



MANUAL DO FORNECEDOR E MOBILIZAÇÃO DE CONTRATADAS

SISTEMA DE GESTÃO
DE CONTRATOS



VERSÃO 01 ABRIL 2023

***Transformar
e cuidar de
todas as vidas
praticando a
mineração do
futuro, hoje.***



BEM-VINDO (A) AO GRUPO AVANTE

O objetivo deste manual é orientar e esclarecer a todos os fornecedores e contratadas que prestam serviços ao Grupo Avante em relação aos diversos aspectos da prestação de serviços, como:

- › Credenciamento;
- › Prestação de serviços;
- › Medições de contratos;
- › Envios de documentação;
- › Avaliação dos serviços prestados;
- › Recredenciamento;
- › Entrega e adequação da documentação de mobilização.

Boa leitura!

SUMÁRIO

NOSSOS PILARES	05
PAS	06
CREDENCIAMENTO E REcredENCIAMENTO	07
Matriz de documentos exigidos	08
Regularidade trabalhista	14
PROGRAMA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDORES	26
MEDIÇÃO DE FORNECEDORES	32
MOBILIZAÇÃO DE CONTRATADAS	35
Informações iniciais	36
Responsabilidade e requisitos legais	36
Fluxo para mobilização	39
Serviços de até 6 dias	41
Contratos de até 30 dias	42
Contratos de 30 a 90 dias	43
Contratos acima de 180 dias	47
Mobilização veículos, máquinas e equipamentos	53
Desvios que atrasam o processo de mobilização	58
EPI vestimentas	65
Treinamentos de conscientização, capacitação e competência	67
Sinalização de obras em rodovias/vias públicas	68
Canteiro de obras	70
Atividade envolvendo eletricidade	71
Trabalho em altura	71
Atividade envolvendo carpintaria	74
Atividades com solda e corte a quente	75
Atividades partes móveis de máquina e equipamentos	76
Atividades envolvendo espaço confinado	76
Proteção contra incêndio	76
PT - permissão para trabalho	76
PAE - plano de atendimento a emergência	77
Comunicação de eventos e abrangência	77
Desmobilização	78
Penalidades	78
Considerações finais	78
Anexos de mobilização	79
ORIENTAÇÃO PARA POSTAGEM DE DOCUMENTOS E ACOMPANHAMENTO DE CONFORMIDADE DO CADASTRO	82
CONTATO	84



PILARES

A FORÇA QUE NOS MOVE!

NOSSOS PILARES



PESSOAS

Bem mais precioso;
Valorização;
Clima organizacional;
Pertencimento (atitude de dono);
Honestidade e transparência;
Ética e respeito.



SEGURANÇA

Respeito a vida;
Cuidado mútuo (genuíno);
Atitude;
Ser exemplo e dar exemplo;
Atendimento aos requisitos legais (cumprir procedimentos);
Ver, agir e não negligenciar.



MEIO AMBIENTE

Ver, agir e não negligenciar;
Desenvolvimento sustentável;
Cumprir procedimentos, normas e condicionantes;
Educação Ambiental.



COMUNIDADE

Empatia;
Respeito e transparência;
Desenvolvimento sustentável e social;
Relacionamento com harmonia.

PAS

PROGRAMA AVANTE DE SUSTENTABILIDADE



Transformar e cuidar de todas as vidas praticando a mineração o **futuro, hoje.**

O Grupo Avante tem como missão promover uma mineração diferente e sustentável, trabalhando diariamente para desenvolver as regiões onde está inserido, tanto no âmbito social como econômico e ambiental. É assim que nasce o Programa Avante de Sustentabilidade – PAS, com o propósito de



fortalecer as características de cada comunidade e apoiar ações transformadoras.

O PAS foi elaborado para contribuir com os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU e está fundamentado em atuações conjuntas dos Pilares Avante: Pessoas, Segurança, Meio Ambiente e Comunidade.



“Sustentabilidade é suprir as necessidades do presente sem comprometer a capacidade das gerações futuras de satisfazerem as suas próprias necessidades”

ONU, 1987

EIXOS DE ATUAÇÃO

Com o intuito de integrar e desenvolver territórios, promovendo a cultura e impulsionando condições favoráveis para o bem-estar dos moradores, foram definidos dois eixos principais para direcionar o PAS.



SUSTENTABILIDADE

- 1 - Produção de água e conservação florestal
- 2 - Combate e prevenção a incêndios
- 3 - Educação Ambiental para Sustentabilidade
- 4 - Carbono Neutro



GOVERNANÇA SOCIAL

- 1 - Cultura e Patrimônio
- 2 - Desenvolvimento Territorial
- 3 - Esporte e Lazer
- 4 - Educação e Ciência



CREDENCIAMENTO E RECDENCIAMENTO

As etapas de credenciamento e credenciamento consistem no registro e manutenção da empresa contratada no cadastro ativo do Grupo Avante. A permanência neste cadastro está vinculada à conformidade do fornecedor quanto à documentação exigida, bem como à capacidade técnica e financeira.

No cadastro inicial, o fornecedor deverá enviar toda a documentação exigida conforme matriz a seguir. Posteriormente, à medida que cada documento vencer, o fornecedor deverá atualizá-lo dentro do sistema.

Faz parte também da documentação exigida para manutenção do fornecedor no cadastro ativo a comprovação mensal da documentação trabalhista em conformidade legal (Regularidade Trabalhista).

I MATRIZ DE DOCUMENTOS EXIGIDOS

REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO E RECRENCIAMENTO	Inicial e Eventual	Semestral	Anual	NATUREZA DO CONTRATO						Conservação e Limpeza	Doação Patrocínio
				Locação de eqto S/ Mão de Obra	Locação de eqto C/ Mão de Obra	Transporte de Minério	Transporte Funcionário	Alimentos	Serviços Gerais		
HABILITAÇÃO JURÍDICA											
Contrato Social	X			X	X	X	X	X	X	X	X
Última Alteração Contratual (quando houver)	X			X	X	X	X	X	X	X	X
Certidão Simplificada Junta	X			X	X	X	X	X	X	X	X
Documentação do(s) Sócio(s)	X			X	X	X	X	X	X	X	X
HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA											
Cartão CNPJ	X			X	X	X	X	X	X	X	X
Inscrição Estadual	X			X	X	X	X	X	X	X	X
Inscrição Municipal	X			X	X	X	X	X	X	X	X
CND Federal, Estadual, Municipal	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
CND Trabalhista	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
CND FGTS	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
Alvará e Licença de Funcionamento	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Alvará da Vigilância Sanitária	X		X					X			
QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA											
Balanco Patrimonial (CT > 1M mês)	Stand by	Stand by	Stand by	X	X	X					
DRE (CT > 1M mês)	Stand by	Stand by	Stand by	X	X	X					
Certidão Negativa de Falência e Concordata	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA											
Inscrição na Entidade Profissional Competente (Ex.: CREA, CRQ etc.)	X		X						X		
Registro em órgão regulamentador (ART, RT etc.)	X		X						X		
Referências comerciais (aplicável para fornecedores desconhecidos)	X			X	X	X	X	X	X	X	
Visita técnica	X							X			

CARTÃO CNPJ

Trata-se do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ). Documento emitido por meio do site https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp, que identifica uma pessoa jurídica junto à Receita Federal.

			
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA
NOME EMPRESARIAL			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)			
			FORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS PRINCIPAL			
77.39-6-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS			
23.91-6-01 - Britamento de pedras, exceto associado à extração			
38.31-6-99 - Recuperação de materiais metálicos, exceto alumínio			
43.19-3-00 - Serviços de preparação do terreno não especificados anteriormente			
43.99-1-04 - Serviços de operação e fornecimento de equipamentos para transporte e elevação de cargas e pessoas para uso em obras			
49.30-2-01 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal			
49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional			
49.30-2-03 - Transporte rodoviário de produtos perigosos			
52.12-6-00 - Carga e descarga			
77.19-5-99 - Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor			
81.29-6-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente			
82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA			
205-4 - Sociedade Anônima Fechada			
LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO	
CEP	BARRIOREGISTRO	MUNICÍPIO	UF
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)			
SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL		
ATIVA			

CONTRATO SOCIAL OU ÚLTIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL CONSOLIDADA

Trata-se do documento que define e regula as relações entre os sócios de uma organização, bem como define as condições para o seu funcionamento.

O documento deve estar registrado na Junta Comercial do estado e o número do registro deve coincidir com o último arquivo evidenciado na Certidão Simplificada.

