicitação, via sistema informatizado, quando esta for realizada dentro do horário de trabalho do posto de serviço.

11.2.21.3 A contar do início do horário de trabalho do posto de serviço, quando está for realizada em momento anterior.

11.2.22 Substituir no primeiro dia útil subsequente a empregada que se afastar por licença maternidade.

11.2.23 Substituir, os empregados, no caso de ausência superior a 35 (trinta e cinco) dias. A substituição deverá ocorrer a partir do trigésimo sexto dia, salvo se houver entendimento diferente entre **MGS** e **PRODEMGE** a respeito da substituição.

11.2.24 Quando for exigível seu uso, o empregado que realizará a substituição programada deverá portar uniforme padrão fornecido pela **MGS**.

11.2.25 Poderá a **MGS** realizar o remanejamento das atividades de empregados ausentes entre os empregados presentes, garantindo a continuidade dos serviços, desde que o fato não decorra em ônus para a **PRODEMGE**.

11.2.26 Responsabilizar-se pelas obrigações legais, convencionais e contratuais, decorrentes das relações empregatícias do seu pessoal e entregar todos os documentos solicitados pela **PRODEMGE,** 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;

11.2.27 Efetuar o planejamento das férias a serem concedidas aos empregados que prestarão serviços, 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;

11.2.27.1 A substituição das férias somente ocorrerá quando a **PRODEMGE** solicitar a substituição, em canal informado pela MGS, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do início de gozo das férias do empregado ocupante do posto a ser substituído

11.2.28 Fiscalizar, supervisionar e providenciar para que os serviços sejam executados dentro do padrão exigido pela **PRODEMGE** e de forma a garantir a melhor qualidade possível, inclusive, mantendo um preposto no local de execução do serviço;

11.2.29 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações estabelecidas pela **PRODEMGE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas: regime disciplinar vigente, crachá de Identificação e acesso físico nas dependências da Unidade da **PRODEMGE**;

VISTO
Luimena Santos Chaves Ricci
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat. 92776-4

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

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

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

11.2.30.3 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;

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

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

11.2.32 Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à **PRODEMGE** ou a terceiros, por atos de negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, durante a execução dos serviços;

11.2.33 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas seus empregados, e por direitos que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;

11.2.34 Cumprir o disposto na Portaria no. 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.

11.2.35 Assegurar que, durante a execução dos serviços seus empregados se mantenham nas dependências da **PRODEMGE**, devidamente limpos, uniformizados e identificados através de crachás: o emitido pela **PRODEMGE** e o da **MGS** se for o caso, contendo o nome, matrícula, a função e a denominação da empregadora;

11.2.36 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 nº 8212/91 alterada pela Lei Federal 9711/98 e portarias regulamentares do Ministério da Previdência.

11.2.37 Enviar a **PRODEMGE**, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da comunicação mencionada no item 10.3.26, minuta de Termo Aditivo para análise, aprovação e assinatura, considerando a sua concordância com a prorrogação do prazo de vigência deste Contrato.

11.2.38 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.

11.2.39 Dos equipamentos de proteção individual:

visto. Lumena Santos Chaves Ricci
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat 92776-4

11.2.39.1 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.

11.2.39.2 Manter Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, de acordo com o previsto na Norma Regulamentadora n.º 04 do Ministério do Trabalho e Emprego.

11.2.39.3 Manter treinamento constante e adequado de seus empregados, conforme a especificidade de cada posto de trabalho na forma do plano de treinamento mínimo a ser apresentado pela MGS e aprovado pela **PRODEMGE** em até 60 dias contados do início da vigência deste contrato.

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

11.2.41 Disponibilizar mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e os equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas;

11.2.42 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

11.2.43 Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

11.2.44 Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **PRODEMGE**

11.2.45 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da **PRODEMGE**;

11.2.46 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à MGS otimizar a gestão de seus recursos - quer humano quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da **PRODEMGE**, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;

11.2.47 Informar à **PRODEMGE** a necessidade de manutenção detectada como: vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros; saboneteiras e toalheiros quebrados; lâmpadas queimadas ou piscando; tomadas e espelhos soltos; fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados; carpete solto, entre outras;

11.2.48 Observar os seguintes procedimentos quanto ao uso racional de água:

11.2.48.1 A **MGS** deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso adequado da água. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;

11.2.48.2 A **MGS** deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

Visto.
Lumena Santos Chaves Ricci
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat. 92776-4

11.2.48.3 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da **MGS**;

11.2.48.4 Sempre que adequado e necessário, a MGS deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

11.2.48.5 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

11.2.48.6 A limpeza do arruamento somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

11.2.48.7 A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

11.2.48.8 Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

11.2.49 Observar os seguintes procedimentos quanto ao uso racional de energia:

11.2.49.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

11.2.49.2 Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

11.2.49.3 Comunicar à **PRODEMGE** sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

11.2.49.4 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

11.2.49.5 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;

11.2.49.6 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

VISTO:
Lumena Santos Chaves Ricci
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat. 92776-4

11.2.49.7 Repassar aos seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela **PRODEMGE**.

11.2.50 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.

11.2.51 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.

11.2.52 A **MGS** deverá garantir aos seus empregados um kit completo de uniforme conforme Anexo II, para execução dos serviços conforme atividade exercida e o mesmo deverá ser reposto conforme o tempo de vida útil mencionado no anexo.

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

11.2.53 Garantir, na execução dos serviços, o conjunto necessário de condições e equipamentos a cada empregado, para proteção à saúde e prevenção de acidentes de trabalho (EPI), conforme função desempenhada. O EPIs deverão ser substituídos respeitando sempre a vida útil de cada um dos equipamentos, conforme Anexo II – Planilha de Uniformes e Equipamentos de proteção Individual.

