



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Gonçalves Dias, Nº 1260 - Bairro Funcionários - CEP 30140-096 - Belo Horizonte - MG - www.tjmg.jus.br
ANEXO II - DAS REGRAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** deverá executar os serviços conforme especificações e requisitos mínimos obrigatórios a seguir descritos, observado o Contrato e o Edital da Licitação nº. XX/2025 e seus anexos.

1. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

1.1. Os serviços deverão ser executados por meio de profissionais capacitados do quadro próprio de pessoal da **CONTRATADA**, que preencham, no mínimo, os requisitos abaixo estabelecidos.

CARGO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS ESPECÍFICOS	NECESSIDADE DE FORNECIMENTO DE UNIFORME?	NECESSÁRIO DISPONIBILIDADE PARA VIAGENS?
ARQUITETO DE PORTAIS	Curso superior completo de graduação na área de tecnologia da informação ou pós-graduação na área de tecnologia da informação	1. Curso superior completo de graduação na área de tecnologia da informação ou pós-graduação na área de tecnologia da informação com carga horária mínima de 360 horas-aula.	Não	Não
CERIMONIALISTA	Possuir ensino médio completo	Possuir ensino médio completo e experiência comprovada em cerimonial público.	Não	Sim
DESIGNER GRÁFICO	Possuir ensino superior completo na área	Possuir ensino superior completo na área	Não	Não
EDITOR DE ARTE	Possuir ensino superior completo na área	Possuir ensino superior completo na área	Não	Não
EDITOR DE VÍDEO	Possuir ensino superior completo na área	Possuir ensino superior completo na área	Não	Não
EDITOR EXECUTIVO	Possuir ensino superior completo na área	Possuir ensino superior completo na área	Não	Não
FOTÓGRAFO	Possuir ensino superior completo na área	Possuir ensino superior completo na área	Não	Sim

OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO	Possuir Ensino médio completo	Possuir Ensino médio completo	Sim	Sim
OPERADOR DE CÂMERA UNIDADE PORTÁTIL	Possuir Ensino médio completo.	Possuir Ensino médio completo	Sim	Não
REDATOR DE CONTEÚDO WEB	Possuir ensino superior ou em andamento.	Possuir ensino superior ou em andamento.	Não	Sim
REPÓRTER MULTIMÍDIA	Possuir ensino superior completo na área.	Possuir ensino superior completo na área	Não	Sim
TÉCNICO DE ÁUDIO E VÍDEO	Possuir Ensino médio completo.	Possuir Ensino médio completo	Sim	Sim

1.1.2. É vedada alocação de profissional que tenha vínculo por empresas jornalísticas ou quaisquer outras que conflitem com o trabalho desenvolvido nesta contratação.

1.2. A **CONTRATADA** se responsabilizará pela realização de treinamento, qualificação e reciclagem dos profissionais alocados, sem onerar o preço contratado, como forma de garantir o aprimoramento e a manutenção do nível de execução da prestação de serviços, inclusive para aqueles que farão as substituições.

1.2.1. O TRIBUNAL, a seu critério, poderá exigir da **CONTRATADA** a comprovação da realização de treinamento de qualificação dos profissionais alocados.

2. JORNADA DE TRABALHO:

2.1. A jornada de trabalho de cada ocupação observará o disposto abaixo:

OCUPAÇÃO	JORNADA
ARQUITETO DE PORTAIS	200h
CERIMONIALISTA	200h
DESIGNER GRÁFICO	200h
EDITOR DE ARTE	200h
EDITOR DE VÍDEO	150h
EDITOR EXECUTIVO	150h
FOTÓGRAFO	150h
OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO	200h
OPERADOR DE CÂMERA UNIDADE PORTÁTIL	200h
REDATOR DE CONTEÚDO WEB	200h
REPÓRTER MULTIMÍDIA	150h
TÉCNICO DE ÁUDIO E VÍDEO	220h

2.2. As jornadas de trabalho deverão ser cumpridas da seguinte forma:

2.2.1. 220 (duzentas e vinte) horas mensais, correspondentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas em:

- a)** 8 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos diárias, de segunda a sexta-feira.
- b)** 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira e 4 (quatro) horas aos sábados;
- c)** de segunda a domingo, em turnos de 12 x 36 horas.