DECIMA PRIMEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA

CERTIFICAÇÃO SIMPLIFICADA

Consiste no documento que espelha as informações cadastrais atualizadas da empresa, constantes de atos arquivados junto à Junta Comercial.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certidão Simplificada

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

Nome Empresarial: [REDACTED]
 Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESARIAL LIMITADA
 CNPJ: [REDACTED] Data de Arquivamento do Atto Constitutivo: 12/04/2017 Data de Fim de Atividade: 05/04/2017
 Endereço Completo: [REDACTED]
 Objeto Social: FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA DE TI COMO SERVIÇO, INCLUINDO: SERVIDORES VIRTUAIS EM NUVEM, SERVIÇOS DE BACKUP/RESTORE DE DADOS, COLOCATION E HOSTING DEDICADO, FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TI E AUXÍLIO AO CLIENTE PARA MIGRAÇÃO PARA NUVEM, SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MONTAGEM DE REDE INTERNA WI-FI E PROVISIONAMENTO DE PLATAFORMA DE HOTSPOT, E SERVIÇOS DE REPRESENTAÇÃO COMERCIAL.

Capital Social: R\$ 50.000,00
 CINQUENTA MIL REAIS
 Capital Integralizado: R\$ 50.000,00
 CINQUENTA MIL REAIS

Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123, de 2006)
 EMPRESA PEQUENO PORTE

Prazo de Duração
 INDETERMINADO

Sócios/Participação no Capital/Espécie de Sócio/Administrador/Término do Mandato	CPF/CNPJ	Nome	Participação no Capital	Espécie de Sócio/Administrador	Térmo. Mandato
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	R\$ 10.000,00	SÓCIO / ADMINISTRADOR	xxxxxxx
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	R\$ 10.000,00	SÓCIO / ADMINISTRADOR	xxxxxxx
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	R\$ 10.000,00	SÓCIO / ADMINISTRADOR	xxxxxxx
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	R\$ 10.000,00	SÓCIO / ADMINISTRADOR	xxxxxxx
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	R\$ 10.000,00	SÓCIO / ADMINISTRADOR	xxxxxxx

Administrador Nomeado/Término do Mandato
 CPF/CNPJ: [REDACTED] Nome: [REDACTED] Térmo. Mandato: xxxxxxxx

Situação: ATIVA Status: xxxxxxxx
 Último Arquivamento: 21/09/2021 Número: 8803658
 Atto: 002 - ALTERAÇÃO
 Evento(s): 9044 - ALTERAÇÃO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS (PRINCIPAL E SECUNDARIAS)

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)

Documento de identificação do administrador da empresa, pessoa que possui poderes para atuar em seu nome, como, por exemplo, assinar contratos. O documento pode ser substituído por procuração válida.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO FEDERAL
 Unidade da Federação
 Secretaria de Segurança da Unidade da Federação

Nome / Name: [REDACTED]
 Nome Social / Social Name: [REDACTED]
 Registro Geral - CPF / Personal Number: 000.000.000-00 Sexo / Sex: [REDACTED]
 Data de Nascimento / Date of Birth: DD / MM / AAAA Nacionalidade / Nationality: [REDACTED]
 Naturalidade / Place of Birth: [REDACTED] Data de Validade / Date of Expiry: DD / MM / AAAA

Assinatura do Titular / Cardholder's Signature: [REDACTED]

CARTEIRA DE IDENTIDADE

CND FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL

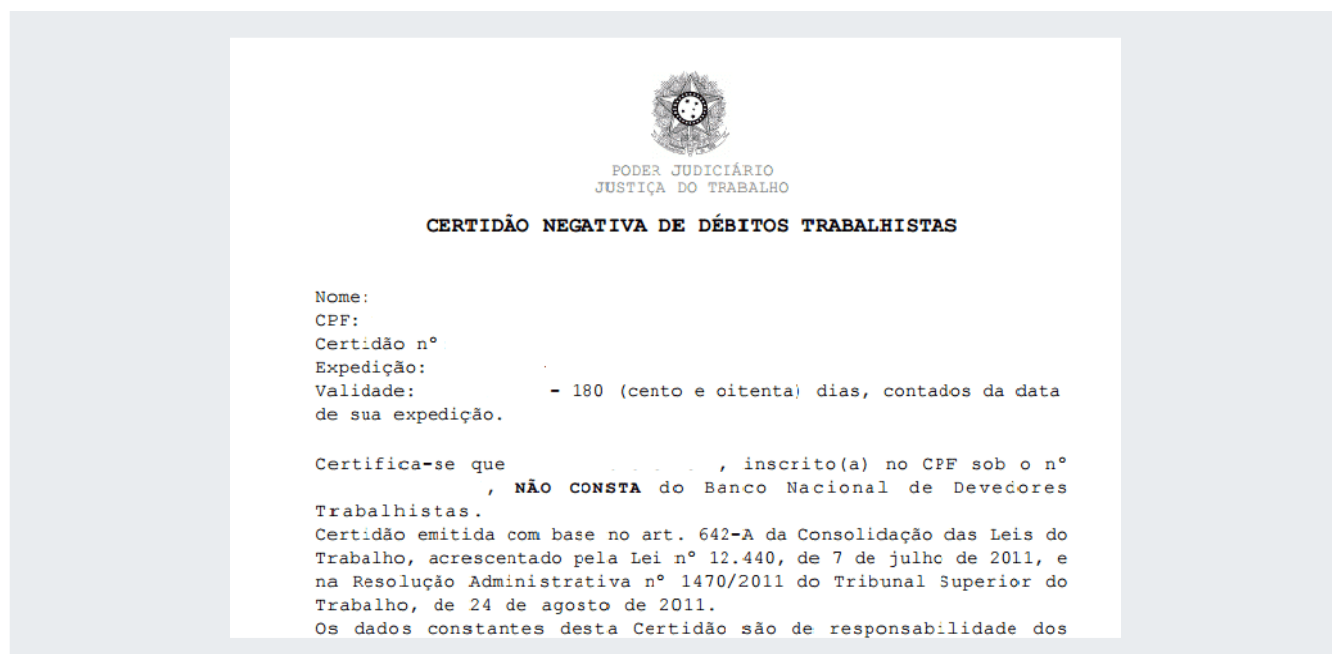
As Certidões Negativas, ou Positivas com efeitos de Negativa, demonstram a regularidade da empresa junto aos órgãos fiscalizadores. Ou seja, evidencia que a empresa está quite com suas obrigações tributárias (impostos, taxas, contribuições, etc.).

As certidões podem ser emitidas por meio dos sites da Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal.



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas consiste no documento por meio do qual é possível comprovar a existência, ou não, de débitos no âmbito trabalhista, como, por exemplo, o pagamento de verbas rescisórias, acordos não cumpridos, etc.



CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS - CRF

O Certificado de Regularidade do FGTS é uma certificação obrigatória para todas as empresas que possuem pelo menos um colaborador registrado em carteira, conforme a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

A lei determina que essas empresas façam o repasse mensal de uma quantia proporcional a 8% da remuneração do trabalhador, a fim de garantir os direitos trabalhistas desses profissionais.

Atenção: o valor de 8% é com base no valor do salário bruto do trabalhador, e essa soma depositada no FGTS não pode ser descontada de seu salário.



CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição:
Razão Social:
Endereço:

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das

ALVARÁ E LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

O Alvará e Licença de Funcionamento é o documento que autoriza a empresa a exercer suas atividades em determinados locais conforme as normas estabelecidas. Ele é concedido pela Prefeitura ou outro órgão governamental municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

DOCUMENTO MUNICIPAL DE LICENÇA - DML

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO - Pessoa Jurídica

Nº do Alvará: [REDAZADO] Data Concessão: 15/01/2021 Data de Validade: 15/01/2026

Nº do Processo de Concessão: Emitido pela internet

SITUAÇÃO: Ativo Responsável: Gerência de Licenciamento de Atividades Econômicas

A autenticidade deste documento pode ser verificada pelo QRCode ao lado ou no site alf.siatu.pbh.gov.br

DADOS DO LICENCIADO

CNPJ: [REDAZADO] Inscr. Municipal: [REDAZADO] Data de Registro: 14/01/2021

Razão Social: [REDAZADO]

Nome Fantasia: [REDAZADO]

O local é residência de um dos sócios da empresa: Não

DADOS DO ESTABELECIMENTO

Índice Cadastral do IPTU: [REDAZADO] Regional: [REDAZADO]

Endereço: [REDAZADO]

Número: [REDAZADO] Complemento: [REDAZADO]

Bairro: [REDAZADO]

Município: [REDAZADO] CEP: [REDAZADO]

Tipo de imóvel constante no IPTU: [REDAZADO]

Área utilizada(m²): [REDAZADO]

