



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS
AV. PRUDENTE DE MORAIS, 100 - Bairro CIDADE JARDIM - CEP 30380000 - Belo Horizonte - MG

SEI nº 0006420-47.2019.6.13.8000

Contrato n.º 052/20 – TREMG

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS E GESTSERVI - GESTÃO E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA - EIRELI

Pelo presente instrumento, de um lado, a **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**, CNPJ n.º 05.940.740/0001-21, com sede em Belo Horizonte/MG, na Avenida Prudente de Moraes, n.º 100, Bairro Cidade Jardim, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Maurício Caldas de Melo, de acordo com a delegação de competência contida no art. 2º, inciso VI, da Portaria nº 209/2020 da Presidência deste Tribunal, publicada no DJE de 05/10/2020, e do outro lado, a **GESTSERVI - GESTÃO E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA - EIRELI**, CNPJ nº 13.892.384/0001-46, com sede em Ribeirão das Neves/MG, na Rua Felisberta Francisca Carvalho, nº 442, Santa Marta, CEP: 33.880-100, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Titular, João Batista Lopes de Lima, Carteira de Identidade nº MG-5.488.865 PC/MG, CPF nº 794.758.766-34, vêm aditar o Contrato n.º 052/20 – TREMG de prestação de serviços, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Termo Aditivo é a alteração do Contrato n.º 052/20 – TREMG.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

I - Fica acrescido ao Contrato o quantitativo de 1 (um) posto de trabalho de faxineira com jornada de 44 horas semanais para os Cartórios Eleitorais da 38ª e 334ª ZE's, bem como alterado o quantitativo de equipamentos a eles disponibilizados, **a partir de 1º de dezembro de 2020.**

II - Face à alteração do endereço dos cartórios eleitorais da 38ª e 334ª ZE's, o item 8 da Cláusula Segunda passa a vigorar com a seguinte redação:

"8 - Cartórios da 38ª e 334ª Zonas Eleitorais

Rua Padre Pedro Pinto, 4946 - 2º andar

Bairro Mantiqueira – Belo Horizonte/MG.

Área interna: 190 m²

Parágrafo Único: Face às alterações acima, o Anexo do Contrato passa a vigorar como Anexo deste Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor total deste Termo Aditivo é de **R\$ 54.165,67** (cinquenta e quatro mil cento e sessenta e cinco reais e sessenta e sete centavos). O acréscimo efetivado corresponde a 0,87% (zero virgula oitenta e sete por cento) do valor atualizado do Contrato.

Parágrafo Único: O valor mensal da prestação dos serviços fica alterado para **R\$ 144.965,11** (cento e quarenta e quatro mil novecentos e sessenta e cinco reais e onze centavos) e o valor mensal dos equipamentos para Belo Horizonte fica alterado para **R\$ 931,14** (novecentos e trinta e um reais e quatorze centavos), a partir de **1º de dezembro de 2020**.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste instrumento, no corrente exercício, correrão à conta de dotação orçamentária na seguinte classificação:

3390.37.02 – Limpeza e Conservação

Ação: Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral

Programa de Trabalho: 02.122.0033.20GP.0031

LOA: 13.978/2020

Unidade Orçamentária: 14.113

Parágrafo Segundo: Será emitida Nota de Empenho para atender às despesas deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

Este Termo Aditivo é celebrado com fundamento no art. 65, inciso I, alínea "b" e §1º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA

A CONTRATADA prestará garantia de **R\$ 2.708,28** (dois mil setecentos e oito reais e vinte e oito centavos) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do presente Termo Aditivo.

segundo uma das modalidades previstas no art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93, devendo ser entregue até o 20º (vigésimo) dia útil da vigência do presente instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

O presente instrumento será publicado, em extrato, no Diário Oficial da União, conforme preceitua o art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas todas as cláusulas e condições estabelecidas no Contrato não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

E, por estarem assim ajustadas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Belo Horizonte, 16 de novembro de 2020.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

Maurício Caldas de Melo
Diretor-Geral



GESTSERVI - GESTÃO E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA - EIRELI
João Batista Lopes de Lima
Titular

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

Durante a vigência do contrato a Administração adotar o Instrumento de Medição de Resultados, de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN 05/2017 SLTI/MPOG.

