

Rua Bernardo Guimarães, 2.731 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30140085 - Belo Horizonte - MG -
www.defensoria.mg.def.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - PREGÃO

Setor Requisitante	Servidor	MA SP
Coordenação de Terceirizados SGPSO	Cássio Soares Lopes Andrade	1.226.040-2
Coordenação de Terceirizados SGPSO	David Oliveira Campos	7.000.476-2

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, via dispensa de licitação, do "Instituto Mano Down", uma organização sem fins lucrativos, especializada no fornecimento de mão-de-obra de trabalhadores com deficiência intelectual e síndrome de Down, para fins de prestação de serviços de apoio administrativo e de suporte operacional, de forma contínua, nas unidades da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais (DPMG) de Belo Horizonte/MG, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

Item	Código do item no SIAD	Descrição do item no CATMAS	Unidade de aquisição	Quantidade de colaboradores contratados	Valor mensal da contratação	Valor total da contratação
01	000004626	Serviços de Apoio em Atividades Administrativas	Unitário	05	R\$ 22.367,96	R\$ 268.415,46

1.2. Caracterização do Objeto:

1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte:

1.3.1. Não há que se falar em reserva de lotes para microempresas e empresas de pequeno porte, haja vista que o objeto do presente Termo de Referência trata-se de uma contratação por dispensa de licitação com base no inciso XIV, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

1.4. Da Contratação:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contado da publicação no Portal Nacional de

Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por até no máximo **10 (dez)** anos, na forma dos arts. 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

1.4.1.1. O fornecimento é enquadrado como continuado, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar elaborado para este Termo de Referência.

1.4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Descrição da Solução:

1.5.1. Considerando o interesse em promover oportunidades de inserção no mercado de trabalho para pessoas com síndrome de Down, e considerando também o objetivo de promover a inclusão social, o desenvolvimento e a autonomia deste público-alvo, estabeleceu-se como solução para esta questão a efetivação da contratação pública de uma entidade que tivesse a capacidade e o expertise (know-how) de terceirizar mão de obra administrativa e qualificada de pessoas com síndrome de Down.

1.5.1.1. Tal contrato deverá prever a prestação de serviços administrativos de forma contínua, durante o seu prazo de vigência.

1.5.2. A admissão desses colaboradores proporcionará determinados ganhos institucionais à Defensoria Pública de Minas Gerais tais como: uma visibilidade pública maior e de mais qualidade, um reconhecimento público mais efetivo e concreto, a expansão da marca da DPMG junto a sociedade mineira e o aumento da visibilidade midiática. Além disso, é importante para a instituição promover ações e projetos sociais que busquem ajudar as pessoas mais necessitadas e vulneráveis, dada a sua finalidade institucional e a sua natureza humanitária e altruísta, marcada pela proteção dos direitos coletivos, difusos e individuais dos diversos grupos sociais, sobretudo, dos grupos hipossuficientes, em situação de vulnerabilidade, e menos favorecidos da sociedade.

1.5.3. Identificada a necessidade de contratação de uma organização especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e de suporte operacional para o atendimento da crescente demanda da instituição por esses tipos de serviço, dada a grande expansão de sua estrutura por todo o Estado de Minas Gerais e devido ao incremento da sua capacidade de atendimento, estabeleceu-se como solução para esta questão a efetivação da contratação pública de uma entidade que tivesse a capacidade e o expertise (know-how) de terceirizar mão de obra administrativa, qualificada, para o atendimento contínuo às crescentes demandas operacionais da instituição. Estabeleceu-se também que os serviços de natureza administrativa serão contínuos, enquanto o prazo do contrato estiver vigente.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais - DPMG, além de atuar na área de assistência jurídica, tem uma enorme reponsabilidade social em relação aos grupos vulneráveis da população mineira. Desse modo, surgiu o interesse em promover oportunidades de inserção no mercado de trabalho para pessoas com síndrome de Down, com alguma deficiência intelectual, mental ou cognitiva. Com base no objetivo de inclusão social, desenvolvimento e autonomia, vislumbrou-se a contratação de uma instituição que possuísse os mesmos interesses e objetivos.

2.2. Conforme mencionado acima, a contratação pretendida tem como referência principal o contrato firmado entre o Instituto Mano Down, organização sem fins lucrativos que promove a autonomia e a inclusão de pessoas com síndrome de Down e outras deficiências no mercado de trabalho, e o Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (TJMG), que estabeleceu essa parceria inclusiva e de interesse público para melhor atender as suas necessidades institucionais (fonte: <https://www.tjmg.jus.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8ACC80C28D90B637018DAD2769F15CEF>). Inclusive, esse ente do poder judiciário já ganhou prêmios e honrarias por essa iniciativa inovadora.

2.3. Com base neste case de sucesso de parceria institucional, a DPMG pretende, por meio desta contratação pública, criar oportunidades para que as pessoas com síndrome de Down possam ser incluídas

na sociedade, sendo reconhecidas, também, por suas capacidades, oportunizando um tipo de público com pouca visibilidade e com muitas dificuldades de inserção no mercado de trabalho. Concomitantemente, a principal motivação desta contratação está intimamente ligada ao desejo desta Defensoria Pública em ajudar pessoas com deficiência intelectual a ingressarem no mercado de trabalho, proporcionando-lhes desenvolvimento pessoal e profissional, além de autonomia e independência financeira.

2.4. Ressalta-se que a contratação desses serviços terceirizados, realizados por esses profissionais, é justificada também pelo fato dela aumentar a diversidade de mão de obra da instituição e incrementar a inclusão e a responsabilidade social em âmbito institucional, reforçando, ao mesmo tempo, a imagem positiva, democrática e inclusiva desta Defensoria Pública.

2.5. Em suma, a respectiva contratação se justifica pela relevância social da iniciativa, pois entende-se que a Defensoria Pública de Minas Gerais tem uma enorme responsabilidade social em relação aos grupos vulneráveis da população mineira e o recrutamento desses colaboradores terceirizados potencializará a marca da instituição, melhorando a sua reputação, além de promover e incentivar boas práticas de inclusão social em relação às pessoas com deficiência e síndrome de Down.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da participação de consórcios:

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, dada a baixa complexidade e do baixo valor financeiro do objeto a ser adquirido, considerando ainda que as empresas e organizações que atuam neste nicho de mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente, nos termos do art. 15 da Lei 14.133/2021.

3.2. Da Subcontratação:

3.2.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

3.3. Da Sustentabilidade:

3.3.1. Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação.

3.4. Da indicação de marcas ou modelos:

N/A

3.5. Da vedação de utilização de marca ou modelo:

N/A

3.6. Da exigência de carta de solidariedade:

3.6.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

3.7. Da Garantia da Contratação:

3.7.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

3.8. Condições e especificações da garantia do serviço:

3.8.1. Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078 de 1990 (Código de Defesa do Consumidor - CDC).

3.9. Da Vistoria:

3.9.1. É facultativa a realização de vistoria prévia ao local de execução dos serviços.

3.9.2. A entidade sem fins lucrativos contratada poderá, a seu critério, realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, possibilitando a avaliação das condições desses locais e a mensuração das dificuldades para a realização desses serviços.

3.9.3. Os locais de execução dos serviços abrangem as 4 (quatro) unidades da DPMG da Capital.

3.9.4. A vistoria deverá ser agendada previamente, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, com a Coordenação de Terceirizados / Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional - SGPSO, através dos telefones: (31) 2522-8770 / (31) 2522-8772 / (31) 2522-8798 e/ou do e-mail: terceirizados.sgpso@defensoria.mg.def.br.