ALVARÁ DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

A Licença de Vigilância Sanitária é o registro dos dados de identificação de empresas e equipamentos de interesse da saúde no órgão de vigilância do município. A Licença Sanitária é obrigatória para as empresas que trabalham com saúde, tais como: farmácias, laboratórios e clínicas, e estabelecimentos relacionados à alimentação, como restaurantes, padarias e lanchonetes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO SANITÁRIA

Nº 2019075390 - PROCESSO: 111952 - VALIDADE: 14/05/2020

A Gerência de Vigilância Sanitária da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, nos termos da Lei Municipal nº 7031, de 12 de janeiro de 1996, concede o Alvará Sanitário para o estabelecimento:

que exerce(m) a(s) atividade(s) de:

- COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS - CNAE/CBO: 4773300
- COMÉRCIO ATACADISTA DE MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA USO ODONTO-MÉDICO-HOSPITALAR; PARTES E PEÇAS - CNAE/CBO: 4964800

com a(s) seguinte(s) especialidade(s):

- DISTRIBUIDOR DE MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA USO ODONTO-MÉDICO-HOSPITALAR; PARTES E PEÇAS
- IMPORTADOR DE MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA USO ODONTO-MÉDICO-HOSPITALAR; PARTES E PEÇAS

Estabelecimento funciona sob a responsabilidade técnica de:

RODRIGO CAMPOS FERREIRA - PROFISSIONAL INSCRITO NO COUNCIL, SOB Nº 1413836960

CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA

A certidão de falência e concordata atesta a existência, ou não, de pedido de falência pela empresa.

O documento também informa se houve pedido de recuperação judicial ou extrajudicial, conhecido como concordata.

O documento é emitido por meio do site do tribunal do estado de sede da empresa. Em MG: <https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true>

Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais
BELO HORIZONTE

CERTIDÃO CÍVEL DE FALÊNCIA E CONCORDATA NEGATIVA

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição de ação de NATUREZA CÍVEL nesta comarca, até a presente data, nas ações específicas de Concordata Preventiva / Suspensiva, Falência de Empresários, Sociedades Empresariais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Recuperação Extrajudicial, Recuperação Judicial, NADA CONSTA em tramitação contra:

Nome: [REDAZIDO]
CNPJ: [REDAZIDO]

Observações:

a) Certidão expedida gratuitamente através da internet, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça;

b) a informação do número do CPF/CNPJ é de responsabilidade do solicitante da certidão, sendo pesquisados o nome e o CPF/CNPJ exatamente como digitados;

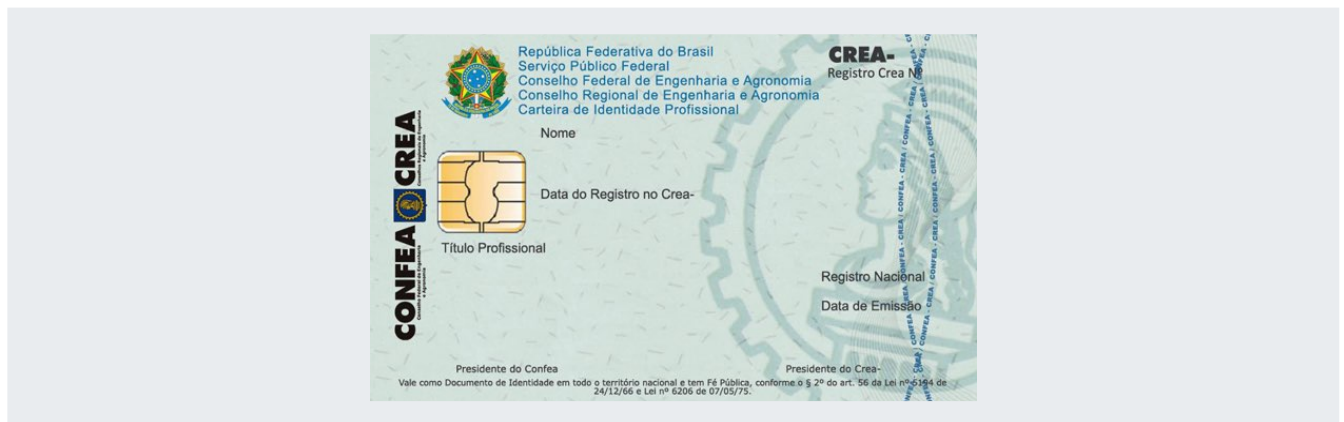
c) ao destinatário cabe conferir o nome e a titularidade do número do CPF/CNPJ informado, podendo confirmar a autenticidade da Certidão no portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (<http://www.tjmg.jus.br>), pelo prazo de 3 (três) meses após a sua expedição;

d) esta Certidão inclui os processos físicos e eletrônicos, onde houver sido implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe, o Sistema CNJ (Ex-Procjud) e o SEEU - Sistema Eletrônico de Execução Unificada, tendo a mesma validade da certidão emitida diretamente no Fórum e abrange os processos da Justiça Comum, do Juizado Especial e da Turma Recursal apenas da comarca pesquisada, com exceção do SEEU, cujo sistema unificado abrange todas as comarcas do Estado;

A presente certidão NÃO EXCLUI a possibilidade da existência de outras ações de natureza diversa das quais

INSCRIÇÃO NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE

Trata-se do documento que comprova a inscrição do profissional na entidade competente, como, por exemplo, a inscrição do engenheiro no CREA, o advogado na OAB, etc.



| REGULARIDADE TRABALHISTA

A irregularidade trabalhista por parte do fornecedor implica na responsabilidade subsidiária do Grupo Avante. Portanto, faz parte do Sistema de Gestão de Contratadas a cobrança de comprovações dessa regularidade.

Sempre que houver prestação de serviços com mão de obra, nos meses em que as atividades forem realizadas, o fornecedor deverá postar no portal do Sistema de Gestão de Terceiros, os documentos que comprovem a regularidade trabalhista. Orientações quanto a esta postagem, serão tratadas ao longo deste material.

Vale ressaltar que as orientações aqui relacionadas referentes a regularidades trabalhistas, possuem caráter meramente orientativo, portanto, é de responsabilidade do fornecedor buscar se atualizar sobre eventuais mudanças de legislações e regras, bem como particularidades inerentes a atividade contratada.

DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA

Envio mensal:

- DCTFWeb (Recibo de Entrega da Declaração + Relatório Resumo de Débitos + Relatório Resumo de Créditos + PER/DCOMP);
- DARF (INSS) e comprovante de pagamento;
- GFIP (RE + Protocolo/Conectividade Social + Relatório Analítico da GRF);
- GRF (FGTS) e comprovante de pagamento;
- Folha de pagamento analítica;
- Relação de funcionários alocados no projeto;

- Cartão de ponto;
- Comprovante de pagamento de salário;
- Recibo de vale-transporte ou declaração de não opção pelo benefício;
- Recibo de cesta básica ou fornecimento de alimentação (caso previsto em CCT/ACT).

Envio eventual quando aplicável:

- Exame médico demissional (quando aplicável);
- Seguro (fatura, comprovante de pagamento e relação de segurados);
- TRCT - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho;
- GRRF (Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS) + demonstrativo com os dados do empregado);
- CCT/ACT*.

*Não aplicável para contratos que não tenham prestação de serviços com mão dentro das unidades do Grupo Avante, ou seja, colaborador mobilizado.

DOCUMENTAÇÃO

DCTFWeb – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos

Trata-se da obrigação tributária acessória, por meio da qual o contribuinte confessa débitos de contribuições previdenciárias e de contribuições destinadas a terceiros.

SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb

CPF/CNPJ: [REDACTED]		
Nome: [REDACTED]		
Período de apuração: 12/2022		
Declaração Rescisória: [REDACTED]		
Identificação da apuração de débitos		Rend CP / e Social

Totalização dos tributos apurados no período		
Tributos	Débitos Apurados	Saldo a Pagar
Contribuição Previdenciária Seguradores	R\$ 183.798,41	R\$ 0,00
Contribuição Previdenciária Patronal	R\$ 111.258,34	R\$ 225.056,75
Contribuição para Outras Entidades e Fundos	R\$ 107.439,81	R\$ 108.081,57
IRRF	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COFINS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PIIS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CSRF	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COSIRF	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 602.294,56	R\$ 332.448,00

O presente Recibo de Entrega da DCTFWeb contém a transcrição da Ficha Resumo da referida declaração, que constitui confissão de dívida, de forma irrevogável, das contribuições declaradas. Fica o declarante ciente de que as contribuições declaradas na DCTFWeb e não pagas serão enviadas para inscrição em Dívida Ativa da União, conforme o disposto no parágrafo 2º do artigo 5º do Decreto-Lei nº 2.124, de 13 de junho de 1984, continuado com a Portaria MP nº 118, de 25 de junho de 1994, estando o declarante sujeito ainda a: 1) inclusão no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin), impedindo operações de crédito com recursos públicos, a concessão de incentivos fiscais e financeiros e a concessão de convênios e similares que envolvam desembolso de recursos públicos e respectivos adiantamentos (Lei nº 10.522, de 2002); 2) encaminhamento ao Ministério Público Federal de Representação Fiscal para Fins Penais nos casos que, em tese, tenha ocorrido crime contra a ordem tributária ou contra a previdência social, por deixar de recolher, no prazo legal, valor de imposto ou de contribuição social, descontado ou cobrado, na qualidade de sujeito passivo de obrigação e que deverá recolher aos cofres públicos (Lei nº 8.137, de 1990 e Código Penal).