2.2.2. 200 (duzentas) horas mensais, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira.

2.2.3. 150 (cento e cinquenta) horas mensais, correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 6 (seis) horas diárias de segunda a sábado.

2.3. A carga horária diária deverá ser cumprida no horário compreendido entre 6 (seis) e 22 (vinte e duas) horas.

2.4. Para as jornadas de 220 (duzentas e vinte) e 200 (duzentas) horas mensais, o intervalo para descanso e refeição será de, no mínimo, uma hora e, no máximo, duas horas, observados os critérios estabelecidos pela **CONTRATADA** e no Termo de Referência.

2.4.1. Para as jornadas de 150 (cento e cinquenta), o intervalo para descanso e refeição será de 15 (quinze) minutos, observados os critérios estabelecidos pela **CONTRATADA** e no Termo de Referência.

2.5. Excepcionalmente poderá ocorrer a convocação dos empregados da **CONTRATADA** para atenderem demandas fora da jornada de trabalho, como sábados, domingos, feriados, ou além da jornada diária, com o devido regime de compensação por meio de banco de horas.

2.5.1. O regime de compensação de horas deverá priorizar a compensação dentro do mesmo mês, para que a jornada máxima mensal não seja dilatada, ficando a **CONTRATADA** obrigada a providenciar acordo individual escrito, observado o disposto em acordos e/ou convenção coletivos de trabalho.

2.5.1.1. A não observância do disposto nos subitens 2.5. e 2.5.1. acarretará a obrigação de a **CONTRATADA** arcar exclusivamente com os custos decorrentes do descumprimento, sem ônus para o TRIBUNAL.

2.6. Caberá à CONTRATADA:

2.6.1. Assegurar que os profissionais não executem os serviços em dias e/ou horários distintos dos previamente estabelecidos, bem como que cumpram integralmente a jornada e os horários fixados para a prestação de serviços ao TRIBUNAL, em conformidade com as leis trabalhistas, vedada a alteração do horário de trabalho sem autorização dos fiscais do Contrato.

2.6.2. Exercer, por meio de seu Preposto/Supervisor, controle diário da frequência e pontualidade dos profissionais alocados, visando ao fiel desempenho das atividades, independentemente do acompanhamento do TRIBUNAL.

2.6.3. Assegurar que a jornada de trabalho seja cumprida integralmente no local onde o profissional presta serviços, permitida a ausência somente em situações previstas em lei. Quando solicitado pelo TRIBUNAL, deverá ser realizada a imediata substituição do profissional ausente, a fim de assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

2.6.4. Garantir que, havendo necessidade de prolongar a jornada diária, o cumprimento das horas extras programadas, bem como aquelas executadas em atendimento a outras situações inadiáveis, excepcionais ou atípicas, seja devidamente justificado pela Chefia imediata, e autorizadas, pela Contratada, previamente.

2.6.5. Observar, na hipótese de aprovação da realização de horas extras excedentes, os limites, diário e mensal, máximos estabelecidos nas normas trabalhistas aplicáveis e em Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho das categorias profissionais abrangidas na contratação.

2.6.6. Proibir a prorrogação da jornada diária de trabalho dos profissionais alocados que não tenha sido previamente solicitada e justificada pela chefia imediata.

3. DO UNIFORME, DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI E DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA – EPC.

3.1. Há exigência de fornecimento de uniformes para os profissionais ocupantes de alguns cargos da contratação, inclusive seus substitutos, cabendo à **CONTRATADA** fornecer, sem ônus para o profissional alocado, os itens previstos nas quantidades e especificações indicadas no **ANEXO VI - PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO**.