3.9.5. A vistoria poderá ser efetivada até 1 (um) dia útil antes da data fixada para a assinatura do contrato.

3.9.6. A vistoria deverá ser feita por responsável(eis) técnico(s) do quadro da empresa, devidamente identificado(s) por crachá.

3.9.7. Ressalta-se que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações pré-existentis.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço:

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Estabeleceu-se, a princípio, um quantitativo inicial de vagas para contratação reduzido, a fim de não onerar em demasia o orçamento da instituição. Dessa forma, o quantitativo de funcionários com deficiência intelectual e síndrome de Down, do Contratado, que será admitido, de início, para o cargo/função de AUXILIAR ADMINISTRATIVO está discriminado na tabela abaixo:

VAGAS PARA CONTRATAÇÃO	CARGO/FUNÇÃO
05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

4.1.2. O contrato entrará em vigor e produzirá efeitos a partir da publicação do extrato do respectivo instrumento contratual em órgão de imprensa oficial.

4.1.2.1. Para fins de prazo contratual, deverá ser excluído o dia de início e incluído o dia de vencimento do respectivo instrumento.

4.1.2.2. Uma reunião de alinhamento será realizada antes do início da prestação dos serviços para a definição do efetivo início das atividades.

4.1.3. Após o início da vigência do contrato e antes da execução dos serviços administrativos haverá a distribuição dos colaboradores selecionados nas unidades da DPMG de Belo Horizonte, a qual poderá ser alterada de acordo com as necessidades administrativas desta Defensoria Pública e será determinada pela Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional - SGPSO, ficando qualquer outra alteração sujeita à prévia análise e aprovação dessa Superintendência.

4.1.4. Caso haja alteração de endereços e/ou ampliação ou redução das regiões e locais de atuação, poderá haver o aumento ou a redução do quadro de funcionários, mediante acordo entre as partes e o devido aditamento do contrato.

4.1.5. Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com o Contratado.

4.1.6. As etapas de execução, cronogramas, prazos, rotinas e métodos de trabalho, e demais condições laborais serão estabelecidos na reunião de alinhamento entre o Contratante e o Contratado.

4.2. Do local e horário da prestação do serviço:

4.2.1. Os serviços administrativos deverão ser prestados nos seguintes endereços:

Unidade I da DPMG - Rua dos Guajajaras, nº 1707, Barro Preto, Belo Horizonte - MG
Unidade II da DPMG - Rua Bernardo Guimarães, nº 2731, Santo Agostinho, Belo Horizonte - MG
Unidade III da DPMG - Rua Araguari, nº 210, Barro Preto, Belo Horizonte - MG
Unidade IV da DPMG - Avenida Bias Fortes, nº 431, Lourdes, Belo Horizonte - MG

4.2.2. O horário da prestação dos serviços estará compreendido entre **08:00** hs e **18:00** hs, com um intervalo de **15 (quinze)** minutos para descanso.

4.2.3. A carga horária pré-determinada para o respectivo posto de serviço será de:

Auxiliar Administrativo - 125 horas mensais / 25 horas semanais / 5 horas diárias
--

4.3. Dos Materiais a serem disponibilizados:

4.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar aos seus funcionários os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo as substituições quando necessário.

4.4. Regime de Execução:

4.4.1. O regime de execução do contrato será do tipo empreitada por preço global.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Condições de recebimento:

5.1.1. O valor do FATURAMENTO MENSAL corresponderá ao previsto no GRUPO A - REMUNERAÇÃO (considerado o total de profissionais disponibilizados para a efetiva prestação dos

serviços contratados, deduzidas as ocorrências arroladas no mês tais como: faltas, admissões, demissões, férias, etc.), acrescidos:

- a) Dos valores referentes ao GRUPO B - ENCARGOS SOCIAIS (GRUPO A x GRUPO B);
- b) Do valor referente ao GRUPO C - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS - LDI;
- c) Dos valores referentes ao GRUPO D - INSUMOS, DESPESAS E OBRIGAÇÕES DE CONVENÇÃO COLETIVA;

5.1.1.1. Sobre o somatório incidirão os percentuais previstos no GRUPO G - TRIBUTOS.

5.1.1.2. Os valores destinados ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados do Contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pelo Contratante ao Contratado somente na ocorrência do fato gerador.

5.1.2. Documentos comprobatórios necessários:

- a) Folhas de pagamento analítica e sintética (impressa e eletrônica - que deverão estar também em formato ou extensões XLS, XLSX, TXT ou CSV) dos profissionais alocados, do mês de competência da prestação dos serviços faturados, específicas para a DPMG, na forma prevista no art. 225, inciso I, do Decreto Federal nº. 3.048 de 06 de maio de 1999;
- b) Comprovante de depósito bancário;
- c) Relação das ocorrências do mês, como: data de início ou término do contrato de trabalho dos colaboradores do Contratado (quando for o caso), férias, afastamentos por motivo legal, nome completo dos profissionais substitutos e substituídos (quando for o caso), a ocupação e a relação dos profissionais que recebem benefícios do INSS, faltas, e repouso semanal remunerado, com os respectivos valores, contendo nome, matrícula e salário-base;
- d) Guia de Recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP (impressa e eletrônica), do mês de competência da prestação de serviços, com as informações relativas aos empregados alocados na contratação;
- e) Relação emitida pela empresa fornecedora dos tickets de alimentação/refeição de compra e recarga, a qual deverá conter o nome do beneficiário e o montante creditado, ou comprovante de fornecimento dos mesmos;
- f) Relação emitida pela empresa fornecedora dos vales-transportes de compra e recarga, a qual deverá conter o nome do beneficiário e o montante creditado, ou comprovante do depósito efetuado diretamente na conta bancária do profissional, caso não exista bilhetagem eletrônica ou outro meio documental hábil previamente aprovado pela DPMG.

5.1.3. O valor da INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS BÁSICOS (GRUPO B) SOBRE FÉRIAS E ABONO CONSTITUCIONAL DE FÉRIAS corresponderá ao valor da incidência do percentual referente ao GRUPO B - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS sobre o valor das férias. Sobre este resultado incidirão os percentuais previstos no GRUPO G - TRIBUTOS. É importante salientar que o disposto acima não se aplica às férias de caráter indenizatório. Ao valor correspondente será acrescido o percentual de incidência do FGTS.

5.1.3.1. Documentos comprobatórios necessários:

- a) Folha analítica contendo a rubrica “Férias e Abono Constitucional”;
- b) Comprovante de depósito bancário;
- c) Recibo de férias.

5.1.4. O valor da CONTRIBUIÇÃO SOCIAL / INDENIZAÇÃO POR RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA (Multa FGTS) corresponderá ao valor de 50% (cinquenta por cento) dos depósitos relativos ao FGTS, sendo 10% (dez por cento) - Contribuição Social e 40% (quarenta por cento) - Indenização por Rescisão sem Justa Causa (Multa FGTS), efetuados durante a vigência do contrato, considerando como depósito inicial o referente ao mês de competência da assinatura do contrato, em consonância com a data de admissão do profissional alocado na prestação dos serviços ora contratados. Sobre o somatório incidirão os percentuais previstos no GRUPO G - TRIBUTOS.