Sobre as contribuições não pagas ou não recolhidas nos prazos legais incidirão multa, moratória ou de ofício, conforme o caso, e juros de mora nos termos dos artigos 44 e 61 da Lei nº 8.430, de 27 de dezembro de 1996, continuado com o art. 3º e 35-A, da Lei nº 6.212, de 1991 e artigo 19 da Lei nº 10.633, de 29 de dezembro de 2003.

No caso de falta de apresentação ou de apresentação de declaração com incorreções ou omissões, o contribuinte ficará sujeito às multas previstas no artigo 32-A da Lei nº 6.212, de 24 de julho de 1991.

Não surtirão efeitos as solicitações de retificação de informações prestadas na DCTFWeb que tiverem por objeto excluir ou reduzir débitos relativos a contribuições, cujos valores já tenham sido enviados para inscrição em Dívida Ativa da União, sejam eles saldos a pagar ou valores apurados em procedimento de auditoria interna; débitos de contribuições em relação às quais o sujeito passivo tenha sido objeto de procedimento fiscal e/ou nos casos em que a apresentação da declaração ocorre após o prazo decedencial.

Dados do Representante da Pessoa Jurídica		
Nome: [REDACTED]		
CPF: [REDACTED]		
Telefone: [REDACTED]		

Recibo de Entrega da DCTFWeb	
DCTFWeb recebida via Internet pelo Agente Autorizado: SE 80281 em [REDACTED]	Assinatura do representante da pessoa jurídica: [REDACTED]
Esta DCTFWeb foi assinada com o certificado digital de NF: [REDACTED]	

A DCTFWeb possui caráter declaratório, ou seja, constitui confissão de dívida. É

através dela que será gerado o documento de arrecadação – o DARF Previdenciário. A DCTFWeb é gerada a partir das informações prestadas no eSocial e no EFD-Reinf, que são escriturações digitais integrantes do projeto SPED.

MINISTERIO DA ECONOMIA SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL RELATORIO RESUMO DE DÉBITOS - DCTFWeb					
Nome do Contribuinte		CNPJ			
Período de Apuração	12/2022	Número do Recibo	0000050000104722432		
Data/Hora da Transmissão	05/01/2023 18:36:58	Identificação da Apuração de Débitos	/ Reinf CP		eSocial
Grupo: CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SEGURADOS					
Código	Descrição	PA Débito	Valor Original	Créditos Vinculados	Saldo Devedor
1082-01	CP SEGURADOS - EMPREGADOS/AVULSOS	12/2022	161.593,91	161.593,91	0,00
1099-01	CP SEGURADOS - CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS - 11%	12/2022	1.692,50	1.692,50	0,00
Grupo: CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL					
Código	Descrição	PA Débito	Valor Original	Créditos Vinculados	Saldo Devedor
1138-01	CP PATRONAL - EMPREGADOS/AVULSOS	12/2022	370.482,18	184.838,89	185.642,29
1138-04	CP PATRONAL - CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS	12/2022	13.290,00	0,00	13.290,00
1646-01	CP PATRONAL - GILRAT AJUSTADO	12/2022	27.786,16	351,27	27.434,89
Grupo: CONTRIBUIÇÃO PARA OUTRAS ENTIDADES E FUNDOS					
Código	Descrição	PA Débito	Valor Original	Créditos Vinculados	Saldo Devedor
1170-01	CP TERCEIROS - SALÁRIO EDUCAÇÃO	12/2022	46.310,27	585,45	45.724,82
1176-01	CP TERCEIROS - INGRA	12/2022	3.704,62	46,83	3.657,79
1181-01	CP TERCEIROS - SENAI	12/2022	18.524,10	234,18	18.289,92
1184-01	CP TERCEIROS - SESI	12/2022	27.786,16	351,27	27.434,89

DCTFWEB - DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS, PREVIDENCIÁRIOS E DE OUTRAS ENTIDADES E FUNDOS

Após a transmissão das informações, o sistema DCTFWeb recebe automaticamente os respectivos valores declarados, realiza as vinculações, calcula o saldo a pagar e, após o envio, é possível realizar a emissão do documento de arrecadação (DARF).

MINISTERIO DA ECONOMIA SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL RELATORIO RESUMO DE CRÉDITOS - DCTFWeb			
Nome do Contribuinte		CNPJ	
Período de Apuração	12/2022	Número do Recibo	0000050000104722432
Data/Hora da Transmissão	05/01/2023 18:36:58	Identificação da Apuração de Débitos	/ Reinf CP / eSocial
Descrição	Valor Informado/Importado	Valor Vinculado a Débito	Saldo disponível
Suspensão	6.393,18	6.393,18	0,00
Salário Maternidade	1.851,18	1.851,18	0,00
Salário Família	1.999,04	1.999,04	0,00
Retenção Lei 9711/98 ou adiantamento de retenção	339.592,50	339.592,50	0,00

DARF - DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS FEDERAIS

A guia DARF, ou o Documento de Arrecadação de Receitas Federais, é o documento por meio do qual são recolhidos os impostos relativos à Previdência Social, e tem seu vencimento no dia 20 de cada mês.

A empresa contratada deverá encaminhar a guia juntamente com seu comprovante de pagamento.



eSocial

Débitos

- › Remunerações;
- › Comercialização Produção Rural – PF.

Créditos

- › Salário-família;
- › Salário-maternidade.

Prazo: até dia 15 do mês e até dia 20/12 (13º salário).

EFD-REINF

Débitos

- › Retenções feitas sobre notas fiscais – Lei 9.711/98;
- › Aquisição Produção Rural – PF e PJ;
- › Comercialização Produção Rural – PJ;
- › Patrocínio de clubes de futebol;
- › CPRB – Lei 12.546/11;

- › Receita de Espetáculos Desportivos.

Créditos

- › Retenções sofridas sobre notas fiscais – Lei 9.711/98.

Prazo: até dia 15 do mês seguinte.

DCTFWEB (SISTEMA)

- › Recebe e consolida as apurações enviadas pelas escriturações (eSocial e EFD-Reinf);
- › Recebe outros créditos (importados ou inseridos manualmente);
- › Efetua a vinculação dos créditos aos débitos;
- › Apura o saldo a pagar;
- › Permite consultas e geração de relatórios;
- › Transmite a DCTFWeb;
- › Gera a DARF.

GFIP - GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS E DE INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL

A Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, ou GFIP, reúne as principais informações sobre vínculos empregatícios e remunerações dos empregados. É por meio dela que se recolhe o valor do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) de cada trabalhador.



Protocolo de Envio de Arquivos

Prezado cliente,

Seus arquivos foram armazenados na Caixa Econômica Federal em 29/12/2022 09:04:41.

Este protocolo é sua garantia de que o arquivo foi devidamente recebido e armazenado para processamento pela Caixa Econômica Federal. Havendo ocorrências impeditivas no processamento do arquivo será enviada uma nota explicativa para a sua caixa postal no Conectividade Social contendo a(s) ocorrência(s) encontrada(s) e as ações necessárias para a solução.

Informações Complementares:

GRF - GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS

A Guia de Recolhimento do FGTS, ou GRF, é o documento por meio do qual são recolhidos, mensalmente, os valores do FGTS.

O documento fica disponível para impressão logo após a transmissão do arquivo no sistema SEFIP, por meio do Conectividade Social.

A empresa contratada deverá encaminhar a guia juntamente com o comprovante de pagamento.

O formulário da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) contém os seguintes campos:

01-RAZÃO SOCIAL/NOME				02-ODD/TELEFONE	
03-PPAS	04-SIMPLES	05-REMUNERAÇÃO	06-QTDE TRABALHADORES	07-ALÍQUOTA FGTS	
08-COD RECOLHIMENTO	09-ID RECOLHIMENTO	10-INSCRIÇÃO/TIPO (0)	11-COMPETÊNCIA	12-DATA DE VALIDADE	
150	018000-2	31.861.222/0001-22	06/2015	07/09/2015	
13-DEPOSITO - CONTRB SOCIAL		14-ENCARGOS		15-TOTAL A RECOLHER	

VALOR FGTS A RECOLHER ATÉ O DIA 07/09/2015

OBS.: MOVIMENTO COM GERAÇÃO DE 2 GRF, TODAS DEVEM SER QUITADAS OBRIGATORIAMENTE.