3.2. A **CONTRATADA**, em até 7 (sete) dias corridos, contados da autorização de início da prestação dos serviços, disponibilizará ao **TRIBUNAL**, por meio da COSEC, amostra do conjunto completo de uniforme

para fins de aprovação, observadas as especificações indicadas no **ANEXO VI - PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO**.

3.2.1. Aprovada a amostra, a **CONTRATADA** deverá fornecer os uniformes em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da aprovação do **TRIBUNAL**, por meio da COSEC.

3.2.2. É vedada a entrega de uniforme cuja amostra não tenha sido aprovada pela COSEC.

3.2.3. A amostra de uniforme poderá permanecer nas dependências do **TRIBUNAL**, sob a custódia da COSEC, para que seja comprovada a compatibilidade com os uniformes efetivamente repassados aos prestadores de serviços.

3.2.3.1. Os itens amostrais, caso o **TRIBUNAL** tenha tomado guarda, serão devolvidos à **CONTRATADA** após o término da vigência contratual.

3.2.4. Os ajustes que eventualmente se façam necessários para adequação dos uniformes a cada prestador de serviços serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** e esses custos não poderão ser repassados ao **TRIBUNAL** ou ao empregado.

3.2.5. Caso haja mudança no padrão do uniforme para as demais entregas, nova amostra deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias corridos antes do próximo fornecimento.

3.3. A planilha de uniformes constante do **ANEXO VI – PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO** estima a quantidade de uniformes e EPI's a ser fornecida no período anual, podendo a **CONTRATADA** optar por uma única entrega (ofertando a quantidade prevista anualmente), no início da contratação, ou duas, sendo uma no início e outra após 06 (seis) meses de vigência do contrato (oferecendo a quantidade anual dividida em duas remessas). A obrigatoriedade da entrega estende-se igualmente aos casos de prorrogação contratual, observando-se os mesmos critérios de periodicidade e quantidade previstos.

3.3.1. A critério do **TRIBUNAL**, mediante comprovação formal da necessidade, poderão ser fornecidos uniformes e complementos aos profissionais alocados em outra periodicidade que não a prevista neste subitem.

3.4. O **TRIBUNAL** poderá exigir, sem custo adicional, substituição das peças que estejam em desconformidade com as especificações prevista no **ANEXO VI - PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO**.

3.5. Compete à **CONTRATADA** orientar seus empregados alocados quanto à correta utilização dos uniformes e à apresentação adequada no exercício de suas funções. A não utilização dos uniformes ou a apresentação inadequada destes (sujos, malcuidados, incompletos, rasgados, entre outros) pelos profissionais poderá configurar descumprimento parcial do contrato, sujeitando a **CONTRATADA** às penalidades previstas, caso se constate a não observância dessa obrigação.

3.6. No caso de profissional gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, devendo a **CONTRATADA** substituí-los sempre que estiverem apertados, no prazo máximo de 72h (setenta e duas horas).

3.6.1. Durante o prazo para a substituição prevista no subitem anterior, a profissional gestante poderá ser dispensada do uso do uniforme, não caracterizando infração contratual.

3.7. É dever da **CONTRATADA** garantir que o profissional somente se apresente nas dependências do **TRIBUNAL** devidamente uniformizado, quando o cargo o exigir.

3.7.1. É vedado à chefia do setor, no qual o empregado presta serviços, dispensá-lo do uso de uniformes/EPIs/EPCs.

3.8. A **CONTRATADA** deverá garantir que os profissionais envolvidos na prestação dos serviços assumam o posto com aparência pessoal adequada, observadas as regras de higiene pessoal, mantendo-os devidamente identificados, por meio de crachás.

3.9. A **CONTRATADA** deverá fornecer aos profissionais alocados na prestação de serviços os crachás de identificação, os quais serão confeccionados com fotografia recente do empregado e tarja magnética, conforme modelo previamente aprovado pelo **TRIBUNAL**, por meio da COSEC, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início da prestação de serviços, devendo ser obrigatoriamente recolhidos e destruídos pela **CONTRATADA** quando do término do contrato de trabalho dos profissionais alocados nesta contratação.