5.1.4.1. Documentos comprobatórios necessários:

- a) Extrato do FGTS para fins rescisórios;
- b) Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório;
- c) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF.

5.1.5. Para a contabilização dos valores das VERBAS RESCISÓRIAS será necessária a emissão dos seguintes documentos:

- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho - TRCT (original, cópia autenticada ou cópia não autenticada, desde que acompanhada de originais para conferência no local do recebimento, nos termos do Anexo VIII-B da IN.05/17 - MPOG, devidamente homologado perante a autoridade competente, contendo os encargos e as verbas rescisórias previstos na contratação e em outras situações devidas);
- b) Documento comprovando a concessão de aviso prévio pelo Contratado, ou pelo empregado alocado;
- c) Atestado de Saúde Ocupacional - ASO;
- d) Comunicado de Dispensa - CD;
- e) Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP.

5.1.6. O valor do AVISO PRÉVIO INDENIZADO E SEUS REFLEXOS - constante do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) - será acrescido do percentual de incidência do FGTS. Sobre o somatório incidirão os percentuais previstos no GRUPO G - TRIBUTOS.

5.1.6.1. Documento comprobatório necessário:

- a) Comunicação de aviso prévio devidamente assinada.

5.1.7. Observações sobre o FATURAMENTO DOS SERVIÇOS:

- a) Para fins de conferência da DPMG, o Contratado deverá encaminhar à SGPSO o demonstrativo dos valores a serem faturados, correspondentes aos serviços efetivamente prestados, ou aos créditos previstos neste Termo de Referência;
- b) A apresentação da folha analítica e sintética (impressa e/ou eletrônica) deverá ocorrer até o terceiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- c) Para a liquidação e o pagamento correspondentes às despesas, o Contratado deverá apresentar a nota fiscal/fatura discriminada, emitida após o primeiro e, no máximo, até o vigésimo dia do mês subsequente ao da prestação realizada;
- d) No primeiro e no último mês de vigência do contrato, os valores a serem pagos serão calculados *pró rata die*, pelo período da efetiva prestação de serviços, para todos os grupos constantes na planilha estimativa de custos e composição de preços da contratação.

5.2. Da Avaliação da Execução do Objeto:

5.2.1. Não se aplica.

5.3. Da Liquidação:

5.3.1. O processo de liquidação da despesa decorrerá da verificação da efetiva prestação dos serviços, como fato gerador, tomada por prazo de execução, o que dará o direito ao Contratado de receber o seu crédito, vedada qualquer antecipação de pagamentos ou inclusão de serviços não previstos.

5.3.2. Para a liquidação e o pagamento correspondentes às despesas do Contratado deverá ser apresentada, mensalmente, a nota fiscal/fatura discriminada.

5.3.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pelo próprio Contratado, obrigatoriamente, com o número de

inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, nas propostas e no próprio instrumento contratual, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz.

5.3.4. A nota fiscal/fatura será emitida pelo Contratado em inteira conformidade com as exigências contratuais e legais, especialmente as de natureza fiscal e tributária, acrescidas das seguintes informações:

- a) Indicação do objeto contratado;
- b) Indicação do número do instrumento contratual;
- c) Indicação, clara e precisa, dos serviços prestados; e,
- d) Destaque, conforme regulação específica, da base de cálculo, alíquota e valor das retenções incidentes - ISSQN, INSS, IRRF, e outros, se houver.

5.3.5. A DPMG tem a prerrogativa de somente efetuar o pagamento da prestação de serviços contínuos após comprovação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações, cláusulas e condições deste Termo de Referência.

5.3.6. A liquidação da despesa será efetuada no prazo de até 20 (vinte) dias corridos contados da data de emissão da nota fiscal, ou de instrumento congênere, e da verificação constante no item '5.3.1.'.

5.3.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.3.7.1. O vencimento;

5.3.7.2. A data da emissão;

5.3.7.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

5.3.7.4. O respectivo período de execução do contrato;

5.3.7.5. O valor a pagar; e

5.3.7.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou de instrumento de cobrança equivalente, ou caso ocorra alguma circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para o Contratante.

5.3.9. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá vir acompanhado da comprovação da regularidade fiscal do Contratante, conforme prevê o art. 68, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. Do Pagamento:

5.4.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o Contratado indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

5.4.1.1. A Administração deverá observar a ordem cronológica dos pagamentos, conforme disposto no art. 141, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4.2. Quando houver a efetivação do pagamento da nota fiscal/fatura serão deduzidos os valores correspondentes à retenção na fonte de tributos e contribuições de quaisquer esferas de governo (federal, estadual/distrital ou municipal), na forma e modo determinado pelo ordenamento jurídico aplicável.

5.4.2.1. Independentemente do percentual do tributo inserido pelo Contratado na planilha de custos, ele será retido na fonte, quando houver a realização do pagamento dos percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.3. Quando ocorrer o pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.4. No primeiro e último meses de vigência contratual, os valores a serem pagos pela DPMG serão calculados “pro rata die”, ou seja, pelo período da efetiva prestação dos serviços, considerando o mês comercial de 30 (trinta) dias.

5.4.5. O pagamento da nota fiscal/fatura somente será efetuado após a verificação da regularidade do Contratado junto ao Cadastro Geral de Fornecedoros (CAGEF), além do cumprimento das obrigações contratuais assumidas, e da obrigação de manter, durante a contratação, todas as condições de habilitação exigidas no edital.

5.4.5.1. Na hipótese de irregularidade no CAGEF, o Contratado deverá regularizar a sua situação perante o respectivo Cadastro. O prazo para o pagamento, nessa situação, será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.

5.4.6. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.4.7. Na hipótese de isenção de algum dos encargos sociais básicos e/ou tributos, o Contratado deverá apresentar documentos comprobatórios, deduzindo os percentuais devidos.

5.4.8. No caso de isenção ainda não transitada em julgado, o valor será depositado em juízo, até o término do contrato ou decisão terminativa.

5.4.9. Do montante a pagar ao Contratado poderá a DPMG deduzir:

- a) O valor proporcional aos dias não justificados pelos profissionais do Contratado; e,
- b) Os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos deste Termo de Referência.

5.4.10. A DPMG identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, no que tange a valores dos serviços prestados, deverá devolvê-la ao Contratado para as necessárias correções, com as informações referentes aos motivos de sua rejeição, observando que o prazo estabelecido nesta cláusula passará a ser contado a partir da reapresentação da nota fiscal/fatura devidamente corrigida.

5.4.11. A devolução de nota fiscal/fatura não aprovada pela DPMG, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que o Contratado suspenda a execução dos serviços, ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus profissionais ou fornecedores.

5.4.12. Caso o Contratado não encaminhe a nota fiscal/fatura e demais documentos à DPMG, no prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

5.4.13. O pagamento correspondente à última nota fiscal/fatura somente será liberado após o cumprimento de todas as tarefas mensais, bem como a correção de todas as pendências apuradas.

5.4.14. As ocorrências em espécie não constituem a DPMG em mora, e não geram direito à alteração de preços, atualização monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços, reservando-se a DPMG o direito de se utilizar dos pagamentos devidos ao Contratado, para cobrir as pendências apuradas.

5.4.15. O pagamento efetuado pela DPMG não exclui a responsabilidade do Contratado pelo perfeito desempenho na prestação do serviço e de quaisquer irregularidades detectadas durante a vigência contratual.