11.2.54 Capacitar seu pessoal quanto ao uso adequado da água, adotando medidas para se evitar o desperdício e, também, repassar aos empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela **PRODEMGE**, conforme detalhamento no contrato a ser celebrado entre as partes;

11.2.55 Adotar procedimentos quanto ao uso racional de energia elétrica, mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

11.2.56 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados se reportarão ao preposto na **PRODEMGE**, quando houver necessidade, de receberem notificações destinadas à **MGS**, relacionadas à prestação dos serviços;

11.2.57 A **MGS** deverá disponibilizar, sempre que solicitado, os comprovantes, memórias de cálculo e/ou quaisquer documentos necessários à adequada fiscalização do Contrato ou que se façam pertinentes;

11.2.58 Utilizar, sob sua inteira responsabilidade, mão de obra competente, devidamente habilitada e treinada, para execução dos serviços contratados, correndo as suas expensas o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes;

11.2.59 Fornecer sem ônus para a **PRODEMGE**, os materiais necessários, bem como possuir todos os equipamentos e ferramentas necessários ao bom desempenho do objeto;

VISTO.
Lumena Santos Chaves Ricci
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat. 92776-4

11.2.60 Fornecer ou viabilizar o transporte de seus empregados e equipamentos utilizados;

11.2.61 Acatar às condições contratuais, quanto ao cumprimento dos horários estabelecidos e ao controle da presença e permanência dos empregados utilizados na prestação dos serviços, efetuando as substituições devidamente programadas como férias, licença, maternidade e outros afastamentos;

11.2.62 Emitir e encaminhar formulário de "Apresentação de Empregado" (Anexo XI), 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**;

11.2.63 Manter, durante toda a execução do objeto deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

11.2.64 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, orientando-os a não executar atividades não abrangidas no contrato;

11.2.65 Utilizar equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibéis – dB, conforme Resolução CONAMA n° 020, de 07 de dezembro de 1994 e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruído;

11.2.66 Emitir faturas no valor pactuado em contrato, apresentando-as à **PRODEMGE** para ateste e pagamento conforme previsão contratual;

11.2.67 Adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica;

11.2.68 Respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

11.2.69 Utilizar sempre que possível, embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;

11.2.70 Retirar e acondicionar em saco plástico específico os resíduos sólidos recicláveis descartados pela **PRODEMGE**, armazenando-os em local apropriado por ela determinado;

11.2.71 Não acondicionar conjuntamente no mesmo saco plástico os resíduos recicláveis e os não recicláveis;

11.2.72 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização à capacidade e necessidade;

11.2.73 Atender prontamente quaisquer exigências de direito da **PRODEMGE,** inerente ao objeto deste contrato.

Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat. 92776-4

11.2.74 A **MGS** deverá arcar com as despesas de materiais e utensílios de limpeza e higienização necessários à execução dos serviços.

11.3 **DA PRODEMGE**:

11.3.1 Analisar e fixar sua demanda por serviços no período previsto para a vigência da contratação;

11.3.2 Preparar e instruir o processo de pagamento das notas fiscais apresentadas pela **MGS**, de forma que os pagamentos sejam feitos impreterivelmente nas datas especificadas conforme cláusula sexta – Da Apresentação e Pagamento das Despesas.

11.3.3 Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto deste Contrato.

11.3.4 Notificar 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;

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

11.3.6 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.

11.3.7 Impedir o início da prestação dos serviços da pessoa que não apresentar o formulário "Apresentação de Empregado" (Anexo XI), a ser encaminhado pela **MGS** à **PRODEMGE**, responsabilizando-se este pelos ônus decorrentes;

11.3.7.1 É dispensado a apresentação deste formulário, no caso de absenteísmo;

11.3.8 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;

11.3.8.1 Nenhum pedido de reposição ou devolução será aceito com justificativa vaga, contraditória, genérica ou sem os subsídios e documentação comprobatória pertinentes a sua fundamentação;

11.3.9 O prazo de 20 dias corridos aplica-se também à pedido formal, instruído corretamente e incluído em sistema da **MGS**.

11.3.10 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;

Lumena Santos Chaves Ricci
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat. 92776-4

11.3.11 Nos termos do Art. 165 da CLT e inciso II do Art. 10 da 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;

11.3.12 Ceder as dependências de sua propriedade para armazenamento seguro de materiais e equipamentos, assim como as instalações e vestiários para uso dos empregados da **MGS**, todos em conformidade com as normas regulamentadoras da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho;

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

11.3.14 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;

11.3.15 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, quando necessário;

11.3.16 Comunicar à **MGS**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a realização de serviços extraordinários, por extensão de suas jornadas diárias de trabalho ou para atender a eventos não previstos neste contrato. Nesses casos, será responsabilidade da **PRODEMGE** zelar pelo correto registro das horas-extras trabalhadas, no controle de frequência dos empregados, respeitando sempre os limites previstos na legislação, sob pena de responsabilizar-se pelos ônus trabalhistas decorrentes.

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

11.3.18 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, conforme determina o art. 31 da Lei Federal nº 8212, de 24 de julho de 1991, alterada pela Lei Federal nº 9711, de 20 de novembro de 1988 e portarias regulamentares do Ministério da Previdência;

11.3.19 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 e responsabilizar-se também pelas despesas referentes à taxa de expediente correspondente, a efetivação do citado recolhimento;

11.3.20 Encaminhar a **MGS** as notificações de autuação de trânsito e as Notificações de Penalidade de Trânsito, acompanhadas da identificação do motorista responsável e cópia do controle de entrada e saída do veículo, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência ao vencimento do prazo para defesa, salvo se a notificação for recebida pela **PRODEMGE**, com atraso, desde que comprovado;

Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat. 92776-4

11.3.21 Manter preposto para acompanhar a execução dos serviços contratados e informar o nome das pessoas credenciadas a efetuar solicitações à **MGS**, limitadas às condições estabelecidas no presente contrato;

11.3.22 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 previstos na cláusula décima, subitem 11.3.8. Para desmobilização/devolução superior a 10 (dez) postos vinculados a este contrato, comunicar à **MGS** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.3.23 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.

11.3.24 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**.

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

11.3.26 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 presente Contrato.

11.3.27 Responsabilizar-se ateste da prestação dos serviços;

11.3.28 Manter atualizada junto à **MGS** a relação de gestores e fiscais.

11.3.29 Os eventuais utensílios, materiais químicos, higiênicos e semiduráveis e seus respectivos periféricos necessários à prestação dos serviços objetos deste contrato, serão fornecidos pela **PRODEMGE**, para à modalidade de posto de serviço apresentada no Contrato.

11.3.30 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1 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.

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

Lumena Santos Chaves Kicci
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat. 92776-4
VISTO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

12.5 Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada, fiscalizada e atestada por Diretoria, conforme Lei Federal nº 13.303/16 e RILC – Regulamento Interno de Licitações e Contratos. A Gerência de Apoio Logístico - GAL será responsável pela fiscalização administrativa. Caberá aos fiscais setoriais abaixo nomeados atuar conforme exposto no item 12.6 e subsidiar a GAL de informações que possam a vir impactar nos valores a serem faturados.