3.10. Além dos uniformes, deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**, sem repasse de qualquer ônus

aos profissionais, todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena de sofrer as sanções.

3.10.1. Os EPI's e/ou EPC's deverão ser entregues na data de início da prestação dos serviços, bem como a cada nova admissão.

3.10.2. Os uniformes e EPI's e/ou EPC's deverão ser substituídos sempre que necessário, sem ônus para o TRIBUNAL ou para o colaborador, por desgaste natural ou defeito que impossibilite sua perfeita utilização ou por extravio.

3.11. Cada entrega do conjunto de uniformes, EPI's e/ou EPC's far-se-á mediante “Recibo de Entrega” assinado e datado pelo profissional alocado na prestação de serviços, elaborado em três vias, sendo uma para a **CONTRATADA**, uma para o empregado e uma para a COSEC, esta última a ser encaminhada em arquivo digital, específico e nomeado para cada colaborador.

3.11.1. Os Recibos de Entrega deverão ser apresentados em até 30 (trinta) dias contados da Autorização de Início, de nova admissão ou de nova entrega prevista contratualmente.

3.12. A **CONTRATADA** é responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos de proteção individuais e coletivos, bem como acompanhamento no que tange a utilização durante a prestação de serviços, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena de sofrer as sanções legais cabíveis.

3.13. Havendo necessidade de fornecimento de EPI's e/ou EPC's não previstos inicialmente na contratação, fica a **CONTRATADA** obrigada a fornecê-los, de modo a resguardar a segurança de seu empregado alocado na prestação dos serviços.

4. DA CONCESSÃO DE FÉRIAS

4.1. A **CONTRATADA** deverá conceder férias aos seus empregados, alocados na prestação dos serviços, dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente ao **TRIBUNAL** os nomes dos empregados alocados que estarão em férias do mês subsequente.

4.2. Parte do período de gozo de férias dos empregados alocados deverá coincidir com o recesso do Poder Judiciário, que ocorre entre 20 de dezembro e 06 de janeiro, e respeitará as demais diretrizes do **TRIBUNAL** acerca do tema.

4.2.1. Será autorizado o fracionamento de férias para os dias restantes além do recesso do Poder Judiciário, ressalvado o período concessivo e as condições legais de fracionamento.

4.3. A escala de férias deverá ser elaborada de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos habituais, com análise prévia da COSEC.

4.4. Compete à **CONTRATADA** encaminhar a COSEC, dentro do prazo acordado, escala com o período de usufruto das férias regulamentares de todos os profissionais alocados, considerando as regras acima dispostas.

4.5. A **CONTRATADA**, mediante solicitação da COSEC, deverá efetuar as substituições dos profissionais que entrarem em férias, para período completo ou fracionado.

4.5.1. Para fins de acompanhamento das substituições de profissionais em férias regulamentares, a **CONTRATADA** deverá encaminhar a COSEC, mensalmente, a relação contendo nome dos profissionais substituídos e substitutos.

5. DOS AFASTAMENTOS E SUBSTITUIÇÕES

5.1. A **CONTRATADA** deverá encaminhar ao **TRIBUNAL**, por meio da COSEC, mensalmente, a relação de todos os afastamentos ocorridos no mês anterior, contendo comarca, nome, cargo, motivo do afastamento, período do afastamento e nome do substituto, período da substituição, quando houver.

5.2. A **CONTRATADA** deverá providenciar as substituições de profissionais que se ausentarem das atividades por licença-paternidade, licença-maternidade, licença-médica, faltas injustificadas ou outro afastamento, inclusive folgas relativas a trabalho em processo eleitoral, e convocação para curso de brigadista da unidade predial em que o colaborador estiver alocado, se solicitado pela COSEC.