5.4.16. A DPMG poderá realizar glosa de valores de serviços não realizados, na própria fatura, oficiando o Contratado sobre as razões que ensejaram o desconto.

5.4.17. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista do Contratado não impedirão o pagamento, se o objeto deste Termo de Referência tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção de providências tendentes ao sancionamento do Contratado e, em casos mais graves, à rescisão contratual.

5.5. Da Antecipação do Pagamento:

5.5.1. Conforme Art. 145 da Lei 14.133/2021, não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total.

6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Regras Gerais:

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº. 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei, e artigos 15 e 16 do Decreto nº 48.587 de 2023.

7.1.2. As comunicações entre o Contratante e o Contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da organização para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.4. Após a assinatura do contrato ou retirada/aceitabilidade de instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por pelo menos **1 (um)** gestor e **1 (um)** fiscal do contrato, ou por representantes da Administração especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133 de 2021, ou ainda pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, e art. 14 do Decreto nº. 48.587 de 2023.

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.1.7. Reajustamento contratual:

7.1.7.1. O restabelecimento da harmonia da relação contratual, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro entre as partes, prevista em lei, dar-se-á segundo os critérios abaixo especificados:

7.1.7.1.1. O valor referente à remuneração prevista neste Termo de Referência será reajustado quando ocorrer alteração dos salários das categorias, em decorrência de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, desde que devidamente depositados na Delegacia Regional do Trabalho (DRT-MG), ou por ato do Poder Público, ou, ainda, mediante autorização desta Defensoria Pública, vedada a inclusão de antecipações e de benefícios não previstos originariamente, salvo interesse do Contratante. Por sua vez, isso se refletirá nos grupos orçamentários onde estiver prevista a incidência do valor remuneratório.

7.1.7.1.2. O valor do vale-transporte será reajustado sempre que ocorrer a alteração do valor da passagem do transporte coletivo do município onde o serviço é prestado, desde que o reajuste seja homologado pelos órgãos competentes, devendo o Contratante comprovar o fato para esta Defensoria Pública.

7.1.7.1.3. O valor do benefício do ticket de alimentação/refeição será revisto, reajustado ou alterado por determinação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, desde que devidamente depositados na Delegacia Regional do Trabalho (DRT-MG), ou por ato do Poder Público, ou, ainda, mediante negociação ou deliberação da Defensoria Pública de Minas Gerais.

7.1.7.1.4. Os valores relativos ao LDI - Lucro e Despesas Indiretas - somente poderão ser reajustados 12 (doze) meses após a data da publicação do contrato, ou do aditivo de extensão e prorrogação contratual, caso ele seja renovado.

7.1.7.1.4.1. O valor máximo do reajuste será igual ao valor do IPCA acumulado dos últimos 12 (doze) meses e será definido mediante negociação entre as partes.

7.1.7.2. A proposta de reajuste dependerá de iniciativa do Contratado, devendo ser apresentada à DPMG, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da ocorrência do fato ensejador da variação dos componentes de custo desta contratação, sob pena de reconhecimento da preclusão lógica do direito ao reajuste.

7.1.7.3. A inércia do Contratado implicará a perda dos valores retroativos a que faria jus, no caso de inobservância do prazo previsto no subitem anterior.

7.1.7.4. É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando, após a formalização deste contrato, eles se tornarem obrigatórios, por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo Coletivo, ou Convenção Coletiva de Trabalho, ou, ainda, se a DPMG os autorizar formalmente.

7.1.7.5. O Contratado deverá informar à Contratante toda alteração de caráter obrigatório e superveniente, decorrente de Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho, durante a execução do objeto contratual, para fins de obtenção dos benefícios e direitos previstos nos respectivos instrumentos legais e normativos.

7.2. Da Fiscalização do Contrato:

7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, nos termos do inciso I, do art. 16, do Decreto nº 48.587 de 2023.

7.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do inciso II, do art. 16, do Decreto nº 48.587 de 2023.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição do prazo para a correção, nos termos do inciso III, do art. 16, do Decreto nº 48.587 de 2023.

7.2.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme §§1º e 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587 de 2023.

7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16, do Decreto nº 48.587 de 2023.

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16, do Decreto nº 48.587 de 2023.

7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16, do Decreto nº 48.587 de 2023.

7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16,

do Decreto nº 48.587 de 2023.

7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades encontradas na execução do objeto, incluídas as imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.3. Da Gestão do Contrato:

7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15, do Decreto nº 48.587 de 2023.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15, do Decreto nº 48.587 de 2023.

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15, do Decreto nº 48.587 de 2023.

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a atuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15, do Decreto nº 48.587 de 2023.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15, do Decreto nº 48.587 de 2023.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15, do Decreto nº 48.587 de 2023.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e as eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI, do § 3º do art. 174, da Lei Federal nº 14.133 de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15, do Decreto nº 48.587 de 2023.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15, do Decreto nº 48.587 de 2023.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com base no texto do inciso XIV, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, que preconiza uma das situações previstas em lei que justifica essa dispensa de licitação: “para contratação de associação de pessoas com deficiência, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgão ou entidade da Administração Pública, para a prestação de serviços, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado e os serviços contratados sejam prestados exclusivamente por pessoas com deficiência”.

8.2. Dos critérios de aceitabilidade da proposta:

8.2.1. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias corridos contados da data de aceitação.

8.3. Da Amostra/Prova de Conceito/Prospecto:

8.3.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito/amostra/prospecto nesta contratação.

9. HABILITAÇÃO:

9.1. Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Habilitação de Consórcios e Habilitação de Cooperativas:

9.1.1. Essas disposições serão tratadas no Contrato que será firmado entre as partes.

9.2. Da Qualificação Técnico-Operacional e/ou Técnico-Profissional:

9.2.1. Devido à natureza e às peculiaridades do objeto contratual não será necessária a apresentação de certidões ou atestados de qualificação técnico-operacional e/ou técnico-profissional, para comprovação de aptidão, experiência e condições estruturais específicas para a prestação dos serviços requeridos.

9.2.2. Apesar da não obrigatoriedade da apresentação dessas certidões e atestados de comprovação de qualificação, o Contratado deverá operar e ter um quadro próprio de funcionários, devidamente habilitados e formalizados (que tenham vínculo empregatício formal com ela), composto de adultos com síndrome de Down aptos a prestarem serviços de apoio administrativo e de suporte operacional de forma contínua.

9.2.3. Os profissionais disponibilizados pelo Contratado, para a prestação dos serviços em questão, deverão ter concluído, no mínimo, a 4ª (quarta) série do ensino fundamental e deverão ter qualificações técnicas e profissionais mínimas para exercerem as funções de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1. Do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente Termo de Referência, contrato e eventuais anexos.

10.1.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificados nos serviços executados, e solicitar que sejam por ele substituídos, reparados ou corrigidos, no total ou em parte, às suas expensas.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos deste Termo de Referência, e atestar o efetivo recebimento do objeto contratado.

10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado, impondo-se a recusa se o objeto da contratação conter vícios ou incorreções insanáveis, hipótese esta em que será promovida a anotação da ocorrência em registro próprio.

10.1.6. Solicitar ao Contratado a emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do

objeto, quanto à qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição da parcela do objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, na forma e nas condições estabelecidas no presente instrumento.

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que vierem a ser solicitados pelo Contratado.

10.1.10. Emitir, explicitamente, decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos serviços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item '10.1.10.', para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133 de 2021.