12.5.1 Fiscalização Administrativa: Fernando La Rocca Junior 060911 e seu suplente será a Elizabeth Martins da Costa Lieb, matrícula 052411, da Gerência de Apoio Logístico.

12.5.2 Fiscalização Setorial:

12.5.2.1 Pela Diretoria Técnica, Bruno Lúcio Rabelo Rocha - matrícula 058801 e Nelma Christiane Ruas Viegas - matrícula 052462.

12.5.2.2 Pela Diretoria Administrativa Financeira, Lorena da Silva Marques – matrícula 059963, Cleydi Enir Mudesto - matrícula 057316, Phillipe Fialho Santana - matrícula 061194 e Fernanda Carvalho Pires de Mendonça - matrícula 063880.

12.6 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:

12.6.1 Realizar o tratamento do ponto.

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

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

12.7 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:

Lumena Santos Chaves Ricci
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat. 92776-4

12.7.1 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;

12.7.2 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;

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

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

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

12.7.6 Tomar providências cabíveis nos casos de descumprimento de notificação da MGS pela Gerência de Contratos-GCT;

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

12.7.8 Manifestar-se quanto à necessidade de realizar aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA ANTICORRUPÇÃO

13.1 A **MGS** 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 QUARTA
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO E SANÇÕES APLICÁVEIS.

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

14.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeita a **MGS** 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.

14.3 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:

14.3.1 Advertência;

VISTO
Lumena Santos Chaves Ricci
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat 92776-4

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

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

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

14.4 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.

14.5 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 QUINTA
DOS CRIMES E DAS PENAS

15.1 Aplica-se a este contrato as disposições do Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), conforme definido no art. 185 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

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

16.1.1 Para efeito do disposto no item 16.1 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DA RESCISÃO

17.1 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:

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

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

VISTO.
Lumena Santos Chaves Ricci
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat. 92776-4

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

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

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

17.1.6 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.

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

17.1.8 Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

17.1.9 Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

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

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

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

17.2 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.

17.3 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1 No presente Contrato, a **PRODEMGE** assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a **MGS** assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

18.2 A **MGS**, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

18.3 A **MGS** tratará os dados pessoais segundo os ditames e interesses da **PRODEMGE**, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, nos termos do artigo 39 da Lei nº 13.709/2018.

visto.
Lumena Santos Chaves Ricci
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat. 92776-4

18.4 A **MGS** deve auxiliar a **PRODEMGE** a garantir o cumprimento das obrigações do controlador de dados de acordo com os dispositivos normativos contidos na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), fornecendo informações sobre os aspectos técnicos e medidas organizacionais já implementadas.

18.5 No caso de descumprimento pela **MGS** dos dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados, fica a mesma obrigada a assumir a responsabilidade por qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa.

18.6 A **MGS** deverá notificar a **PRODEMGE**, por meio eletrônico, em até 3 (três) dias úteis sobre reclamações e solicitações dos titulares de Dados Pessoais que venha a receber nos termos do Capítulo III da Lei nº 13.709/2018.

18.7 A **MGS** deverá notificar imediatamente a **PRODEMGE**, através dos e-mails atendimento@prodemge.gov.br e ctis@prodemge.gov.br, qualquer incidente de segurança detectado no âmbito das atividades da **MGS** que implique violação de dados pessoais controlados pela **PRODEMGE**.

18.8 A **MGS** assume o compromisso de indicar formalmente a pessoa que assume o papel de encarregado de dados, nos termos do artigo 5º, VIII da Lei nº 13.709/2018. Situações de substituição do indicado também deverão ser comunicadas à **PRODEMGE**.

18.9 A **PRODEMGE** terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da **MGS** com as obrigações de operador para a proteção de Dados Pessoais referentes à execução deste contrato.

18.10 O presente Contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da **PRODEMGE** para a **MGS**, nos termos do item 18.1. Esta não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso, para fins distintos aos associados à prestação de serviços, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

18.11 Após o encerramento de vínculo contratual que envolva a execução de operações de tratamento de dados pessoais, a **MGS** terá a obrigação de excluir todos os dados pessoais tratados em nome da **PRODEMGE**, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), certificando que o fez. A **PRODEMGE**, a seu critério, pode requisitar cópia desses dados antes de sua efetiva exclusão. Este item não se aplica aos casos em que a legislação exija o armazenamento dos dados pessoais pela **MGS**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA
DA NÃO PRECLUSÃO LÓGICA

19.1 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 1.6 deste Contrato.

VISTO
Lumena Santos Chaves Ricci
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat 92776-4

CLÁUSULA VIGÉSIMA
DA PUBLICAÇÃO

20.1 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA
DOS CASOS OMISSOS

21.1 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 VIGÉSIMA SEGUNDA
DO FORO

22.1 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 em 2 (duas) vias de igual forma e teor.

Belo Horizonte, 18 de MAio de 2021.

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

ANTONIO VIANA PASSOS NETO [redacted] Assinado de forma digital por ANTONIO VIANA PASSOS NETO [redacted] Dados: 2021.05.17 18:35:29 -03'00'

Antônio Viana Passos Neto
Diretor Administrativo e Financeiro
CPF: [redacted]

ROBERTO TOSTES REIS: [redacted] Assinado de forma digital por ROBERTO TOSTES REIS [redacted] Dados: 2021.05.18 14:56:58 -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
Gerente Jurídica Consultiva - MGS
Mat. 92776-4