5.2.1. Em todos os casos de substituição, a **CONTRATADA** deverá encaminhar os profissionais substitutos para os locais de trabalho mediante formulário próprio de apresentação, conforme **ANEXO IX – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAL**, onde constará obrigatoriamente: o tipo de afastamento, o nome completo e o cargo do profissional AUSENTE, o nome do substituto e, quando possível, a data de início e término da substituição.

5.3. A **CONTRATADA** deverá encaminhar a COSEC, em formato digital, cópia do relatório mensal das substituições, inclusive de férias, devidamente preenchido, dos profissionais alocados na contratação, atestando as condições das substituições, conforme modelo sugerido no **ANEXO IX - RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAL**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a ocorrência da substituição.

5.3.1. Os relatórios descritos no subitem acima deverão ser preenchidos e atestados de maneira clara e concisa pelo servidor responsável pelo setor em que houve a substituição, bem como pelo PREPOSTO ou SUPERVISOR da **CONTRATADA**.

6. DO PAGAMENTO DE SALÁRIO E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVISTOS EM NORMAS COLETIVAS DE TRABALHO

6.1. Quando do início da prestação de serviço e em cada nova admissão, a **CONTRATADA** deverá providenciar a antecipação dos benefícios, como Vale-Lanche e Vale-Transporte, aos profissionais alocados.

6.2. O Vale-Lanche no valor estipulados no **ANEXO VI – PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO** será fornecido a todos os empregados alocados na prestação do serviço.

6.3. A **CONTRATADA** deverá encaminhar, às suas custas, todos os comprovantes de pagamento devidos aos seus empregados alocados na prestação dos serviços, tais como Vale-Transporte, Vale-Lanche, contracheques, bem como os espelhos de ponto, dentre outros.

6.3.1. Os contracheques deverão ser disponibilizados pela **CONTRATADA** aos seus empregados alocados na prestação dos serviços até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

6.4. Constitui obrigação da **CONTRATADA** efetuar o pagamento mensal do salário na conta dos empregados alocados na prestação dos serviços, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, observando o disposto no Instrumento Coletivo das Categorias, bem como a Instrução Normativa MPT nº.2, de 8 de novembro de 2021.

6.4.1. Não será permitido pagamento em espécie nas dependências do **TRIBUNAL**.

7. DO REGISTRO DE PONTO

7.1. É responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** realizar a gestão do registro de ponto de seus empregados alocados na prestação dos serviços.

7.1. Cabe à **CONTRATADA**, às suas custas, mensalmente, encaminhar ao local de trabalho, o espelho dos registros de ponto de seus empregados alocados na prestação dos serviços, extraídos do relógio de registro de ponto eletrônico, para anuência da Chefia imediata, devidamente ratificado pelo colaborador.

7.1.2. Os espelhos dos registros de ponto consolidados de todos os profissionais alocados na prestação dos serviços, devidamente assinados pelos profissionais e atestados pela chefia imediata, deverão ser encaminhados, mensalmente, pela **CONTRATADA** aos fiscais do contrato no **TRIBUNAL** (COSEC e

COSERG), em formato digital, para fins de conferência e fiscalização.

7.2. O registro de frequência dos colaboradores terceirizados dar-se-á por ponto eletrônico, observando a Súmula 338/TST, bem como a Portaria 671/2021 MTE e demais legislações.

7.2.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer e instalar, com recursos próprios, os relógios de registro de ponto eletrônicos, em todas as unidades, observando os endereços para prestação dos serviços indicados por meio do **ANEXO VIII - RELAÇÃO DE ENDEREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em até 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços.

7.2.1.1. Para execução de intervenções nas instalações elétricas das edificações do **TRIBUNAL**, para abrigo do relógio de registro de ponto eletrônico, a **CONTRATADA** deverá apresentar à Diretoria Executiva de Engenharia e Gestão Predial – DENGEP, para devidas autorizações, os seguintes documentos:

a) Projeto/croqui com sugestão de local para instalação (não instalar em locais onde há aglomeração de pessoas);

b) Projeto de instalações elétricas, em caso de necessidade de intervenções, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de projeto e execução;

b.1) O projeto e execução deverão seguir as padronizações de execução e fabricantes de materiais existentes nas Edificações.