10.1.11. Responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

10.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

10.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

10.1.14. Disponibilizar local adequado para a realização dos serviços.

10.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.1.16. Expedir ao Contratado uma “Ordem de Serviço” para início da execução dos serviços, após a publicação do extrato do contrato.

10.1.17. Transmitir ao preposto do Contratado, por meio da SGPSO, conforme o caso, as instruções necessárias à realização dos serviços.

10.1.18. Permitir e assegurar, respeitadas as normas internas da DPMG, o acesso e a movimentação dos profissionais do Contratado às instalações onde os serviços serão prestados, desde que devidamente uniformizados, quando for o caso, e identificados por meio de crachás.

10.1.19. Comunicar ao Contratado qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la.

10.1.20. Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS por parte do Contratado.

10.1.21. Comunicar ao Contratado, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com os profissionais alocados por ela.

10.1.22. Efetuar os pagamentos mensais devidos pela efetiva execução dos serviços, cumprindo os prazos determinados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências legais do contrato.

10.1.23. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do profissional do Contratado que estiver sem uniforme e crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

10.1.24. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados.

10.1.25. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.1.26. Exercer o direito de acompanhamento e fiscalização dos serviços, registrando falhas e apontando sugestões corretivas, por meio dos seus fiscais designados.

10.1.26.1. Os fiscais do contrato acompanharão continuamente os serviços contratados para aferir se os resultados estão em conformidade com os termos contratados.

10.2. Do Contratado:

10.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento e nos seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratual.

10.2.2. Executar a prestação dos serviços observando as normas regulamentadoras prescritas na Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T. e previstas em legislações complementares, além dos dispositivos contidos nas Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho, pactuados entre os sindicatos que abrangem as categorias profissionais envolvidas nesta contratação.

10.2.2.1. Este Termo de Referência não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a DPMG e os agentes, prepostos e demais profissionais do Contratado designados para a execução dos serviços.

10.2.3. Executar o contrato sem transferência de responsabilidades ou subcontratações.

10.2.4. O Contratado deverá ter capacidade e condições de cumprir as exigências contratuais pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.

10.2.5. O Contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.2.6. O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo, nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento por parte do Contratante.

10.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou na garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.

10.2.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato.

10.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução inadequada dos serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990.

10.2.11. Fiscalizar, por meio de seu preposto, o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela DPMG, não deverão ser interrompidos.

10.2.11.1. O Contratado é o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, e a DPMG reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, ou através de um gestor ou fiscal designado.

10.2.11.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da DPMG não eximirá o Contratado de total responsabilidade por seus atos falhos.

10.2.11.3. A administração e a fiscalização da DPMG não farão cessar ou diminuir a responsabilidade do Contratado pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive ocasionados a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

10.2.11.4. A ocorrência de danos ou irregularidades na execução do contrato não implicará a corresponsabilidade da DPMG.

10.2.11.5. A inadimplência do Contratado, em relação aos encargos estabelecidos neste Termo de Referência, não transfere a responsabilidade do seu pagamento à DPMG, nem poderá onerar o objeto contratado, razão pela qual as partes contratantes renunciaram expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativo ou passivo.

10.2.12. Na hipótese da DPMG arcar com o pagamento de alguma despesa advinda de conduta que esteja sob a responsabilidade do Contratado, esta se obriga a promover o respectivo ressarcimento a preços atualizados, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comprovação da responsabilidade.

10.2.12.1. Caso o Contratado não providencie o ressarcimento dentro do prazo estipulado, a DPMG reserva-se o direito de descontar o valor devido dos créditos vincendos, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

10.2.13. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

10.2.14. Não permitir a oferta de qualquer trabalho para menores de dezesesseis anos, exceto na condição de menor aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a oferta de trabalho para menores de dezoito anos no turno da noite, ou em condições perigosas e/ou insalubres.

10.2.15. Implantar, em até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento da “Ordem de Serviço”, a execução e a supervisão permanentes das atividades nas unidades da DPMG em Belo Horizonte, observando os horários e a programação de execução previamente estabelecidos, bem como as respectivas alterações, segundo cronograma elaborado pela SGPSO.

10.2.15.1. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data do início da realização dos serviços administrativos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.2.16. Manter na Capital ou Região Metropolitana de Belo Horizonte estruturas administrativas e operacionais que garantam a ininterrupta execução dos serviços e o pleno cumprimento de suas obrigações, resguardando a DPMG de problemas advindos da dificuldade de contato com o Contratado, bem como dispêndio de recursos com ligações interurbanas e correspondências, quando houver a necessidade de regularização de pendências, porventura existentes.

10.2.16.1. Comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento da obrigação do item anterior.

10.2.17. Disponibilizar à DPMG números telefônicos para a localização imediata do preposto, bem como fornecer números telefônicos, e-mails, ou outros meios legalmente eficazes, para contatá-lo, ainda que fora do expediente normal de trabalho, sem quaisquer custos adicionais para a DPMG.

10.2.18. Encaminhar à SGPSO, quando solicitado pela DPMG, cópia do relatório de acompanhamento da execução do contrato, em formato digital, devidamente preenchido e, se for o caso, sugerir melhorias e destacar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual.

10.2.18.1. Os relatórios entregues deverão corresponder à avaliação dos serviços prestados no mês anterior.

10.2.18.2. A periodicidade mencionada poderá ser alterada pelo fiscal do contrato, podendo ficar condicionada à solicitação da DPMG, e o Contratado terá então até 30 (trinta) dias para entregar os relatórios referentes à prestação dos serviços do mês em que ocorreu a solicitação, contados a partir da data da notificação pela SGPSO.

10.2.18.3. Os relatórios deverão ser preenchidos de maneira clara e concisa pelo servidor ou pelo representante indicado por este, bem como pelo preposto ou supervisor do Contratado e deverá ser atestado por ambos.

10.2.19. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

10.2.20. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato, ou autoridade superior, conforme inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587 de 2023, e prestar todos os esclarecimentos ou informações por eles solicitados.

10.2.21. Os fiscais indicados pela DPMG deverão reportar-se, preferencialmente, ao preposto indicado pelo Contratado, quando se tratar da ciência das ocorrências e de assuntos relacionados à administração e operacionalização da execução do contrato.

10.2.22. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças

nas características dos serviços e nos métodos de trabalho que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.2.23. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços e métodos de trabalho nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções correlacionados a eles.