1. DA DEFINIÇÃO

1. Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados, descrevendo os critérios a serem empregados na gestão contratual. Os resultados de controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, em conformidade com as disposições contratuais.
2. Os valores devidos à Contratada, a título de pagamento, poderão sofrer descontos em função da pontuação negativa por ela obtida por ocasião da avaliação de qualidade, sem prejuízo da aplicação de outras sanções e penalidades cabíveis.
3. A adoção desses critérios assegurará ao CONTRATANTE a utilização de instrumentos para avaliação e controle efetivo da qualidade na prestação dos serviços, de forma a obter o pleno

atendimento dos serviços contratados.

1. 4. A fiscalização deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
1. 5. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida das atividades contratadas.
1. 6. Deixar de utilizar equipamentos, materiais, insumos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à necessária para sua perfeita execução.
1. 7. Durante a execução do objeto, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
1. 8. A utilização do IMR não impede a utilização de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços.

2. DOS TIPOS DE ÁREA, DOS PARÂMETROS E DO MECANISMO DE CÁLCULO

2. 1. Os serviços da CONTRATADA serão avaliados considerando-se cada tipo de área discriminada, os quais se relacionam a parâmetros de qualidade definidos nas tabelas abaixo.
2. 2. Caso a fiscalização não encontre os resultados esperados conforme descritos nas planilhas subsequentes, atribuirá um ponto negativo para cada item de avaliação efetivamente fiscalizado e encontrado em desacordo.
2. 3. Com a finalidade de atribuir objetividade aos parâmetros da fiscalização, esta será realizada, tanto quanto possível, ato contínuo à prestação dos serviços objeto de verificação, evitando-se assim a intervenção de terceiros no processo fiscalizatório.
2. 4. As tabelas abaixo apresentam os tipos de área, itens de avaliação, resultados esperados, bem como tabela de cálculo de pontuação de qualidade.

3. TIPO DE ÁREA 1 – BANHEIROS

PLANILHA DE FISCALIZAÇÃO MENSAL				
TIPO DE ÁREA	ITEM DE AVALIAÇÃO	RESULTADO ESPERADO	QUANTIDADE MÍNIMA DE FISCALIZAÇÕES MENSAIS	PONTOS NEGATIVOS
Banheiro	Pisos, paredes e portas.	Pisos: Limpos, sem resíduos, sujidades, ou acúmulo de água, ralos sem obstrução ou acúmulo de resíduos. Paredes e Portas: Sem marcas, com aspecto uniforme de limpeza, livre de teias de aranha ou outros resíduos e sujidades.	4	
	Sanitários e mictórios.	Limpos, sem resíduos, higienizado e sem sujidades aparentes e com o tampo e assento secos.		
	Lixeiras.	Limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, providas de sacos próprios para lixo e com		

		preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima.		
Pias e bancadas.		Limpos, sem resíduos, sujidades aparentes, sem acúmulo excessivo de água, ralos sem obstrução ou acúmulo de resíduos.		
Consumíveis		Disponibilidade do material em quantidade suficiente para uso de modo que não venha a frustrar eventual necessidade dos usuários quando demandado.		
(papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido etc).				
TOTAL DE PONTOS NEGATIVOS				
.....				

4. TIPO DE ÁREA 2 – ESCRITÓRIOS

PLANILHA DE FISCALIZAÇÃO MENSAL				
TIPO DE ÁREA	ITEM DE AVALIAÇÃO	RESULTADO ESPERADO	QUANTIDADE MÍNIMA DE FISCALIZAÇÕES MENSAIS	PONTOS NEGATIVOS
Escritórios	Pisos, paredes e portas.	Pisos: Limpos, sem resíduos, sujidades, ou acúmulo de água, ralos sem obstrução ou acúmulo de resíduos. Paredes e Portas: Sem marcas, com aspecto uniforme de limpeza, livre de teias de aranha ou outros resíduos e sujidades.	2	
	Lixeiras.	Limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima.		
	Equipamentos	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.		
	Sanitários e mictórios.	Limpos, sem resíduos, higienizado e sem sujidades aparentes e com o		

		tampo e assento secos.			
	Mobiliário.	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.			
	Carpete	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades.			
TOTAL DE PONTOS NEGATIVOS					