prodemge	ANEXOS	VIGÊNCIA ___/___/___

ANEXO I - A

Planilha de Preços Mensais de Postos de Serviços

Posto de Serviço	C.H.	Qtd.	Cidade	Total de Remuneração	Encargos Sociais e Trabalhistas		Uniformes	EPI	Máscara	Total de Insumos	Seguro de Vida	Vale Transporte	Taxa de Administração		Reserva Técnica		Valor do Posto *	ISS	PIS **	Valor do Posto com Tributos	Total Postos	Vale Alimentação	Desconto empregado	Vale Alimentação sem tributos	Vale Alimentação	Total de Vale Alimentação	Valor unitário do posto (PS + VA)
					%	Valor							%	Valor	%	Valor											
ARTÍFICE - 44H/S - DIARISTA DIURNO	44	1	BELO HORIZONTE	1.735,53	82,00%	1.423,06	10,42	46,47	0,70	57,59	8,91	291,87	7%	273,54	0,00%	0,00	3.789,10	5%	19,62%	4.418,85	11.256,55	490,16	98,03	392,13	412,77	1.598,91	6.017,62
ELETRICISTA PREDIAL (PERICULOSIDADE) - 44H/S - DIARISTA DIURNO	44	2	BELO HORIZONTE	2.356,19	82,00%	1.930,75	10,42	63,1	0,70	74,22	8,91	291,87	7%	340,34	0,00%	0,00	4.830,98	5%	19,62%	5.632,23	11.264,46	490,16	98,03	392,13	412,77	825,54	6.335,00
MOTORISTA VEÍCULO DE SERVIÇO - 44H/S - DIARISTA DIURNO	44	2	BELO HORIZONTE	1.869,01	82,00%	1.532,59	20,84	1,86	0,70	32,20	7,26	291,87	7%	287,13	4,93%	195,33	4.171,11	5%	19,62%	4.866,68	9.733,36	523,60	104,72	418,88	440,93	881,85	5.307,61
OPERADOR DE CARGAS - 44H/S - DIARISTA DIURNO	44	1	BELO HORIZONTE	1.907,89	82,00%	1.564,39	10,42	16,73	0,70	27,87	7,58	291,87	7%	292,15	4,93%	200,79	4.281,95	5%	19,62%	4.995,63	4.995,63	490,16	98,03	392,13	412,77	412,77	5.408,38
PORTEIRO/VIGIA - 44H/S - 12X36 DIURNO	44	6	BELO HORIZONTE	1.853,00	82,00%	1.519,46	20,84	4,8	0,70	34,04	6,33	102,66	7%	294,39	4,93%	168,77	3.664,51	5%	19,62%	4.273,55	17.094,20	490,16	98,03	392,13	412,77	1.651,08	4.686,32
PORTEIRO/VIGIA - 44H/S - 12X36 NOTURNO	44	6	BELO HORIZONTE	2.231,83	82,00%	1.830,27	20,84	4,8	0,70	34,34	6,33	102,66	7%	328,14	4,93%	222,40	4.646,15	5%	19,62%	5.419,58	22.078,32	490,16	98,03	392,13	412,77	1.651,08	6.064,35
PORTEIRO/VIGIA - 44H/S - DIARISTA DIURNO	44	1	BELO HORIZONTE	1.589,14	82,00%	1.303,29	20,84	4,8	0,70	34,28	6,33	308,66	7%	252,84	4,93%	167,71	3.972,69	5%	19,62%	4.261,27	4.261,27	490,16	98,03	392,13	412,77	412,77	4.674,04
RECEPCIONISTA - 30H/S - DIARISTA DIURNO	30	6	BELO HORIZONTE	1.437,80	82,00%	1.178,79	33,89	8	0,70	34,60	5,72	309,26	7%	234,37	5,00%	163,52	3.566,80	5%	19,62%	3.906,64	23.439,84	490,16	98,03	392,13	412,77	2.476,62	4.319,43

* Valor do posto sem os encargos Trabalhistas sobre o Faturamento

Quadro de Resumo	
Quantidade Total de Postos:	23
Valor Total Mensal dos Postos:	106.631,61
Valor Total Mensal do Vale Alimentação:	9.550,03
Total Mensal:	116.181,64

ANEXO I – B

Planilha de Insalubridades

Insalubridade	Qtd.	Cidade	Valor Unitário	Encargos Sociais e Trabalhistas		Taxa de Administração		Valor da Insalubridade *	ISS	Valor com Tributos	Total das Insalubridades
				%	Valor	%	Valor				
INSALUBRIDADE MAXIMA ESTIMADA	1	BELO HORIZONTE	440,00	82,03%	360,93	7%	56,07	857,00	5,00%	999,43	999,43

* Valor da insalubridade antes da Incidência Tributária sobre o Faturamento.

Quadro de Resumo	
Quantidade Total de Insalubridades:	1
Valor Total Mensal de Insalubridades:	999,43

ANEXO I – C

Planilha Diárias de Viagens

ITEM	Cidade	Valor	Taxa de Administração		Subtotal Diaria (*)	ISS	Total:
			%	Valor			
DIARIAS DE VIAGEM	BELO HORIZONTE	1.093,75	7%	76,5625	1.170,31	5,00%	1.364,82

* Valor da diária de viagem antes da Incidência Tributária sobre o Faturamento.

Quadro de Resumo	
Valor Total Mensal de Diárias:	1.364,82

ANEXO I – D

Planilha de preço Mensal da Limpeza por Metro Quadrado

ITEM		COMPOSIÇÃO PADRÃO SINDEAC	TOTAL
(A)	Salários	17.842,95	17.842,95
(B)	Função Gratificada	200,00	200,00
(C)	Incalubridades	880,00	880,00
(D)	Dia do Trabalhador	8,84	8,84
(D = A + B + C)	Remuneração (Conferência)	18.929,79	18.929,79
(E = D *82,03%)	Encargos Sociais	15.810,14	15.810,14
(F)	Insumos	6.821,89	6.821,89
(G)	Seguro de Vida	71,45	71,45
(H = (D+E+F+G+L+M) * 7%)	Taxa de Administração	3.504,08	3.504,08
(G)	Reserva Técnica	2.889,54	2.889,54
(J)	Vale Transporte	6.112,00	6.112,00
(K)	Participação VT	(1.078,58)	(1.078,58)
(L= K + K)	Vale Transporte	4.036,42	4.036,42
(M)	Vale Alimentação	6.488,79	6.488,79

Local / Orgão / Unidade		PRODEMGE RUA DA BAHIA	Total
(A) - Valor Mensal Antes ITF		50.772,12	50.772,12
(B) - Valor Mensal VA		5.489,79	5.489,79

Área Interna			
(C) - Percentual do Valor		86,86%	
(D) - Valor Mensal Área Interna = (A x C)		44.111,27	
(E) - Área Interna em m2		4.220,31	
(F) - Valor Total por M2 = (D / E)		10,45	
(G) - ITF sobre Total M2 = (F x 16,62%)	16,62%	1,74	
(H) - Total M2 + ITF = (F + G)		12,19	
(I) - Valor do VA Área Interna por m2 = (B x C / E)		1,13	
(J) - IT sobre Total VA = (I x 5,263%)	5,263%	0,06	
(K) - Total VA + IT = (I + J)		1,19	
(L) - Total por M2 = (H + K)		13,38	
Valor Total Área Interna = (L x E)		56.463,16	56.463,16