858900000000 381301801504 907584180033 186122200016 AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

FOLHA DE PAGAMENTO

A folha de pagamento deverá ser elaborada por tomador de serviços, constando o nome de cada empregado e o respectivo cargo/função e discriminando as parcelas integrantes da remuneração e os descontos legais.

Empresa:		Página:	18/29
CNPJ:		Emissão:	29/07/2022
Cálculo:	Folha Mensal	Horas:	15:04:29
Competência:	07/2022		

EXTRATO MENSAL					
Serviço:	11 - MINERAÇÃO FERRO PÚRO LTDA - ITA - CNPJ: 09.605.503/0003-27 - RUA CAPANEMA ACURUI S/N, FAZENDA ESPERANÇA KM 8, ZONA RURAL, ITABIRITO/MG, CEP 35.450-000				
C.Custo:	16 - PATIO ESPERANÇA				
Empr.:	Trabalhando	CPF:		Adm:	06/12/2021
Vínculo:	Celestista	CC:	16	Depto:	16
Cargo:	19 VIGILANTE	C.B.O.:		Horas Mês:	220,00
		Filial:	1	Salário:	2.062,39
8781 DIAS NORMAIS	30,00	2.062,39 P	247	DESC DEPENDENTE PLANO SAUDE	99,19 D
260 VALE TRANSPORTE - MÊS	256,00	256,00 P	9383	DESC VALE ALIMENTACAO	46,12 D
273 DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	5,00	58,93 P	998	I.N.S.S.	9,01
285 HORAS DE INTRAJORNADA 60%	15,00	306,41 P	999	IMPOSTO DE RENDA	7,50
149 PERICULOSIDADE	30,00	618,72 P	238	VALE TRANSPORTE	6,00
			225	PLANO ODONTOLOGICO - METLIFE	17,56
			282	PLANO SAUDE	117,18
			323	PLANO ODONTOLOGICO - DEPENDE	17,56
					D *
VD: 1 Proventos:	3.302,45	Descontos:	594,49	Informativa:	378,45
NF: 0 Base INSS:	3.046,45	Excedente INSS:	0,00	Informativa Dedutora:	0
		Base FGTS:	3.046,45	Valor FGTS:	243,71
				Base IRRF:	2.582,29

RELACÃO DE FUNCIONÁRIOS ALOCADOS NO PROJETO

A empresa contratada deverá encaminhar, mensalmente, uma relação atualizada contendo os nomes dos funcionários alocados na execução dos serviços, conforme competência e contrato.

[illegible]

REGISTRO DE PONTO

Os cartões de ponto refletem a jornada de trabalho dos empregados. Nesse sentido, e conforme legislação vigente, os registros deverão ser encaminhados preenchidos com horários de entrada, intervalo e saída, bem como devem estar assinados, sem rasuras e não poderão conter marcação padrão.

		NOME		A	
NÚMERO					
DATA					
DELE. RENOM					
		SON			
INSS (R. - FONTE (DE DUO)) VALOR R. - ?					
TOTAIS DOS DEBITOS SALDO EM ATUALIZADA					
TAXA A RECEBER				R\$	
MANHA		TARDE		EXTRA	
Entrada	Saida	Entrada	Saida	Entrada	Saida
16	8:01 12:00				
17	FOLGA				
18	8:02 12:01 14:01 18:00				
19	8:00 12:01 14:01 18:02				
20	8:02 12:01 14:00 17:59				
21	8:02 12:03 14:02 17:59				
22	8:01 12:01 14:01 18:00				
23	8:02 12:00				
24	FOLGA				
25	8:01 12:01 14:00 18:01				
26	8:00 12:02 14:07 18:08				
27	8:07 12:00 13:58 17:56				
28	8:11 12:09 13:59 18:01				
29	8:02 12:14 14:12 17:59				
30	8:00 12:03				
31	FOLGA				

(Assinatura e rubrica do(a) funcionário(a))
 (Assinatura e rubrica do(a) chefe de equipe)
 (Assinatura e rubrica do(a) coordenador(a))

INFORMAÇÕES

Nome: _____

Matrícula: _____

Curso: _____

Disciplina: _____

Prof. Responsável: _____

PROVA

DATA: _____

HORA: _____

PROVA

DATA: _____

HORA: _____

QUESTÃO 1

Resposta: _____

QUESTÃO 2

Resposta: _____

QUESTÃO 3

Resposta: _____

QUESTÃO 4

Resposta: _____

QUESTÃO 5

Resposta: _____

QUESTÃO 6

Resposta: _____

QUESTÃO 7

Resposta: _____

QUESTÃO 8

Resposta: _____

QUESTÃO 9

Resposta: _____

QUESTÃO 10

Resposta: _____

QUESTÃO 11

Resposta: _____

QUESTÃO 12

Resposta: _____

QUESTÃO 13

Resposta: _____

QUESTÃO 14

Resposta: _____

QUESTÃO 15

Resposta: _____

QUESTÃO 16

Resposta: _____

QUESTÃO 17

Resposta: _____

QUESTÃO 18

Resposta: _____

QUESTÃO 19

Resposta: _____

QUESTÃO 20

Resposta: _____

QUESTÃO 21

Resposta: _____

QUESTÃO 22

Resposta: _____

QUESTÃO 23

Resposta: _____

QUESTÃO 24

Resposta: _____

QUESTÃO 25

Resposta: _____

QUESTÃO 26

Resposta: _____

QUESTÃO 27

Resposta: _____

QUESTÃO 28

Resposta: _____

QUESTÃO 29

Resposta: _____

QUESTÃO 30

Resposta: _____

QUESTÃO 31

Resposta: _____

QUESTÃO 32

Resposta: _____

QUESTÃO 33

Resposta: _____

QUESTÃO 34

Resposta: _____

QUESTÃO 35

Resposta: _____

QUESTÃO 36

Resposta: _____

QUESTÃO 37

Resposta: _____

QUESTÃO 38

Resposta: _____

QUESTÃO 39

Resposta: _____

QUESTÃO 40

Resposta: _____

QUESTÃO 41

Resposta: _____

QUESTÃO 42

Resposta: _____

QUESTÃO 43

Resposta: _____

QUESTÃO 44

Resposta: _____

QUESTÃO 45

Resposta: _____

QUESTÃO 46

Resposta: _____

QUESTÃO 47

Resposta: _____

QUESTÃO 48

Resposta: _____

QUESTÃO 49

Resposta: _____

QUESTÃO 50

Resposta: _____

QUESTÃO 51

Resposta: _____

QUESTÃO 52

Resposta: _____

QUESTÃO 53

Resposta: _____

QUESTÃO 54

Resposta: _____

QUESTÃO 55

Resposta: _____

QUESTÃO 56

Resposta: _____

QUESTÃO 57

Resposta: _____

QUESTÃO 58

Resposta: _____

QUESTÃO 59

Resposta: _____

QUESTÃO 60

Resposta: _____

QUESTÃO 61

Resposta: _____

QUESTÃO 62

Resposta: _____

QUESTÃO 63

Resposta: _____

QUESTÃO 64

Resposta: _____

QUESTÃO 65

Resposta: _____

QUESTÃO 66

Resposta: _____

QUESTÃO 67

Resposta: _____

QUESTÃO 68

Resposta: _____

QUESTÃO 69

Resposta: _____

QUESTÃO 70

Resposta: _____

QUESTÃO 71

Resposta: _____

QUESTÃO 72

Resposta: _____

QUESTÃO 73

Resposta: _____

QUESTÃO 74

Resposta: _____

QUESTÃO 75

Resposta: _____

QUESTÃO 76

Resposta: _____

QUESTÃO 77

Resposta: _____

QUESTÃO 78

Resposta: _____

QUESTÃO 79

Resposta: _____

QUESTÃO 80

Resposta: _____

QUESTÃO 81

Resposta: _____

QUESTÃO 82

Resposta: _____

QUESTÃO 83

Resposta: _____

QUESTÃO 84

Resposta: _____

QUESTÃO 85

Resposta: _____

QUESTÃO 86

Resposta: _____

QUESTÃO 87

Resposta: _____

QUESTÃO 88

Resposta: _____

QUESTÃO 89

Resposta: _____

QUESTÃO 90

Resposta: _____

QUESTÃO 91

Resposta: _____

QUESTÃO 92

Resposta: _____

QUESTÃO 93

Resposta: _____

QUESTÃO 94

Resposta: _____

QUESTÃO 95

Resposta:

COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE SALÁRIO

Os recibos de pagamento de salário, ou contracheques, deverão ser encaminhados assinados e datados.