5. TIPO DE ÁREA 3 – ÁREAS DE CIRCULAÇÃO E GARAGENS

PLANILHA DE FISCALIZAÇÃO MENSAL					
TIPO DE ÁREA	ITEM DE AVALIAÇÃO	RESULTADO ESPERADO	QUANTIDADE MÍNIMA DE FISCALIZAÇÕES MENSAIS	PONTOS NEGATIVOS	
Áreas de Circulação e Garagens	Pisos.	Limpos, sem resíduos, sujidades, ou acúmulo de água, ralos sem obstrução ou acúmulo de resíduos.	4		
	Portão.	Limpo, sem acúmulo de sujidades, sem resíduos e com os trilhos limpos e desobstruídos.			
	Lixeiras.	Limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima.			
TOTAL DE PONTOS NEGATIVOS					
.....					

6. TIPO DE ÁREA 4 – DEPÓSITOS, ALMOXARIFADOS, ARQUIVO E SALAS DE GUARDA DE BENS.

PLANILHA DE FISCALIZAÇÃO MENSAL				
TIPO DE ÁREA	ITEM DE AVALIAÇÃO	RESULTADO ESPERADO	QUANTIDADE MÍNIMA DE	PONTOS NEGATIVOS

			FISCALIZAÇÕES MENSAIS		
Depósitos, Almoxarifados, Arquivo e Salas de Guarda de Bens.	Pisos, paredes e portas.	Pisos: Limpos, sem resíduos, sujidades, ou acúmulo de água, ralos sem obstrução ou acúmulo de resíduos. Paredes e Portas: Sem marcas, com aspecto uniforme de limpeza, livre de teias de aranha ou outros resíduos e sujidades.	1		
	Equipamentos	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.			
	Mobiliário.	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.			
TOTAL			DE		PONTOS
NEGATIVOS.....					

Pontuação	total	aferida	no	mês	de	referência
.....						

7. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

7. 1. O pagamento devido à CONTRATADA, deverá ser ajustado aplicando-se a pontuação total aferida em todos os imóveis no mês de referência, conforme tabela apresentada abaixo:

Faixas Pontuação de qualidade serviço	de de	Pagamento Devido	Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado
Até 20 pontos		100% do valor previsto	1,00
De 21 a 30 pontos		99% do valor previsto	0,99
De 31 a 39 pontos		98% do valor previsto	0,98

De 40 a 47 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 48 a 54 pontos	96% do valor previsto	0,96
Acima de 55 pontos	95% do valor previsto	0,95
Valor mensal devido = [(Valor mensal do contrato) x (Fator de ajuste do IMR)]		

ANEXO II

1. QUANTITATIVO TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO

POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE	JORNADA DE TRABALHO
Supervisor	01 (um)	44h semanais 05 (cinco) dias na semana
Encarregado	03 (três)	
Faxineira-copeira (acumula as atividades de faxineira e de copeira)	11 (onze)	
Faxineiro	28 (vinte e oito)	
Servente (acumula as atividades de servente e lavador de veículo)	01 (um)	
Servente (acumula as atividades de servente e lavador de vidro)	03 (três)	
Zelador	01 (um)	
Servente	26 (vinte e seis)	44h semanais 06 (seis) dias na semana
Servente	03 (três)	
Total	77 (setenta e sete)	

1.1. Nos anos eleitorais deverão ser disponibilizados 15(quinze) novos postos de trabalho , no período de 20 de julho a 20 de novembro, conforme discriminado abaixo:

1.1.1. Edifício Anexo II - Centro de Apoio

Função	QUANTIDADE	JORNADA DE TRABALHO
Servente	15 (quinze)	44 horas semanais 05 (cinco) dias na semana