7.2.1.2. O **TRIBUNAL** poderá solicitar alteração do local inicialmente indicado pela **CONTRATADA** para abrigar o relógio de registro de ponto eletrônico e/ou exigir adequações ou correções em projetos ou serviços executados, inclusive.

7.2.1.3. Os computadores e software necessários para gerenciamento do sistema serão fornecidos pela **CONTRATADA**, inclusive aqueles necessários para que o relógio de registro de ponto forneça, via internet e em tempo real, dados referentes às marcações de ponto realizadas.

7.2.1.4. Caso seja necessária a instalação de ponto elétrico nas edificações do **TRIBUNAL**, será descontado do valor da fatura da empresa os custos relativos a essa instalação.

7.2.1.5. O relógio deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais alocados na prestação dos serviços, conforme disposto no § 2º do art. 74 da CLT, permitindo ao **TRIBUNAL** o acesso aos respectivos dados.

7.2.1.6. Caso o relógio apresente algum defeito, a **CONTRATADA** terá o prazo 24 (vinte e quatro) horas para reparo ou substituição do aparelho.

7.2.2. Caso a **CONTRATADA** opte por realizar a gestão do ponto por outras tecnologias, como registro via aplicativo com geolocalização, deverá comprovar a segurança do sistema escolhido ao **TRIBUNAL**, por meio da GESEG, que deverá autorizar.

7.2.3 Os empregados da **CONTRATADA**, alocados na prestação dos serviços, deverão registrar todas as marcações diárias: início e fim da jornada, e início e fim do(s) horário(s) de repouso intrajornada.

7.2.4 O sistema deve permitir aferir, automaticamente, o quantitativo mensal de horas trabalhadas de cada colaborador, inclusive com informações acerca de horas faltantes ou excedentes.

7.2.4.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar aos servidores e funcionários indicados pela COSEC/COSERG/GESEG acesso online ao sistema, para consulta das marcações de ponto realizadas e saldo de banco de horas atualizado de cada profissional alocado na prestação de serviços ao **TRIBUNAL**.

8. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

8.1. A **CONTRATADA** deverá instruir seus empregados acerca das diretrizes do Plano de Logística Sustentável - PLS do **TRIBUNAL**, a fim de garantir que a prestação de serviços observe os padrões mínimos de sustentabilidade.

8.2. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço e no fornecimento dos produtos utilizados nas rotinas de trabalho, cabendo-lhe:

- a)** Utilizar produtos preferencialmente sustentáveis e de menor impacto ambiental, como produtos concentrados, de embalagens econômicas ou refis.
- b)** Utilizar produtos preferencialmente acondicionados em embalagens que utilizem materiais recicláveis e atóxicos, conforme determinam as normas da ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização, transporte e armazenamento.

8.2. A CONTRATADA deverá realizar programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como o descarte correto e consciente do lixo, observadas as normas ambientais vigentes.

8.3. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados, lotados nas dependências deste TRIBUNAL, para que incluam na rotina de serviço a verificação e o desligamento das luzes das salas desocupadas após o expediente.

8.4. A CONTRATADA deverá, sempre que possível, fornecer produtos de fabricação local, a fim de fomentar a geração de empregos no local de prestação de serviços e diminuir os impactos ambientais da distribuição de produtos.

8.5. A CONTRATADA deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água, por parte de seus colaboradores lotados no TRIBUNAL.

8.6. A CONTRATADA deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, observando a legislação atual referente a estes materiais.

8.6.1. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.



Documento assinado eletronicamente por **Luiza Augusta de Souza, Gerente**, em 27/03/2025, às 11:25, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjmg.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **22246492** e o código CRC **B310DC2B**.