Área externa			
(C) - Percentual do Valor		6,54%	
(D) - Valor Mensal Área Externa = (A x C)		3.320,20	
(E) - Área Externa em m2		3.672,53	
(F) - Valor Total por M2 = (D / E)		0,90	
(G) - ITF sobre Total M2 = (F x 16,62%)	16,62%	0,15	
(H) - Total M2 + ITF = (F + G)		1,05	
(I) - Valor do VA Área Externa por m2 = (B x C / E)		0,10	
(J) - IT sobre Total VA = (I x 5,263%)	5,26%	0,01	
(K) - Total VA + IT = (I + J)		0,10	
(L) - Total por M2 = (H + K)		1,16	
Valor Total Área externa = (L x E)		4.249,92	4.249,92

Vidros			
(C) - Percentual do Valor		6,56%	
(D) - Valor Mensal Vidros = (A x C)		3.340,65	
(E) - Vidros em m2		1.765,10	
(F) - Valor Total por M2 = (D / E)		1,89	
(G) - ITF sobre Total M2 = (F x 16,62%)	16,62%	0,31	
(H) - Total M2 + ITF = (F + G)		2,21	
(I) - Valor do VA Vidros por m2 = (B x C / E)		0,20	
(J) - IT sobre Total VA = (I x 5,263%)	5,26%	0,01	
(K) - Total VA + IT = (I + J)		0,22	
(L) - Total por M2 = (H + K)		2,42	
Valor Total Vidros = (L x E)		4.276,08	4.276,08

Valor Total por M2 - Soma das Áreas	50.772,12	50.772,12
Valor Total ITF - Soma das Áreas	8.436,33	8.436,33
Valor Total VA - Soma das Áreas	5.489,79	5.489,79
Valor Total IT VA - Soma das Áreas	288,93	288,93
Valor Total Geral - Soma das Áreas	64.989,16	64.989,16

GRUPO A - Salários		17.942,95
GRUPO A - FG		200,00
GRUPO A - DIA DO TRABALHADOR		6,84
GRUPO A - Insalubridades		880,00
GRUPO A - CUSTO TOTAL COM REMUNERAÇÃO		19.029,79
GRUPO B - ENCARGOS SOCIAIS	82,03%	15.610,14
GRUPO C - CUSTO COM INSUMOS E SEGURO DE VIDA		5.893,14
GRUPO D - VALE-TRANSPORTE		4.035,42
TOTAL DE A + B + C + D		44.568,49
GRUPO E - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	7,0%	3.504,08
GRUPO F - RESERVA TECNICA		2.699,54
TOTAL DE A + B + C + D + E + F		50.772,12
GRUPO G - INCIDÊNCIA TRIBUTÁRIA SOBRE FATURAMENTO		16,62%
		8.438,33
GRUPO H - VALE-ALIMENTAÇÃO		5.489,79
GRUPO I - INCIDÊNCIA TRIBUTÁRIA SOBRE VA	5,263%	288,93
TOTAL MENSAL		64.989,16
TOTAL ANUAL		779.869,93
TOTAL PARA 24 MESES		1.559.739,86

Distribuição de Pessoal

OCUPAÇÃO	Carga Horária	PRODEMGE RUA DA BAHIA	Total de Empregados
Servente de Limpeza	44	12	12
Limpador de Vidros	44	1	1
Suporte Operacional	44	1	1
Total de Empregados			14

- Valores vigentes até 30 (trinta) dias após a apresentação da proposta comercial

ANEXO II

Planilha de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

UNIFORME - ARTIFICE- MASC.					
QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
3	406	Calça Jeans	12	R$ 28,74	R$ 7,19
3	3642	Camisa Polo Malha PV Verde	12	R$ 12,95	R$ 3,24
Total					R$ 10,42

UNIFORME - ARTIFICE- FEM.					
QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
3	407	Calça Jeans	12	R$ 28,73	R$ 7,18
3	3642	Camisa Polo Malha PV Verde	12	R$ 12,95	R$ 3,24
Total					R$ 10,42

UNIFORME - ELETRICISTA PREDIAL- MASC.					
QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
3	406	Calça Jeans	12	R$ 28,74	R$ 7,19
3	3642	Camisa Polo Malha PV Verde	12	R$ 12,95	R$ 3,24
Total					R$ 10,42

UNIFORME - ELETRICISTA PREDIAL- FEM					
QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
3	407	Calça Jeans	12	R$ 28,73	R$ 7,18
3	3642	Camisa Polo Malha PV Verde	12	R$ 12,95	R$ 3,24
Total					R$ 10,42

UNIFORME - MOTORISTA- MASC.					
QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
3	409	Calça Social Preta	12	R$ 36,50	R$ 9,13
3	414	Camisa Social Manga Curta Branca	12	R$ 38,43	R$ 9,61
1	427	Jaqueta Profissional Preta	12	R$ 80,25	R$ 6,69
1	3628	Sapato Social	12	R$ 47,00	R$ 3,92
Total					R$ 29,34

UNIFORME - MOTORISTA- FEM.					
QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
3	408	Calça Social Preta	12	R$ 26,64	R$ 6,66
3	420	Camisa Social Manga Curta Branca	12	R$ 37,50	R$ 9,38
1	427	Jaqueta Profissional Preta	12	R$ 80,25	R$ 6,69
1	3630	Sapato Social	12	R$ 53,85	R$ 4,49
Total					R$ 20,55

UNIFORME - OEPRADOR DE CARGAS- MASC.					
QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
3	406	Calça Jeans	12	R$ 28,74	R$ 7,19
3	3642	Camisa Polo Malha PV Verde	12	R$ 12,95	R$ 3,24
Total					R$ 10,42

UNIFORME - OEPRADOR DE CARGAS- FEM.					
QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
3	407	Calça Jeans	12	R$ 28,73	R$ 7,18
3	3642	Camisa Polo Malha PV Verde	12	R$ 12,95	R$ 3,24
Total					R$ 10,42

UNIFORME - PORTEIRO - MASC.					
QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
3	405	Calça Operacional Preta	12	R$ 28,77	R$ 7,19
3	415	Camisa Social Manga Curta Cinza	12	R$ 38,43	R$ 9,61
1	427	Jaqueta Profissional Preta	12	R$ 80,25	R$ 6,69
1	76	Coturno	12	R$ 59,40	R$ 4,95
Total					R$ 28,44

UNIFORME - PORTEIRO - FEM.				
QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL

3	405	Calça Operacional Preta	12	R$	28,77	R$	7,19
3	423	Camisa Social Manga Curta Cinza	12	R$	37,50	R$	9,38
1	427	Jaqueta Profissional Preta	12	R$	80,25	R$	6,69
1	76	Coturno	12	R$	59,40	R$	4,95
Total						R$	21,01

UNIFORME - RECEPCIONISTA - MASC.

QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
3	409	Calça Social Preta	12	R$ 36,50	R$ 9,13
3	417	Camisa Social Recepcionista	12	R$ 43,00	R$ 10,75
1	3628	Sapato social	12	R$ 47,00	R$ 3,92
1	399	Blazer Preto	12	R$ 106,00	R$ 8,83
1	426	Gravata vermelha	12	R$ 30,51	R$ 2,54
Total					R$ 35,17

UNIFORME - RECEPCIONISTA - FEM.

QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
3	408	Calça Social Preta	12	R$ 26,64	R$ 6,66
3	421	Camisa Social Recepcionista	12	R$ 38,00	R$ 9,50
1	3630	Sapato social	12	R$ 53,85	R$ 4,49
1	402	Blazer Preto	12	R$ 105,00	R$ 8,83
1	424	Echarpe	12	R$ 14,02	R$ 1,17
Total					R$ 23,99

EPI - ARTIFICE

QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
1	20	BOTA BRANCA PVC CANO LONGO	24	R$ 31,39	R$ 1,31
1	4413	BOTINA PARA ELETRICISTA COM BICO DE COMPOSITE	12	R$ 63,53	R$ 5,29
1	66	CAPACETE DE SEGURANÇA COM JUGULAR	12	R$ 33,30	R$ 2,78
1	2550	CINTO DE SEGURANÇA PARAQUEDISTA	36	R$ 227,00	R$ 6,31
1	78	CREME P/ MÃOS ESPECIAL GRUPO 3	2	R$ 4,40	R$ 2,20
1	28	LUVA DE PVC ÁSPERA CANO LONGO	12	R$ 9,28	R$ 0,77
1	39	LUVA DE PROTECAO EM VAQUETA PETROLEIRA	2	R$ 9,53	R$ 4,77
1	40	LUVA NITRÍLICAS	2	R$ 34,24	R$ 17,12
1	48	ÓCULOS DE SEGURANÇA RJ	12	R$ 4,90	R$ 0,41
1	3061	PROTETOR AUDITIVO DE INSERCAOO PLUG	3	R$ 0,95	R$ 0,32
2	55	RESPIRADOR DESCARTÁVEL PFF2 - VO	1	R$ 2,60	R$ 5,20
Total					R$ 46,47

EPI - ELETRICISTA PREDIAL (PERICULOSIDADE)

QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
1	4413	BOTINA PARA ELETRICISTA COM BICO DE COMPOSITE	12	R$ 63,53	R$ 5,29
1	1594	CALÇA RETARDANTE A CHAMAS	12	R$ 75,00	R$ 6,25
1	1602	CAMISA RETARDANTE A CHAMAS	12	R$ 129,12	R$ 10,76
1	2557	CAPACETE PARA ELETRICISTA	12	R$ 35,00	R$ 2,92
1	69	CINTO DE SEGURANÇA TIPO ELETRICISTA	36	R$ 365,00	R$ 10,14
1	78	CREME P/ MÃOS ESPECIAL GRUPO 3	2	R$ 4,40	R$ 2,20
1	38	LUVA DE BORRACHA 500 V	12	R$ 189,00	R$ 15,75
1	33	LUVA DE COBERTURA PARA LUVA DE BORRACHA	12	R$ 21,00	R$ 1,75
1	39	LUVA DE PROTECAO EM VAQUETA PETROLEIRA	2	R$ 9,53	R$ 4,77
1	2733	ÓCULOS DE SEGURANÇA DE SOBREPOR	12	R$ 4,34	R$ 0,36
1	55	RESPIRADOR DESCARTÁVEL PFF2 - VO	1	R$ 2,60	R$ 2,60
1	3061	PROTETOR AUDITIVO DE INSERCAOO PLUG	3	R$ 0,95	R$ 0,32
Total					R$ 63,10

EPI -MOTORISTA

QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
1	3744	BLOQUEADOR SOLAR FATOR 30;FRASCO COM 120 GRAMAS	4	R$ 7,84	R$ 1,96
Total					R$ 1,96

EPI - OPERADOR DE CARGAS

QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário	PREÇO MENSAL
1	3744	BLOQUEADOR SOLAR FATOR 30;FRASCO COM 120 GRAMAS	4	R$ 7,84	R$ 1,96
1	4413	BOTINA PARA ELETRICISTA COM BICO DE COMPOSITE	12	R$ 63,53	R$ 5,29
1	35	LUVA DE MALHA PIGMENTADA	1	R$ 1,72	R$ 1,72
1	39	LUVA DE PROTECAO EM VAQUETA PETROLEIRA	2	R$ 9,53	R$ 4,77
1	48	ÓCULOS DE SEGURANÇA RJ	12	R$ 4,90	R$ 0,41

1	55	RESPIRADOR DESCARTÁVEL PFF2 - VO	1	R$	2,60	R$ 2,60
Total						R$ 16,75

EPI - PORTEIRO							
QUANT.	CÓD	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	Preço Unitário		PREÇO MENSAL	
1	3744	BLOQUEADOR SOLAR FATOR 30	2	R$	7,84	R$	3,92
1	64	CAPA CHUVA PVC AMARELA MANGAS COMPRIDAS CAPUZ	12	R$	11,76	R$	0,98
Total						R$	4,90

ANEXO III

Resumo e Evolução de Valores

Localidade	Qtde. Postos	Total Postos	Total VA	Total Insalubridades	Total Diárias	Total Metro Quadrado	Total Mensal
BELO HORIZONTE	23	106.631,61	9.550,03	999,43	1.364,82	64.989,16	183.535,05

1° Ano			
Instrumento	Mês	Dias Ref.	Valor Mensal
Contrato	a partir de 18/05/2021	13	79.531,86
Contrato	junho/21	30	183.535,05
Contrato	julho/21	30	183.535,05
Contrato	agosto/21	30	183.535,05
Contrato	setembro/21	30	183.535,05
Contrato	outubro/21	30	183.535,05
Contrato	novembro/21	30	183.535,05
Contrato	dezembro/21	30	183.535,05
Contrato	janeiro/22	30	183.535,05
Contrato	fevereiro/22	30	183.535,05
Contrato	março/22	30	183.535,05
Contrato	abril/22	30	183.535,05
Contrato	Até 17/05/2022	17	104.003,20
TOTAL			2.202.420,61