10.2.24. O Contratado, na qualidade de empregador exclusivo, responderá, em juízo, ou fora dele, para todos os efeitos de direito, cabendo-lhe assumir inteira responsabilidade:

- a) Por todos os atos de negligência de seus empregados praticados durante o horário de trabalho;
- b) Por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre o Contratado e seus profissionais, previstos na legislação pátria vigente, seja no âmbito trabalhista, previdenciário, social, de caráter securitário ou qualquer outro, obrigando-se a saldá-los em determinados períodos;
- c) Por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências dessa natureza, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da DPMG;
- d) Pelos encargos de possíveis demandas trabalhistas, civis e administrativas, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- e) Pelas multas e indenizações aplicadas à DPMG por autoridade competente, decorrentes de fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego, ou de qualquer outro órgão fiscalizador dos serviços contratados, em decorrência:

I. Do descumprimento das obrigações relativas aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais resultantes da execução do contrato;

II. Do descumprimento de legislações específicas, de regulamentos e de posturas municipais;

III. Da inobservância, por parte de seus profissionais, de leis, decretos, normas de segurança do trabalho, regulamentos e posturas municipais.

f) Pela violação de sigilo dos documentos, processos e assuntos internos da DPMG, por parte de seus profissionais;

g) Pelo uso indevido de informações sigilosas ou de uso restrito;

h) Por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da DPMG, provocados pela ineficiência ou por irregularidades na execução dos serviços ora contratados;

i) Por quaisquer danos materiais ou pessoais, direta ou indiretamente, ocasionados à DPMG, ao seu patrimônio, ao Contratado, ou a terceiros, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, de quaisquer de seus empregados, na execução dos serviços, ou na área de prestação de serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas neste Termo, sendo sua obrigação:

I - Avisar à DPMG, imediatamente, após tomar conhecimento da ocorrência, qualquer avaria, furto, roubo ou extravio de materiais, equipamentos e objetos que estejam sob a responsabilidade do Contratado, da DPMG ou de terceiros;

II - Apurar, sem prejuízo das providências adotadas pela Administração, o envolvimento de seus profissionais nas ocorrências relacionadas à avaria ou extravio de bens nas dependências da DPMG, inclusive nas situações descritas anteriormente;

III - Guardar, segurar e proteger todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, de propriedade do Contratado, utilizados nos serviços;

IV - Manter conduta adequada de seus profissionais na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, de forma que eles se apresentem em perfeitas condições de uso.

10.2.25. Recrutar, selecionar, preparar, remanejar, permutar, substituir e encaminhar os profissionais integrantes do seu quadro funcional próprio, na quantidade demandada e qualificação necessária à execução dos serviços requisitados pela DPMG, observadas as disposições e as condições mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2.25.1. Qualquer remanejamento e/ou permuta de profissionais do Contratado nas unidades da DPMG da Capital ficarão condicionados à autorização, por escrito, da SGPSO, conforme o caso.

10.2.25.2. As admissões decorrentes de substituição e os acréscimos de vagas por ventura existentes deverão ser efetivados pelo Contratado nos termos das especificações técnicas presentes neste Termo de Referência.

10.2.26. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

10.2.27. Manter atualizadas as carteiras de trabalho dos seus empregados.

10.2.27.1. Os fiscais do contrato poderão examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, bem como conferir todas as suas anotações na carteira de trabalho, dando atenção especial à função exercida, à remuneração e a todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

10.2.28. Assegurar que os profissionais não executem os serviços em dias e/ou horários distintos do previamente estabelecido, e que eles cumpram integralmente a jornada e os horários fixados para a prestação de serviços à DPMG, em conformidade com as leis trabalhistas, vedada à alteração do horário de trabalho sem autorização da Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional, que atuará como gestora do contrato.

10.2.29. Estabelecer os horários de refeição de seus colaboradores, os quais observarão os critérios definidos pelo Contratante, baseados nos parâmetros legais.

10.2.30. Assegurar que a jornada de trabalho seja cumprida integralmente no local onde o profissional estiver prestando o serviço, permitida a ausência somente em situações previstas em lei.

10.2.31. Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão, quanto na demissão, durante toda a vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, todos os exames médicos exigidos, apresentando os atestados de condições físicas e mentais à DPMG, quando houver solicitação formal de qualquer um dos fiscais do contrato.

10.2.31.1. O Contratado deverá verificar diariamente o correio eletrônico indicado no ato da contratação, a fim de verificar eventuais comunicações efetuadas pelos fiscais ou gestores do contrato.

10.2.32. Zelar pela disciplina dos profissionais alocados na prestação de serviços, que deverão obedecer às normas internas disciplinares e de segurança da DPMG, sendo vedado:

- a) Qualquer tipo de jogo, venda de rifas e bilhetes, e circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;
- b) A permanência dos profissionais cedidos nas dependências do órgão no qual prestam serviços, antes ou depois do expediente de trabalho;
- c) O consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da DPMG;
- d) O uso de uniforme quando não estiverem prestando serviços.

10.2.33. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente à SGPSO os nomes dos funcionários em férias.

10.2.34. Encaminhar à SGPSO, até o nono mês de vigência contratual, na hipótese de manifestação formal das partes para prorrogação do contrato, escala com o período de usufruto das férias regulamentares de todos os profissionais alocados.

10.2.35. Elaborar a escala de férias de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos habituais, com análise prévia da SGPSO.

10.2.36. Preferencialmente, deverão ser concedidas férias coincidentes com o período de recesso da DPMG.

10.2.37. Nos casos de substituição em definitivo, o Contratado deverá encaminhar os profissionais substitutos para os locais de trabalho mediante formulário próprio de apresentação dirigido à SGPSO, no qual constará obrigatoriamente: o nome completo do empregado substituto e do empregado substituído, a qualificação, a ocupação, a jornada de trabalho, o motivo da substituição e a data de início dela.

10.2.38. O Contratado fica obrigado a substituir, imediatamente, por meio de formalização à SGPSO, qualquer empregado em serviço, cuja apresentação, saúde, conduta moral ou profissional, sejam

consideradas prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórias, ou que não atenderem as condições requeridas pela natureza dos serviços.

10.2.38.1. No cumprimento desse encargo, o Contratado deverá assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar, ou não estiver atendendo ao serviço contratado, será retirado do local de trabalho ou de quaisquer outras instalações da DPMG.

10.2.39. Cabe ao Contratado arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, abrangendo: os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, fiscais e comerciais, além dos benefícios obrigatórios e legais concedidos aos profissionais alocados, inclusive o vale-transporte e o ticket de alimentação/refeição.

10.2.40. Providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite a consulta e o recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável.

10.2.41. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias e os seus FGTS's foram devidamente recolhidos.

10.2.42. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos das contribuições previdenciárias e de FGTS, sempre que solicitado pelos órgãos de fiscalização.

10.2.43. Excluir do faturamento mensal os dias de faltas dos profissionais alocados, os salários daqueles que a DPMG colocar à sua disposição e dos que receberem benefícios do INSS (licença-maternidade, auxílio-doença, auxílio por acidente de trabalho, etc.).

10.2.44. As despesas não previstas na planilha de custos, consignadas nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias profissionais alocadas na contratação, deverão ser calculadas no GRUPO D - INSUMOS, DESPESAS E OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE CONVENÇÃO COLETIVA e detalhadas para os devidos fins, na fase de licitação.

10.2.45. Efetuar o pagamento mensal dos salários diretamente na conta corrente dos seus profissionais, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido.

10.2.45.1. Não será permitido o pagamento em espécie nas dependências da DPMG.

10.2.45.2. O domicílio bancário dos empregados deverá ser na cidade ou na região metropolitana na qual serão prestados os serviços.

10.2.46. Providenciar, nos moldes previstos pelas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho pertinentes ao objeto contratual, a contratação de seguro de vida em grupo, juntamente com o auxílio-funeral e auxílio-familiar para os seus profissionais, quando for o caso.

10.2.47. Encaminhar à SGPSO, às suas custas, quaisquer comprovantes de pagamento devidos aos seus empregados, tais como: vale-transporte, ticket de alimentação ou refeição, contracheque, bem como o conjunto de uniformes, quando for o caso.

10.2.48. Disponibilizar, às suas custas, um sistema de marcação de ponto eletrônico para os seus funcionários alocados nesta Defensoria Pública.