2. DO QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO POR LOCAL**2.1. Edifício Sede**

Função	Quantidade	Obs.
Supervisor	01 (um)	
Faxineira	06 (seis)	Abrange 1(um) posto de trabalho para limpeza de banheiros públicos ou de uso coletivo de grande circulação, que fará jus ao adicional de insalubridade.
Faxineira - Copeira	03 (três)	
Servente - lavador de vidro	01 (um)	
Servente	03 (três)	- Preferencialmente do sexo masculino - 44h semanais, 06 (seis) dias na semana
Zelador	01(um)	
Total..... 15 postos		

2.2. Edifício Anexo I

Função	Quantidade	Obs.
Encarregado	01(um)	
Faxineira	07 (sete)	Abrange 1(um) posto de trabalho para limpeza de banheiros públicos ou de uso coletivo de grande circulação e 1(um) posto de trabalho para prestação de serviço na Seção de Assistência Médica e Social, que farão jus ao adicional de insalubridade.
Faxineira - Copeira	01 (um)	
Servente - lavador de vidro	01 (um)	
Servente	03 (três)	Preferencialmente do Sexo Masculino
Total.....13 postos		

2.3. Edifício Anexo II - Centro de Apoio

Função	Quantidade	Obs.
Encarregado	01 (um)	
Faxineira	08 (oito)	Abrange 1(um) posto de trabalho para limpeza de banheiros públicos

ou de uso coletivo de grande circulação, que fará jus ao adicional de insalubridade.

Faxineira - Copeira	01 (um)	
Servente lavador de veículo	01 (um)	
Servente	20 (vinte)	Preferencialmente do Sexo Masculino
Total.....31 postos		

2.4. Edifício Anexo III – Casa Josafá Belo

Função	Quantidade	Obs.
Faxineira - Copeira	01 (um)	
Total.....01 posto		

2.5. Edifício Anexo IV – Casa Bernardo Mascarenhas

Função	Quantidade	Obs.
Faxineira	01 (um)	
Total.....01 posto		

2.6. Edifício Pio Canedo – Cartórios Eleitorais e Central de Atendimento ao Eleitor

Função	Quantidade	Obs.
Encarregado	01 (um)	
Faxineira	04 (quatro)	Abrange 1(um) posto de trabalho para limpeza de banheiros públicos ou de uso coletivo de grande circulação, que fará jus ao adicional de insalubridade.
Faxineira - Copeira	2 (dois)	
Servente lavador de vidro	01 (um)	
Servente	02 (dois)	Preferencialmente do Sexo Masculino
Total.....10 postos		

2.7. Cartórios Eleitorais da 36ª. e 333ª. ZE's

Função	Quantidade	Obs.
Faxineira - Copeira	01 (um)	Esse posto fará jus ao adicional de insalubridade pela limpeza de banheiros públicos ou de uso coletivo de grande circulação

Total.....01 posto**2.8. Cartórios Eleitorais da 38ª. 334ª. ZE's**

Função	Quantidade	Obs.
Faxineira - Copeira	01 (um)	Esse posto fará jus ao adicional de insalubridade pela limpeza de banheiros públicos ou de uso coletivo de grande circulação
Faxineira	01 (um)	
Total.....02 postos		

2.9. Edifício Prudente de Moraes, 280

Função	Quantidade	Obs.
Faxineira	01 (um)	
Servente	01 (um)	Preferencialmente do Sexo Masculino
Total.....02 postos		

2.10. Edifício Acaiaca - Centro de Treinamento

Função	Quantidade	Obs.
Faxineira - Copeira	01 (um)	
Total.....01 posto		

Total geral.....77 postos

Observação: A preferência por funcionários do sexo masculino em determinados postos de trabalho deve-se à natureza dos serviços que serão prestados, que consistem em carregar mobiliário, equipamentos, urnas eletrônicas e materiais diversos.