2° Ano			
Instrumento	Mês	Dias Ref.	Valor Mensal
Contrato	a partir de 18/05/2021	13	79.531,86
Contrato	junho/21	30	183.535,05
Contrato	julho/21	30	183.535,05
Contrato	agosto/21	30	183.535,05
Contrato	setembro/21	30	183.535,05
Contrato	outubro/21	30	183.535,05
Contrato	novembro/21	30	183.535,05
Contrato	dezembro/21	30	183.535,05
Contrato	janeiro/22	30	183.535,05
Contrato	fevereiro/22	30	183.535,05
Contrato	março/22	30	183.535,05
Contrato	abril/22	30	183.535,05
Contrato	Até 17/05/2022	17	104.003,20
TOTAL			2.202.420,61

Valor Global para o período contratado (24 meses)	4.404.841,22

MGS Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

Assinado de forma digital por GRAZIELA FERNANDA LIMA INOCENCIO:07543009609 Dados: 2021.05.18 22:26:58 -03'00'

ANEXO IV

Planilha de Eventos

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 / Debito	Débito	Débito	Débito	Crédito	Crédito	Débito	Crédito	Crédito	Crédito	Crédito	Crédito/Débito	Crédito
Hipotese de Ocorrência	Quando da ocorrência de Férias	Quando da ocorrência de ausência	Quando da ocorrência da falta injustificada onde há desconto do 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 da 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 *	
ARTIFICE - 44HRS - DIARISTA DIURNO	126,3033	126,3033	126,3033	126,3033	126,3033	17,2232	2,3048	40,32	30,7303	28,8096	17,8241	Valor Real
ELETRICISTA PREDIAL (PERICULOSIDADE) - 44HRS - DIARISTA DIURNO	160,6993	160,6993	160,6993	160,6993	160,6993	21,9135	2,9962	51,8438	39,9493	37,4525	17,8241	Valor Real
MOTORISTA - 44HRS - DIARISTA DIURNO	139,1037	139,1037	139,1037	139,1037	139,1037	18,9687	2,4555	42,9618	32,7396	30,6934	19,0400	Valor Real
OPERADOR DE CARGAS - 44HRS - DIARISTA DIURNO	142,7317	142,7317	142,7317	142,7317	142,7317	19,4634	2,5326	44,1172	33,768	31,6575	17,8241	Valor Real
PORTEIRO/VIGIA - 44HRS - 12X36 DIURNO	122,1503	122,1503	122,1503	122,1503	122,1503	17,45	2,1952	38,4932	29,2688	27,4395	17,8241	Valor Real
PORTEIRO/VIGIA - 44HRS - 12X36 NOTURNO	161,5383	161,5383	161,5383	161,5383	161,5383	23,0769	2,9638	51,3046	39,518	37,0481	17,8241	Valor Real
PORTEIRO/VIGIA - 44HRS - DIARISTA DIURNO	121,8563	121,8563	121,8563	121,8563	121,8563	16,6168	2,1106	37,0843	28,1417	26,3829	17,8241	Valor Real
RECEPCIONISTA - 30HRS - DIARISTA DIURNO	111,663	111,663	111,663	111,663	111,663	22,3326	2,7089	40,4458	37,3189	34,9864	17,8241	Valor Real

VIP = 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 e Tributação sobre o Faturamento

** São considerados na base de cálculos todos itens de composição do Posto de Serviço

ANEXO V

Planilha de Substituição dos Postos

Posto de Serviço	Tipo de Substituição
ARTIFICE	SEM SUBSTITUIÇÃO
ELETRICISTA PREDIAL	SEM SUBSTITUIÇÃO
MOTORISTA	FÉRIAS
OPERADOR DE CARGAS	FÉRIAS
PORTEIRO/VIGIA	FÉRIAS/ABSENTEÍSMO
RECEPCIONISTA	FÉRIAS/ABSENTEÍSMO

ANEXO VI

Planilha de Representatividade dos Postos no Instrumento

Sindicato	CCT Ano Vigente	% Reajuste	% de Representatividade - Salários	% de Representatividade - Vale Alimentação
SIMECLODIF	2020	4,71%	9,70%	9,23%
SINDEAC	2021	4,50%	90,30%	90,77%

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%

ANEXO VIII

Descritivo de Atribuições dos Postos de Serviços

IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE SERVIÇO
POSTO DE SERVIÇO: Artífice
DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO
• Executar tarefas de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de hidráulica, elétrica e de telefonia, substituindo, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; • Consertar móveis e reparar portas e janelas, peças, pisos e assoalhos; • Recuperar alvenarias, fachadas e pinturas; • Transportar, montar e desmontar divisórias; • Impermeabilizar superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos; • Limpar filtros de aparelhos de refrigeração e climatização; • 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: Eletricista Predial
DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO
• Executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, sistemas de automação predial, transformadores, comando elétrico e painel de controle, conforme projeto específico; • Executar manutenções preventivas e corretivas de componentes de baixa tensão que integram subestações de energia elétrica, conforme projeto específico; • Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; • Executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; • Instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; • Executar ensaios elétricos, testes de comandos e sistema de proteção, reaperto em conexões de barramentos e reparos, tais como: substituição de componentes e equipamentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; • Utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades; • Elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ou reformas; • Controlar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, executando montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; • 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: Motorista
DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO
• Conduzir veículos automotores, cujo peso bruto total exceda a 3500 Kg, bem como todos os demais veículos abrangidos nas categorias "B" e "C, portando a documentação obrigatória; • Realizar transporte de cargas, materiais, máquinas, equipamentos, dentre outros; • Prestar atendimento ao público, transportando usuários, conforme solicitação; • Auxiliar o carregamento, transporte e descarregamento de materiais; • Coletar e entregar documentos, valores, mercadorias e encomendas, dentre outros; • Emitir e coletar recibos do material transportado, bem como preencher protocolos; • Registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo; • Manter o veículo devidamente limpo e abastecido; • Realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo; • Identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável; • Realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços; • Preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado; • 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: Operador de Cargas
DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO
• Executar atividades de preparação de cargas e descargas de mercadorias; • Movimentar mercadorias em veículos e caminhões; • Entregar e coletar encomendas; • Operar equipamentos de carga e descarga, bem como conectar tubulações às instalações de embarque de cargas; • Reparar embalagens danificadas; • 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: Porteiro
DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO
• Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho, e atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista; • Atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho; • Operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; • Elaborar relatório diário de ocorrência; • Acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; • Receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; • Receber e transmitir recados, registrando as informações; • 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 atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE SERVIÇO
POSTO DE SERVIÇO: Recepcionista
DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO
• Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; • Atender telefones, anotar e transmitir recados; • Identificar e registrar visitantes; • Controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; • Receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; • Informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; • Repassar informações e relatórios, conforme a necessidade do serviço; • 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.