10.2.49. Realizar o controle da frequência de ponto dos funcionários, acompanhando diariamente o seu correto registro.

10.2.50. Fornecer ou disponibilizar o contracheque aos seus empregados até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

10.2.51. Fornecer à SGPSO, por meio eletrônico, a relação nominal dos profissionais que atuarão junto à DPMG, contendo os dados descritos abaixo, comunicando toda e qualquer alteração que venha a ocorrer posteriormente:

- Nome completo;
- Endereço residencial, telefone e e-mail, se houver;
- Registro profissional nas entidades afins, quando for o caso;
- CPF, RG e PIS (se a carteira de trabalho do colaborador tiver sido confeccionada antes de 03/04/2024);

- Data de admissão pelo Contratado;
- Data de início da prestação de serviços na DPMG;
- Ocupação;
- Horário de trabalho;
- Local da prestação dos serviços.

10.2.52. Fornecer à SGPSO, obrigatoriamente, em no máximo 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, relação informando as entidades sindicais às quais os funcionários que serão alocados para a execução do objeto deste certame estão vinculados, bem como as informações referentes às Convenções Coletivas e aos dissídios salariais.

10.2.53. Encaminhar, mensalmente, à SGPSO, os arquivos de dados com as informações constantes na folha de pagamento (que deverão estar em formato ou extensões XLS, XLSX, TXT ou CSV), bem como aqueles referentes a outros benefícios concedidos aos profissionais que prestam serviços por meio desta contratação, nos formatos estabelecidos pela DPMG.

10.2.54. Enviar, mensalmente, à SGPSO:

- a) Guia de Recolhimento ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, do mês de competência da prestação de serviços, junto com as informações relativas aos empregados constantes do contrato;
- b) Protocolo do Conectividade Social;
- c) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF do mês de competência da prestação de serviços e respectivo comprovante bancário de recolhimento;
- d) Relação de Empregado por Tomador de Serviços - RET (específico para o Tomador);
- e) Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP - RE, com resumo do fechamento (específico para o Tomador);
- f) Comprovante de Declaração à Previdência Social (específico para o Tomador);
- g) Comprovante de Solicitação de Retificação para o FGTS, quando ocorrer;
- h) Comprovante de Solicitação de Exclusão, quando ocorrer;
- i) A REC, a RET, o Comprovante de Declaração à Previdência, a Confissão de Não Recolhimento de FGTS e de Contribuição Social, a Declaração de Ausência de Fato Gerador para Recolhimento FGTS, a Retificação/Protocolo de Dados do FGTS e o Comprovante/Protocolo de Solicitação de Exclusão, quando ocorrer, devem ser impressos antes de serem apresentados à DPMG;
- j) Guia da Previdência Social;
- k) GPS (específica para o Tomador).

10.2.54.1. Caberá ao Contratado apresentar os documentos solicitados dentro do prazo estabelecido pela DPMG.

10.2.54.2. A DPMG reserva-se o direito de, quando assim entender necessário, solicitar ao Contratado, quaisquer documentos para fins de comprovação da regularidade e cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos profissionais que prestam ou prestaram serviços em razão deste instrumento, no prazo por ela estabelecido.

10.2.55. Manter, durante a vigência contratual, a regularidade fiscal do Contratado perante o CAGEF, que poderá ser aferida por meio da emissão de Certificado de Registro Cadastral (CRC).

10.2.56. Alocar os empregados selecionados com a devida habilitação e o devido conhecimento, com vistas ao perfeito cumprimento das cláusulas deste documento, fornecendo a eles os materiais e os equipamentos adequados, na quantidade e na qualidade certas, em conformidade às legislações específicas.

10.2.57. Responsabilizar-se pelo bom e adequado uso dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, de acordo com a legislação em vigor e o presente Termo de Referência.

10.2.58. Cumprir as normas de segurança do Contratante, além dos postulados legais vigentes em âmbito

federal, estadual e municipal.

10.2.59. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que acontecer com alguns dos colaboradores do Contratado no local da execução do objeto contratual.

10.2.60. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.2.61. Assumir as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias para o adequado atendimento daqueles empregados acidentados ou vítimas de mal súbito durante o horário de trabalho.

10.2.62. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos e mantendo sempre limpo o local de execução dos serviços, com as melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.2.63. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, realizando programas internos de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, bem como o descarte correto e consciente do lixo, observadas as normas ambientais vigentes.

10.2.64. Orientar os seus empregados para que adotem dentro da respectiva rotina de serviço nas dependências da DPMG a verificação e o desligamento das luzes das salas desocupadas, bem como o fechamento de portas e dos ambientes que precisarem ficar trancados.

10.2.65. Instruir os seus empregados, por meio de cursos ou palestras, a respeito da prevenção de incêndios e acidentes de trabalho, bem como orientá-los quanto à redução do consumo de energia elétrica, água e produção de resíduos sólidos nas dependências da DPMG realizando, periodicamente, programas de treinamento e aperfeiçoamento, observadas as normas ambientais vigentes.

10.2.66. Exigir e garantir que os profissionais envolvidos na prestação dos serviços trabalhem com aparência pessoal adequada, observadas as regras de higiene pessoal, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados, por meio de crachás.

10.2.67. Fornecer os uniformes aos colaboradores antes deles entrarem em exercício, repondo-os com periodicidade semestral.

10.2.67.1. Ressalta-se que desde o primeiro dia de trabalho, o colaborador deverá apresentar-se no local de realização dos serviços devidamente uniformizado, portando o seu crachá de identificação.

10.2.67.2. O modelo dos uniformes disponibilizados para os colaboradores deverá ser confeccionado com o emblema do Contratado e do Contratante, cujo design e método de produção deverão ser previamente aprovados pela SGPSO.

10.2.68. Fornecer inicialmente e substituir semestralmente, sem ônus para os profissionais alocados, os uniformes de trabalho, de acordo com as especificações do quadro abaixo:

Uniforme de trabalho	Quantidade inicial	Quantidade de peças substituídas semestralmente
Camisa do tipo polo personalizada com os emblemas do Contratado e do Contratante	05	05

10.2.68.1. A entrega de uniformes far-se-á mediante “Recibo de Entrega” assinado e datado pelo profissional cedido, elaborado em três vias, sendo uma para o Contratado, uma para o empregado alocado e uma a ser encaminhada à SGPSO, em arquivo digital.

10.2.68.2. A critério da DPMG, mediante comprovação formal da necessidade, poderão ser fornecidos uniformes aos profissionais alocados em outra periodicidade que não a prevista neste Termo de Referência.

10.2.68.3. Os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes deverão ser substituídos, independentemente do prazo mínimo pré-estabelecido, sem qualquer custo adicional para a DPMG ou para os funcionários, devendo, necessariamente, ser apresentado o comprovante de entrega dos mesmos, mediante recibo nominal dos empregados do Contratado, devidamente assinado por eles.

10.2.69. Entregar os crachás de identificação mediante “Recibo de Entrega” assinado e datado pelo profissional cedido, elaborado em três vias, sendo uma para o Contratado, uma para o empregado alocado e uma a ser encaminhada à SGPSO, em arquivo digital.

10.2.69.1. Os crachás, cujo fornecimento e recolhimento são de responsabilidade do Contratado, serão confeccionados com fotografia recente do empregado, constando o nome completo, a função e a matrícula dele.