3. HORÁRIO, FUNCIONAMENTO, HORAS EXTRAS E ACRÉSCIMO DE POSTOS DE TRABALHO.

3.1. Os serviços, em cada posto de trabalho, deverão ser realizados conforme especificado:

Postos de Trabalho	Funcionamento semanal dos postos de Trabalho.
Supervisor	44h semanais 5 (cinco) dias na semana
Encarregado	
Faxineira - Copeira	
Faxineiro	
Servente - Lavador de veículos	
Servente - Lavador de vidros	



Servente	
Zelador	
Servente - 03 (três) postos de trabalho	44h semanais 6 (seis) dias na semana

3.2. Poderá haver prestação de serviço extraordinário nos seguintes quantitativos totais estimados para cada ano (à exceção dos postos de trabalho onde haverá pagamento por insalubridade, observando-se o disposto no inciso IX e Parágrafos Dez e Onze da Cláusula Quarta), conforme descrito nos itens 3.2.1 e 3.2.2:

3.2.1. Ano eleitoral:

Ano eleitoral - Belo Horizonte					
Posto de trabalho	Quantidade de postos	seg a sex	sábado	domingo/feriado	
Supervisor	1	54	27	27	
Encarregado	2	72	36	36	
Faxineira-Copeira	8	360	180	180	
Faxineiros	15	468	234	234	
Servente - Lavador de vidro	3	108	54	54	
Zelador	1	36	18	18	
Serventes	9	324	162	162	
QUANTITATIVO TOTAL DE HORAS PARA O ANO	39	1422	711	711	
Ano eleitoral - Contagem (Centro de Apoio)					
Posto de trabalho	Quantidade de postos	seg a sex	sábado	domingo/feriado	
Encarregado	1	36	18	18	
Faxineira-Copeira	1	36	18	18	
Faxineiros	7	252	126	126	
Servente - Lavador de veículos	1	36	18	18	
Serventes	20	720	360	360	
QUANTITATIVO TOTAL DE	30	1080	540	540	

HORAS PARA O ANO				

3.2.2. Ano não eleitoral:**ANO NÃO ELEITORAL - BELO HORIZONTE**

Posto	Quantidade de postos	seg a sex	sábado	domingo/feriado	
Supervisor	1	36	18	18	
Encarregado	2	48	24	24	
Faxineira-Copeira	8	240	120	120	
Faxineiros	15	312	156	156	
Servente - Lavador de vidro	3	72	36	36	
Zelador	1	24	12	12	
Serventes	9	216	108	108	
QUANTITATIVO TOTAL DE HORAS PARA O ANO	39	948	474	474	

ANO NÃO ELEITORAL - CONTAGEM (CENTRO DE APOIO)

Posto	Quantidade de postos	seg a sex	sábado	domingo/feriado	
Encarregado	1	24	12	12	
Faxineira-Copeira	1	24	12	12	
Faxineiros	7	168	84	84	
Servente - Lavador de veículos	1	24	12	12	
Serventes	20	480	240	240	
QUANTITATIVO TOTAL DE HORAS PARA O ANO	30	720	360	360	

3.3. Poderá haver prestação de serviço extraordinário, nos seguintes quantitativos totais estimados para a totalidade dos postos de trabalho, conforme descrito no item 3.3.1:

3.3.1. Ano eleitoral:**Ano eleitoral - Contagem(Centro de Apoio) - Período de julho a novembro - TEMPORÁRIOS**

Posto	Quantidade de postos	seg a sex	sábado	domingo/feriado	
Serventes temporários	15	540	270	270	
QUANTITATIVO TOTAL DE HORAS PARA O PERÍODO	15	540	270	270	

3.4.No caso de jornada diária de 08 (oito) horas ou mais os funcionários deverão fazer um intervalo de 01 (uma) hora para refeição e repouso, não incluso na jornada de trabalho;

3.5. O horário de trabalho será organizado a critério do CONTRATANTE, entre 6h00 (seis horas) e 22h00 (vinte e duas horas), preferencialmente de segunda a sexta-feira, respeitada a carga horária semanal;

3.6. Os serviços poderão ser prestados em uma unidade distinta, a critério do CONTRATANTE, bastando para isso a comunicação prévia à CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, via correio eletrônico;

3.8. Poderá haver necessidade de deslocamento dos serventes para municípios fora da região metropolitana de Belo Horizonte, para o qual farão jus ao recebimento de diárias, observado o disposto no Anexo III deste Contrato.