ANEXO IX

Descrição dos Serviços de Limpeza (atividade e frequência)

- Promover a coleta seletiva e retirada de lixo acondicionando-os em sacos plásticos. Frequência: Diária;
- Executar varredura esmerada do piso de todas as salas, corredores, halls, escadarias, passeios e demais dependências internas e externas. Frequência: Diária;
- Fazer aplicação de pano molhado a fim de remover o sujo superficial de todas as dependências que comportarem tal medida. Frequência: diária;
- Executar limpeza de cadeiras, arquivos e quaisquer móveis que guarneçam as dependências da PRODEMGE, com pano úmido. Frequência: sempre que necessário.
- Promover limpeza de vidros das janelas, divisórias e esquadrias, com materiais adequados. Frequência: Quinzenal
- Promover limpeza de estofados e carpetes com aspiração mecânica de pó. Frequência: sempre que necessário.
- Executar lavagem geral com produtos químicos adequados de azulejos, vasos sanitários, pias, torneiras dos banheiros. Frequência: Diário
- Executar lavagem geral com produtos químicos adequados nos pisos. Frequência: quinzenal
- Enceramento dos pisos que necessitem do tratamento. Frequência: Mensal
- Distribuir, nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir seu abastecimento contínuo. Frequência: Diário
- Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos (compreendendo também as áreas destinadas a estacionamentos e garagens cobertas), e as demais áreas restritas às dependências internas da PRODEMGE. Frequência: Diário

Os serviços deverão ter execução conforme frequência estipulada acima, em horários acordados entre a PRODEMGE e a MGS, devendo ser obedecido o disposto na legislação trabalhista e na convenção coletiva de trabalho quanto à jornada de trabalho individual;

A execução dos serviços deverá observar a regulamentação trabalhista, inclusive a emanada do Ministério do Trabalho e a relativa à Medicina e Segurança do Trabalho.

ANEXO X

Questionário de Avaliação dos Serviços de Limpeza por Metro Quadrado

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA POR METRO QUADRADO

PRODEMGE - Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais

Mês/Ano de Referência	Data da Avaliação	Contratada: MGS - MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S. A.	
Responsável pelo preenchimento	Visto do Responsável	Unidade/Setor	Telefone de contato
Supervisor da MGS	Visto do Supervisor	Unidade/Setor	Telefone de Contato

Quantitativo de Empregados de Limpeza avaliados	

Ordem	Atributos	Grau de Importância	Avaliação					Nota		
			Muito Insatisfeito	Insatisfeito	Indiferente	Satisfeito	Muito Satisfeito	Peso	Avaliação	Nota
1	Limpeza das dependências administrativas	Muito Alto						4		
2	Limpeza dos banheiros	Muito Alto						4		
3	Reposição de materiais (papel higiênico, papel toalha)	Alto						3		
4	Limpeza das áreas externas (se houver)	Alto						3		
5	Uniformização e identificação	Médio						2		
6	Utilização de EPIs	Alto						3		
7	Higiene, apresentação pessoal, postura e disciplina	Médio						2		
8	Capacitação técnica dos empregados para a função	Alto						3		
9	Fornecimento dos insumos para prestação dos serviços	Alto						3		
10	Qualidade da Supervisão dos Serviços Executados	Alto						3		
								Nota Final		0

***PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO**

* Justificativas (notas: Muito Insatisfeito, Insatisfeito ou Indiferente)

Nº do critério	JUSTIFICATIVAS

1 - O preenchimento do questionário deverá ser realizado pelo responsável da unidade, SEMPRE ACOMPANHADO por um SUPEVISOR DA MGS.

2 - Caso a nota atribuida ao critério seja MUITO INSATISFEITO, INSATISFEITO, ou INDIFERENTE, é obrigatório o preenchimento do campo de justificativa. O não preenchimento da justificativa poderá incorrer em desclassificação da nota atribuida.

3 - A pesquisa deverá ser encaminhada para MGS até o dia 10 de cada mês.

4 - Caso o critério não seja aplicado à unidade em questão, não assinalar nenhuma das opções de avaliação.

***CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Item 1: Refere-se ao cumprimento do cronograma de limpeza das dependências administrativas elaborado pelo encarregado ou responsável de cada unidade e à qualidade do serviço executado.

Item 2: Refere-se ao cumprimento do cronograma de limpeza dos banheiros elaborado pelo encarregado ou responsável de cada unidade e à qualidade do serviço executado.

Item 3: Refere-se à presteza e eficiência da reposição de papel higiênico e papel toalha nos banheiros de cada unidade.

Item 4: Caso se aplique, o critério se refere ao cumprimento do cronograma de limpeza das áreas de externas nas dependências da unidade, conforme cronograma estabelecido pelo encarregado ou responsável pela unidade e à qualidade do serviço executado.

Item 5: Refere-se à utilização correta e frequente dos uniformes e da identificação, pelos empregados da MGS, nas dependências da unidade avaliada.

Item 6: Refere-se à utilização correta e frequente dos Equipamentos de Proteção Individual pelos empregados da MGS nas dependências da unidade avaliada.

Item 7: Refere-se à higiene, apresentação pessoal, postura e disciplina dos empregados da MGS nas dependências da unidade avaliada.

Item 8: Refere-se à capacitação técnica para a execução dos serviços de limpeza pelos empregados da MGS.

Item 9: Refere-se ao fornecimento dos insumos para limpeza contratados na data correta, conforme acordo de nível de serviços.

Item 10: Refere-se a qualidade dos atendimentos do Supervisor da MGS (presencial, telefone ou e-mail) às demandas do setor.

ANEXO XI

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 _____

_____

Assinatura responsável pelo encaminhamento