Alternativamente, a empresa contratada poderá apresentar comprovante de pagamento bancário, desde que demonstre nome completo do colaborador, valor e dia do pagamento.

EMPREGADOR		Recibo de Pagamento de Salário			Referente ao Mês / Ano	
Nome:						
Endereço:						
CNPJ:						
CODIGO	NOME DO FUNCIONARIO	CEO	FUNÇÃO			
00078			VENDEDOR(A)			
Cód.	Descrição	Referência	Proventos	Descontos		
001	SALARIO BASE	220.00				
400	COMISSAO					
420	REPOUSO REMUNERADO		0,00			
903	INSS			0,00		
MENSAGENS			Total dos Vencimentos	Total dos Descontos		
			0,00	0,00		
			Líquido a Receber	0,00		
Salário Base			Base Calc. INSS	Base Calc. IRRF		
0,00			0,00	0,00		
Fórmula do Mês			Base Calc. IRRF	Fórmula IRRF		
0,00			0,00	0		
V VIA - EMPREGADOR						

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

DATA

RECIBO DE VALE-TRANSPORTE OU DECLARAÇÃO DE NÃO OPÇÃO

Comprova o recebimento, pelo empregado, do auxílio-transporte.

As empresas que concedem o benefício por meio de cartão eletrônico (combustível, BHBus, etc.), desde que previsto em CCT/ACT, poderão apresentar, alternativamente ao recibo de entrega, o relatório pedido contendo número, valores, data de disponibilização do benefício + boleto + comprovante de pagamento.

Recibo de Entrega de Vale-Transporte	
CNPJ: _____	
Nome do Empregado: _____	
CPF: _____	
CTPS: _____	
Série: _____	
Função: _____	
Recebi da empresa _____, o equivalente a R\$ 137,50* (Cento e trinta e sete reais e cinquenta centavos) de auxílio-transporte, na quantidade abaixo discriminada para minha utilização no período de 01/06/2012 a 30/06/2012 .	
*(R\$ 5,50 por dia durante 25 dias trabalhados).	
Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.	

Os empregados que optarem pelo não recebimento do vale-transporte deverão preencher a declaração de não beneficiário, que deverá conter, obrigatoriamente, dados completos da empresa e empregado, bem como assinatura legível.

VALE TRANSPORTE - DECLARAÇÃO DE NÃO BENEFICIÁRIO

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

ATIVIDADE: _____

CÓDIGO CNAE: _____

CNPJ: _____

FUNCIONÁRIO: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____

BAIRRO: _____

CTPS: _____

CPF: _____

REGISTRO: _____

DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS QUE NÃO DESEJO/ NECESSITO DE USUFRUIR DO BENEFÍCIO VALE TRANSPORTE INSTITUÍDO PELA LEI Nº 7418/85 PELO (S) MOTIVO (S) ABAIXO EXPOSTOS:

☒ (X) UTILIZO MEIO PRÓPRIO DE TRANSPORTE

☐ () CUSTO DO MEU TRANSPORTE É INFERIOR A 6% DO MEU SALÁRIO

☐ () NÃO UTILIZO TRANSPORTE POR MORAR PRÓXIMO AO LOCAL DE TRABALHO

☐ ()

RECIBO DE ENTREGA DE CESTA BÁSICA

Comprova o recebimento, pelo empregado, da cesta básica, quando prevista em CCT/ACT.

As empresas que concedem cartão-alimentação, desde que previsto em CCT/ACT, poderão apresentar, alternativamente ao recibo de entrega, o relatório pedido contendo número, valores, data de disponibilização do benefício + boleto + comprovante de pagamento.

Recibo de Entrega de Cesta Básica

Empresa: _____ CNPJ: _____

Nome do Empregado: _____

Função: _____

Funcionário: _____

Recebi da _____, a quantia supra de R\$ 235,64 (duzentos e trinta e cinco reais e sessenta e quatro centavos) referente a cesta básica do mês de maio/2021, _____

SEGURO DE VIDA

As empresas contratadas deverão apresentar apólice de seguro de vida dos funcionários (condições gerais), fatura/boleto e seu respectivo comprovante de pagamento, bem como a relação de segurados.

SEGURADORA

NOSSA TRANSPARÊNCIA. SUA CONFIANÇA

CONDIÇÕES GERAIS

SEGURO DE VIDA EM GRUPO CAPITAL GLOBAL

SEGURADORA S.A

1. OBJETIVO DO SEGURO

O presente Seguro tem por objetivo garantir o pagamento de uma importância, limitado ao valor do Capital Segurado Individual, ao Segurado ou a seu(s) beneficiário(s), caso venha a ocorrer um dos eventos cobertos, previstos nas coberturas constantes do clausulado abaixo, desde que contratadas pelo Estipulante, exceto se decorrentes de riscos excluídos e desde que respeitadas as demais cláusulas destas Condições Gerais e do Contrato.

1.1 As coberturas deste Seguro dividem-se em Básicas e Adicionais:

TRCT - TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

O Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho deverá ser encaminhado, devidamente assinado, quando houver desligamento de funcionário alocado no projeto.

IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADOR					
01 CNPJ/CPF		02 Razão Social/Nome			
03 Endereço (logradouro, nº, andar, apartamento)				04 Bairro	
05 Município		06 UF	07 CEP	08 CNAE	09 CNPJ/CEI Trabalhador/Obra
IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR					
10 PIS/PASEP		11 Nome			
12 Endereço (logradouro, nº, andar, apartamento)				13 Bairro	
14 Município		15 UF	16 CEP	17 CTPS (Nº, série, UF)	18 CPF
19 Data de Nascimento		20 Nome da Mãe			
DADOS DO CONTRATO					
21 Tipo de Contrato					
22 Causa de Afastamento					
23 Remuneração (Mes Anl.)		24 Data de Admissão	25 Data do Aviso Prévio	26 Data de Afastamento	27 Cód. Afastamento
28 Período Anual (Nº) TRCT		29 Período Anual (Nº) FDS	30 Categoria do Trabalhador		
31 Código Sindical		32 CNPJ e Nome da Entidade Sindical Patronal			
DISCRIMINAÇÃO DAS VERBAS RESCISÓRIAS					
VERBAS RESCISÓRIAS					
Rubrica	Valor	Rubrica	Valor	Rubrica	Valor
33 Salário (Nº) líquido de Retenções (DRE)		34 Adiantamento		35 Gratificação	
36 Adm. de Inatividade		37 Adm. de Inatividade		38 Adm. Inatividade	
39 Adm. Férias		40 Condições		41 Despesas Saneamento Remunerada (DRE)	
42 Retorno do DRE sobre Despesas Saneamento		43 Multa Art. 477, § 9º CLT		44 Faltas-Período	
45 13º Salário Proporcional (12 meses)		46 13º Salário-Exercício (12 meses)		47 Faltas Proporcional (12 meses)	
48 13º Salário Venc. Prop. Água		49 Tempo Condicion. de Faltas		50 Anos Proporcional	
51 13º Salário (Anos Proporcional)		52 Faltas (Anos Proporcional)		53 Anos Proporcional	

TERMO DE QUITAÇÃO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

O Termo de Quitação de Rescisão do Contrato de Trabalho deverá ser encaminhado, devidamente assinado e datado, quando houver desligamento de funcionário alocado no projeto.

Por meio do documento o empregado confirma o recebimento das verbas rescisórias devidas pelo empregador.

TERMO DE QUITAÇÃO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO				
EMPREGADOR				
01 CNPJ/CEI	02 Razão Social/Nome			
TRABALHADOR				
03 PIS/PASEP	04 Nome			
05 CTPS (nº, série, UF)	06 CPF	07 Data de Nascimento	08 Nome da Mãe	
CONTRATO				
09 Causa do Afastamento				
10 Data de Admissão	11 Data do Aviso Prévio	12 Data de Afastamento	13 Cod. Alim.	14 Pensão Alimentícia (%) FGTS
15 Categoria do Trabalhador				
Foi realizada a rescisão do contrato de trabalho de trabalhador acima qualificado, nos termos do artigo n.º 477 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). A assistência à rescisão prevista no § 1.º do art. n.º 477 da CLT não é devida, tendo em vista a duração do contrato de trabalho não ser superior a um ano de serviço, e não existir previsão de assistência à rescisão contratual em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria a qual pertence o trabalhador.				
No dia / / foi realizado, nos termos do art. 23 da Instrução Normativa/SRT n.º 15/2010, o efetivo pagamento das verbas rescisórias especificadas no corpo do TRCT, no valor líquido de R\$, o qual, devidamente rubricado pelas partes, é parte integrante do presente Termo de Quitação.				
/ de de de de				
16 Assinatura do Empregador ou Preposto				
17 Assinatura do Trabalhador				
18 Assinatura do Responsável Legal do Trabalhador				

GRRF - GUIA DE RECOLHIMENTO RESCISÓRIO DO FGTS

Em caso de rescisão do contrato de trabalho sem justa causa, o empregador deverá recolher os valores rescisórios devidos por meio da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) e encaminhá-la juntamente com o respectivo comprovante de pagamento.