10.2.70. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares e, quando for o caso, afastar do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências da DPMG membros da CIPA, quando as normas de segurança do trabalho exigirem.

10.2.70.1. Em caso de necessidade, deverão ser fornecidos pelo Contratado, sem repasse de qualquer ônus aos profissionais, os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's exigidos pelas normas de segurança do trabalho, sendo estes essenciais à integridade física do trabalhador, sendo obrigatório o uso deles na execução de determinados serviços, sob pena da organização sofrer as sanções cabíveis. Ademais, quando for o caso, eles deverão ser entregues com a devida comprovação, por meio de recibo assinado pelo empregado.

10.2.71. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.2.72. Orientar e treinar os seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709 de 2018, adotando medidas eficazes para a proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.2.73. Adotar medidas protetivas em relação a dados pessoais e sensíveis de seus colaboradores. O Contratado deverá observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas no tratamento de dados, no âmbito da DPMG, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

10.2.74. Adotar e manter medidas de segurança para proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência deste contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito. Caberá ao Contratado, inclusive, implantar políticas de tratamento, com ênfase na prevenção do vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

10.2.75. Adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais, porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com a DPMG, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os prazos legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei Federal nº 13.709/18.

10.3. Do Preposto:

10.3.1. O Contratado designará formalmente o preposto da organização, antes do início da prestação dos serviços, indicando no respectivo instrumento de formalização os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

10.3.2. Durante o período de vigência contratual, o Contratado deverá disponibilizar 1 (um) preposto da organização para atuar nas 4 (quatro) unidades da DPMG em Belo Horizonte, especialmente durante o período de adaptação dos colaboradores ao ambiente de trabalho. O preposto selecionado representará administrativamente o Contratado e gerenciará os profissionais envolvidos na prestação de serviços, sempre que for necessário, conforme previsão da Lei Federal nº 14.133/21.

10.3.2.1. Os horários e períodos de trabalho do preposto serão definidos na reunião de alinhamento entre o Contratante e o Contratado, em momento posterior, oportuno e ainda não definido.

10.3.3. A principal função do preposto será a de acompanhar *in loco* e a distância os trabalhos

desenvolvidos pelos colaboradores do Contratado nos seus respectivos postos e locais de serviço, para que eles possam se adaptar ao ambiente de trabalho de forma adequada e qualitativa.

10.3.4. Na qualidade de representante administrativo do Contratado, o preposto terá competência para receber comunicações, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e tomar decisões sobre a execução do contrato, devendo reportar-se unicamente ao gestor e/ou fiscal do contrato.

10.3.5. Além disso, o preposto indicado pelo Contratado deverá comandar, coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, devendo para tanto:

- a) Garantir o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que não devem ser interrompidos, ressalvados os casos de força maior, justificados pelo Contratado e aceitos pela DPMG;
- b) Administrar todo e qualquer assunto que envolva a prestação dos serviços nas dependências da DPMG;
- c) Estar sempre em contato com os órgãos de fiscalização da DPMG, adotando as providências requeridas quanto à execução dos serviços;
- d) Cuidar da disciplina dos profissionais alocados, diligenciando para que os mesmos executem unicamente as tarefas pertinentes ao objeto contratado, conforme exigências previstas neste Termo de Referência, observando-se as peculiaridades dos serviços, com vistas a assegurar a sua perfeita execução e evitar o desvio de função;
- e) Diligenciar para que os profissionais alocados não se afastem de seus afazeres, principalmente para atender a chamados, ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- f) Garantir que os profissionais contratados ajam com cordialidade e respeito durante o atendimento ao público interno e externo;
- g) Comunicar à DPMG, por escrito, qualquer irregularidade ou anormalidade observada no local da prestação dos serviços;
- h) Avisar a DPMG, imediatamente, qualquer avaria, furto, roubo ou extravio de materiais, equipamentos e objetos que estejam sob a responsabilidade do Contratado, da DPMG, ou de terceiros;
- i) Apurar, sem prejuízo das providências adotadas pela Administração, o envolvimento de seus profissionais nas ocorrências relacionadas à avaria ou extravio de bens nas dependências da DPMG, inclusive nas situações descritas anteriormente;
- j) Prestar esclarecimentos, independentemente de solicitação, sobre outros eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam o Contratado;
- k) Encaminhar à SGPSO, conforme o caso, todos os documentos pertinentes ao acompanhamento e à fiscalização da prestação dos serviços.

10.3.6. Para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, todas as sedes e unidades da DPMG deverão ser visitadas e atendidas pelo preposto indicado pelo Contratado, mediante solicitação da DPMG.

10.3.7. A DPMG poderá reportar-se diretamente ao preposto, para resolução de qualquer problema operacional relacionado ao contrato.

10.3.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da organização, hipótese em que o Contratado designará outro profissional para o exercício da atividade.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021, o Contratado que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- 11.1.3.** Der causa à inexecução total da contratação;
- 11.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.8.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;
- 11.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 11.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.
- 11.2.** Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 11.2.1.** Advertência - quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.
- 11.2.2.** Impedimento de licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens '11.1.2.' a '11.1.7.', sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.
- 11.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens '11.1.8.' a '11.1.12.', bem como nos subitens '11.1.2.' a '11.1.7.', que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.
- 11.2.4.** Multa: 2% (dois por cento) do valor do contrato.
- 11.2.4.1.** Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.
- 11.2.4.1.1.** Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 11.2.4.1.2.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.
- 11.2.4.1.3.** Na hipótese prevista no item '11.2.4.1.2.', a multa de mora será convertida em compensatória no percentual de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 162, parágrafo único da Lei 14.133/2021.
- 11.3.** As sanções previstas nos subitens '11.2.1.', '11.2.2.' e '11.2.3.' poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.
- 11.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.
- 11.5.** A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.
- 11.6.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.
- 11.7.** Previamente ao encaminhamento para a cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida

administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e nos parágrafos do art. 158, da Lei Federal nº 14.133 de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133 de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

11.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133 de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos nesta última Lei citada, conforme o art. 159 da referida Lei de Licitações.

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à organização do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

11.14. Os débitos do Contratado para com o Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos aos quais tenha direito, decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o Contratante.

11.15. As infrações e sanções administrativas descritas acima, previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021, serão complementadas por todas aquelas previstas nos artigos 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11º e 12º da Resolução nº 4061/2025, que regulamenta o procedimento administrativo de apuração contratual no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 268.415,46** (duzentos e sessenta e oito mil, quatrocentos e quinze reais e quarenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos no quadro constante do subitem '1.1.' deste Termo de Referência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão na ação orçamentária correspondente do orçamento em vigor, aprovado pela Lei nº. 25.698, de 14 de janeiro de 2026, (Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2026), mediante rubrica da dotação orçamentária a ser indicada na Declaração de Disponibilidade Orçamentária e Financeira.

13.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Constituem anexos deste Termo de Referência, dele fazendo parte, integrantes e inseparáveis:

- ANEXO - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA E PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO (0729935).

Cássio Soares Lopes Andrade
Analista da Defensoria Pública - Administrador
MASP 1.226.040-2

David Oliveira Campos
Coordenador
MASP 7.000.476-2



Documento assinado eletronicamente por **David Oliveira Campos**, **Servidor Público**, em 19/01/2026, às 12:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://defensoria.mg.def.br/portal-sei> informando o código verificador **0735252** e o código CRC **B557C5C7**.