FGTS		GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS	
FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO		Gerada em 02/06/2022 10:56:06	
Versão do Aplicativo: 33.17 - 24/01/2020			
01 - Razão social/Nome	02 - CNPJ/CEI		
03 - Endereço (logradouro, nº, andar, apartamento)	04 - Contrato/DCC/telefone	05 - CEP	
06 - Bairro/distrito	07 - Município	08 - UF	09 - FPAIS
10 - Simples	11 - Qntd Trabalhadores		
12 - Total a Recolher			
13 - Data de Validade =			
Atenção: não receber após Validade			
Código de Barras			
Autenticação mecânica			
858400000019	741402392029	206091532398	213050004624

EXAME MÉDICO DEMISSIONAL

Documento por meio do qual o médico do trabalho indica a existência, ou não, de doenças decorrentes do exercício da função.

OBS: O documento só poderá ser assinado pelo médico coordenador do PCMSO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL			
ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO			
TIPO DE EXAME:			
☐ ADMISSÃO	☐ PERIÓDICO	☐ DEMISSÃO	☐ ESPECIAL
☐ MUDANÇA DE FUNÇÃO	☐ RETORNO AO TRABALHO	☐ OUTROS	
ATESTO QUE:			
NOME:		IDADE: _____ ANOS	
RG:		DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____	
ESTADO CIVIL:		SEXO: M (☐) F (☐)	
FOI CLINICAMENTE EXAMINADO E CONSIDERADO:			
☐ APTO		☐ APTO COM RESTRIÇÕES _____	
☐ INAPTO TEMPORÁRIO		☐ INAPTO DEFINITIVO	
PARA EXERCER A FUNÇÃO DE: _____			
EXISTE RISCO OCUPACIONAL: ☐ SIM ☐ NÃO			
TIPO DE RISCO EXISTENTE			
QUÍMICOS			
☐ GASES ☐ POEIRAS ☐ NÉVOAS ☐ VAPORES ☐ FUMOS ☐ SOLVENTES			
☐ HIDROCARBONETOS ☐ CIMENTO ☐ ÁCIDOS ☐ ALCALIS			
FÍSICOS			
☐ RUÍDOS ☐ RADIAÇÕES IONIZANTES ☐ RADIAÇÕES NÃO IONIZANTES ☐ VIBRAÇÕES			
☐ FRIO ☐ CALOR ☐ UMIDADE			
BIOLÓGICOS			
☐ VÍRUS ☐ FUNGOS ☐ BACTÉRIAS ☐ PROTOZOÁRIOS ☐ PARASITAS			
EXAMES COMPLEMENTARES DE ACORDO COM O SOLICITADO PELO MÉDICO, INERENTES À FUNÇÃO.			
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: _____			

CIDADE OCIDENTAL - GO ____/____/____			
MÉDICO ENCARGADO:		MÉDICO COORDENADOR:	
DECLARO TER RECEBIDO A SEGUNDA VIA DESTE ATESTADO NA DATA ABAIXO:			
DATA: ____/____/____		ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO _____	



PROGRAMA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDORES

SOBRE O PROGRAMA

O Programa de Gestão e Desenvolvimento de Fornecedores é uma iniciativa do Grupo Avante, que visa garantir o aprimoramento continuado e a relação sustentável com os fornecedores que fazem parte do nosso cadastro.

OBJETIVO

Gerir Contratos com o Jeito Avante, garantindo um atendimento de qualidade, através da padronização de processos, assegurando o cumprimento contratual e desenvolvimento dos nossos terceiros e o bem-estar das Comunidades.

DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA

Além de realizar o monitoramento da documentação necessária ao credenciamento e recredenciamento, o Programa de Gestão e Desenvolvimento de Fornecedores conta com uma sistemática de avaliação consolidada através do IDF - Índice de Desenvolvimento do Fornecedor.

Para cálculo do IDF, são considerados os seguintes aspectos:



ADERÊNCIA AOS PILARES DO GRUPO AVANTE

PESSOAS

- Fornecer plano de saúde aos funcionários;
- Preocupar-se com a satisfação no ambiente de trabalho, sendo as eventuais insatisfações tratadas;
- Fornecer seguro de vida aos funcionários;
- Preocupar-se com o respeito à diversidade de gênero, etnia, religião e política, não ter e combater casos de assédio, suborno e outras ocorrências de cunho ético;
- Entregar mensalmente a documentação de responsabilidade subsidiária/solidária em conformidade;
- Cumprir com todas as obrigações de natureza trabalhista, social, previdenciária e/ou fiscal relativas ao seu pessoal e aos profissionais vinculados, recolhendo todos os tributos, contribuições fiscais e previdenciárias aplicáveis.

SEGURANÇA

- Disponibilizar e garantir a utilização de EPIs e EPCs;
- Cumprir o cronograma do PCMSO, PGR e treinamentos obrigatórios;
- Cumprir, integralmente, as normas e regulamentos e instruções de trabalho concernentes à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
- Fornecer os equipamentos utilizados na prestação de serviços do contrato em perfeitas condições de uso e conservação;
- Cumprir o plano de manutenção preventiva dos equipamentos garantindo que estejam livres de anomalias e/ou discrepâncias;
- Utilizar pessoal qualificado, treinado, apto e em número suficiente à execução dos serviços;
- Garantir que todos os colaboradores e equipamentos estejam trabalhando devidamente mobilizados;
- Evitar a realização de horas extras pelos colaboradores e, em caso de extrema necessidade, comunicar a Contratante;
- Estar sempre alinhado com o princípio de zerar acidentes/incidentes pessoais e materiais, com ou sem afastamentos, promovendo ações nesse sentido;
- Em casos de ocorrências e acidentes, repassar imediatamente todas as informações ao Grupo Avante.



MEIO AMBIENTE

- Manter as licenças ambientais válidas;
- Estar sempre alinhado com o princípio de zelar pela prevenção de acidentes/incidentes ambientais, promovendo ações nesse sentido;
- Em casos de ocorrências ambientais, repassar imediatamente todas as informações ao Grupo Avante;
- Em casos de ocorrências ambientais, apresentar ao Grupo Avante plano de ação ou cronograma para tratativas e de fato as ações realizadas;
- Evidenciar a coleta e descarte de resíduos sólidos e líquidos de forma correta, apresentando laudos e certificados de destinação ao Grupo Avante, bem como canteiros devidamente equipados com coletores seletivos;
- Evidenciar o controle de fumaça negra e ruído, apresentando laudo ao Grupo Avante;
- Registrar treinamentos e orientações ambientais conforme cronograma fornecidos pelo Grupo Avante.



COMUNIDADE

- Ter boa relação com a comunidade em torno das operações;
- Realizar atividades de formação e capacitação técnica para colaboradores da comunidade e/ou de apoio local para moradores e/ou associações locais da região Avante;
- Preferencialmente ou se possível, possuir colaboradores residentes nas comunidades vizinhas à operação e divulgar frequentemente as vagas nas comunidades;
- Preferencialmente ou sempre que possível, adquirir os insumos e produtos utilizados nas atividades nas comunidades diretamente ligadas à operação do Grupo Avante.

QUALIDADE

Qualidade nos serviços prestados:

- Participar das ações desenvolvidas pelos Pilares do Grupo Avante;
- Preocupar-se em atender com qualidade os serviços prestados, tendo prontidão a retornos, disponibilidade e comunicação cordial;
- Preocupar-se em atender com produtividade na prestação de serviços, bem como habilidade na solução de eventuais problemas;
- Executar atividades com equipamentos e ferramentas em conformidade com elas;

- Promover entre os seus colaboradores, o cuidado com a postura profissional, respeito às regras da empresa e cumprimento dos pilares;
- Cumprir prazos prometidos quando em atividades rotineiras e de mobilização;
- Possuir o dever de observância e cumprimento das normas internas da CONTRATANTE e em especial aquelas concernentes aos seus pilares de gestão, quais sejam: “PESSOAS”, “SEGURANÇA”, “MEIO AMBIENTE” e “COMUNIDADE”.

SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

Será realizada semestralmente uma pesquisa de satisfação pelo fiscal do contrato com base nos aspectos relacionados anteriormente.

O cálculo do IDF se baseia no resultado dessa pesquisa. Contudo, havendo não conformidades relacionadas à regularidade trabalhista, o fornecedor poderá ser penalizado em até 20% do total da nota obtida.

Dos 20%, 10% é direcionado a não entrega no prazo (que é mensal) e 10% é reservado à regularização no semestre.

Exemplo: de janeiro a maio, será deduzido 2% por mês, pela não entrega ou pela entrega não conforme de algum documento, independente da quantidade ou relevância. No 6º mês (junho), será deduzido 10% pela não regularização do passivo dentro do semestre avaliado.

AVALIAÇÃO POR CONTRATO



CLASSIFICAÇÃO POR CONTRATO

- < 60% — ID (Indicação de Descredenciamento)
- ≥ 60% — DO (Regularização e Desenvolvimento Obrigatório)
- ≥ 80% — DE (Desenvolvimento Estimulado)

- Em casos de descredenciamento, o prazo para liberação de análise de novo credenciamento será informado na notificação enviada ao fornecedor.
- Para a categoria DO, deverá inscrever-se ou buscar externamente desenvolvimentos propostos pelo Grupo Avante.
- O fornecedor ou contrato com indicação de descredenciamento será avaliado internamente pelo COMITÊ DE DESCREDENCIAMENTO.

CLASSIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NO GRUPO AVANTE

- Média dos contratos < 60% — Indicação de Descredenciamento
 - Média dos contratos $\geq 80\%$ — BRONZE
 - Média dos contratos $\geq 90\%$ — PRATA
 - Média dos contratos = 95% — OURO
- Anualmente, será concedido uma placa de reconhecimento e uma carta de indicação para os fornecedores classificados nas categorias: bronze, prata e ouro.

Para classificação do fornecedor no Grupo Avante, esse não poderá ter nenhum contrato abaixo de 60% e não conformidades nas regras de ouro.

Exemplos:

CÓDIGO DO FORNECEDOR	CÓDIGO DO CONTRATO (CONCAT)	NOTA DA AVALIAÇÃO	DEFLATOR	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO DO CONTRATO
1051	41223	84	-2	82	DE (Desenvolvimento Estimulado)
1051	63111	68	-2	65	DO (Regularização e Desenvolvimento Obrigatório)
1051	63165	92	-2	90	DE (Desenvolvimento Estimulado)
6517	44111	84	-2	82	DE (Desenvolvimento Estimulado)
6517	63114	70	-2	68	DO (Regularização e Desenvolvimento Obrigatório)
6517	8135	91	-2	89	DE (Desenvolvimento Estimulado)
6517	4612	63	-2	61	DO (Regularização e Desenvolvimento Obrigatório)
6517	4532	85	-2	83	DE (Desenvolvimento Estimulado)
9911	8126	93	-2	91	DE (Desenvolvimento Estimulado)
9911	44217	99	-2	97	DE (Desenvolvimento Estimulado)
9911	44113	48	-2	46	D (descredenciar)

CÓDIGO DO FORNECEDOR	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO POR FORNECEDOR
1051	81	Bronze
6517	76,6	Média dos contratos não atingiu nota mínima para reconhecimento do fornecedor
9911	78	Média dos contratos não atingiu nota mínima para reconhecimento do fornecedor



**MEDIÇÃO DE
FORNECEDORES**

MODELO DO BM

- Os campos CONTRATANTE, FILIAL, CONTRATADA e n.º CONCAT, estarão preenchidos automaticamente mediante os itens estabelecidos em Contrato;

	RE 15 - 01 BOLETIM DE MEDIÇÃO MENSAL			Revisão doc: 02
				Data: 01/03/2023
CONTRATANTE	FILIAL	CONTRATADA	Nº CONCAT	Criado por: Kamila Reis & CGS
				Aprovado por: SGG
GSM MINERAÇÃO LTDA	UTM BARÃO	EMPRESA A	12345	Nº BM 01
				PERÍODO DE MEDIÇÃO
				21/12/2022 A 20/01/2023

- O campo CONTRATANTE, estará relacionado a empresa do Grupo Avante;
- O campo FILIAL, estará relacionado o local de fornecimento/serviço prestado;
- O campo CONTRATADA, estará relacionado a razão social do fornecedor vinculado ao Contrato;
- O campo n.º CONCAT, estará relacionado o n.º do contrato criado internamente pelo Grupo Avante;
- O 1º item a ser preenchido é o campo n.º BM, ao qual deverá ser alterado mensalmente, a fim de evidenciar a data do período medido em relação ao fornecimento/serviço prestado;
- Este n.º mencionado será automaticamente vinculado ao período medido.

RE 15 - 01 BOLETIM DE MEDIÇÃO MENSAL				Revisão doc: 02
				Data: 01/03/2023
				Criado por: Kamila Reis & CGS
				Aprovado por: SGG
				Nº BM 01
				PERÍODO DE MEDIÇÃO
				21/12/2022 A 20/01/2023

- O 2º item a ser preenchido é o campo MEMÓRIA DE CÁLCULO, ao qual deverá ser evidenciado o quantitativo dos itens previstos em contrato para aquele período medido em relação ao fornecimento/serviço prestado.

MEMÓRIA DE CÁLCULO				
1	2	3	4	5
dez/22	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23
1,00000	0,00000	3,00000	0,00000	0,00000
0,35000	1,00000	1,00000	1,00000	1,00000
0,50000	1,00000	0,70000	1,00000	0,88000
20,00000	31,00000	1,40000	37,00000	22,00000
4,00000	11,00000	14,00000	6,00000	9,00000

- Estes quantitativos mencionados na memória de cálculo, serão automaticamente vinculados à linha daquele determinado item da QQP do Contrato.

DESCRIÇÃO	UNID.	PREÇO UNITÁRIO	QUANTITATIVOS			VALORES - R\$			dez/22
			ACUMULADO ANTERIOR	DO MÊS	TOTAL ACUMULADO	ACUMULADO ANTERIOR	DO MÊS	TOTAL ACUMULADO	
ITEM A	VERBA	R\$ 1.000,00	-	1.0000	1.00000	-	1.000,00	1.000,00	1,00000
ITEM B	MENSAL	R\$ 5.000,00	-	0,3500	0,35000	-	1.750,00	1.750,00	0,35000
ITEM C	MENSAL	R\$ 10.000,00	-	0,5000	0,50000	-	5.000,00	5.000,00	0,50000
ITEM D	HH	R\$ 20,00	-	20,0000	20,00000	-	400,00	400,00	20,00000
ITEM E	HH	R\$ 40,00	-	4,0000	4,00000	-	160,00	160,00	4,00000

- O 3º item a ser preenchido é o campo MEDIÇÕES - HISTÓRICO, ao qual deverá ser evidenciado o valor daquela determinada medição.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	PREÇO UNITÁRIO	QUANTITATIVOS			VALORES - R\$		
				ACUMULADO ANTERIOR	DO MÊS	TOTAL ACUMULADO	ACUMULADO ANTERIOR	DO MÊS	TOTAL ACUMULADO
1	ITEM A	VERBA	R\$ 1.000,00	-	1,0000	1,00000	-	1.000,00	1.000,00
2	ITEM B	MENSAL	R\$ 5.000,00	-	0,3500	0,35000	-	1.750,00	1.750,00
3	ITEM C	MENSAL	R\$ 10.000,00	-	0,5000	0,50000	-	5.000,00	5.000,00
4	ITEM D	HH	R\$ 20,00	-	20,0000	20,00000	-	400,00	400,00
5	ITEM E	HH	R\$ 40,00	-	4,0000	4,00000	-	160,00	160,00
			R\$ -	-	-	-	-	-	-
			R\$ -	-	-	-	-	-	-
			R\$ -	-	-	-	-	-	-
			R\$ -	-	-	-	-	-	-
			R\$ -	-	-	-	-	-	-
			R\$ -	-	-	-	-	-	-
								8.310,00	8.310,00
Valor desta medição (R\$):		8.310,00							
Valor desta medição por extenso:		OITO MIL, TREZENTOS E DEZ REAIS							
APROVAÇÕES									
COMPRADOR	CONTRATADA			FISCAL OPERACIONAL - CONTRATANTE			FISCAL ADMINISTRATIVO - CONTRATANTE		
QUADRO DE CONTROLE		MEDIÇÕES - HISTÓRICO							
VALOR CONTRATUAL (R\$)	0,00		MED 01	R\$ 8.310,00	MED 03		MED 17		MED 25