ANEXO III

DAS DIÁRIAS

1. Os eventuais deslocamentos se restringirão, exclusivamente, aos serventes, no auxílio à movimentação de equipamentos, materiais e mobiliário;
2. Será de responsabilidade da CONTRATADA a concessão de diárias, para cobrir despesas com alimentação e hospedagem durante as viagens que ocorrerem para fora da Região Metropolitana de Belo Horizonte, a serviço do CONTRATANTE;
3. Estima-se, para o ano não eleitoral, um quantitativo de **120 (cento e vinte) diárias no ano**, para a totalidade dos serventes, podendo esse número ser acrescido ou reduzido, de acordo com as necessidades do serviço;
4. Estima-se, para o ano eleitoral, um quantitativo de **110 (cento e dez) diárias no ano**, para a totalidade dos serventes, podendo esse número ser acrescido ou reduzido, de acordo com as necessidades do serviço;
5. Os quantitativos foram definidos considerando-se um acréscimo de 10% (dez por cento) sobre as diárias utilizadas em exercícios anteriores;
6. O valor da diária recebida pelo servente será fixado em contrato, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA e deverá ser o suficiente para o pagamento das despesas com alimentação e hospedagem, obedecendo-se como valor líquido, a quantia de R\$ 268,80 (duzentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos), correspondente a 80% do valor líquido da diária fixada para o pagamento a servidor do quadro permanente para localidades tipo 2 (interior do Estado);
7. Deverá ser concedido ao servente 0,5 (meia) diária para cada viagem a municípios localizados fora da Região Metropolitana de Belo Horizonte, cujo retorno se der no mesmo dia da partida;
8. Se o retorno da viagem a Belo Horizonte for no dia posterior ao da partida, o funcionário fará jus a 1 (uma) diária a mais para cada dia de permanência no local;
9. O valor correspondente à diária deverá ser concedido ao funcionário, pela CONTRATADA, em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do CONTRATANTE, por meio de correio eletrônico;

10. Caso haja atraso da viagem em decorrência da não concessão das diárias em tempo hábil, a CONTRATADA sofrerá as sanções previstas na lei;
11. As diárias sofrerão desconto correspondente ao auxílio-alimentação e ao auxílio-transporte, exceto aquelas eventualmente pagas em fins de semana e feriados.

ANEXO IV

DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Supervisor (a):

- Orientar seus subordinados quanto ao uso correto de equipamentos, livros de ocorrências, crachás e quaisquer outros instrumentos necessários e disponibilizados pela CONTRATADA e pelo CONTRATANTE para desempenho das atividades relacionadas à conservação e limpeza;
- Verificar o livro de ocorrências de todas as unidades do CONTRATANTE, cuidando para que os procedimentos incorretos sejam apontados e corrigidos;
- Acompanhar a prestação dos serviços verificando "in loco" como está a execução dos serviços, em cada unidade do CONTRATANTE;
- Para o acompanhamento dos serviços do Ed. Anexo II, Cartórios Eleitorais de Venda Nova e Barreiro, o deslocamento ficará sob responsabilidade do CONTRATANTE;
- Orientar seus subordinados para não se dirigirem a nenhuma autoridade buscando solicitar benefícios pessoais, bem como manterem sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência;
- Realizar demais atribuições pertinentes ao cargo.

Encarregado (a):

- Acompanhar diariamente a frequência dos funcionários da CONTRATADA, registrando as faltas e atrasos ocorridos;
- Havendo faltas ao serviço, comunicar o fato à CONTRATADA imediatamente, solicitando a devida substituição;
- Fiscalizar a execução dos serviços de conservação e limpeza, corrigindo desvios e exigindo a correta execução das tarefas, orientando sobre o uso correto dos materiais de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- Zelar para que todos os empregados estejam devidamente uniformizados durante o serviço;
- Zelar para que os equipamentos de proteção sejam devidamente utilizados pelos empregados, sempre que necessário;
- Zelar pelo material de limpeza que lhe for confiado, registrando, controlando seu consumo na execução dos serviços e prestando contas ao servidor do CONTRATANTE designado para fiscalização do contrato;
- Zelar para que as atividades exercidas pelos empregados sejam compatíveis com as classificações em carteira;
- Zelar para que os equipamentos necessários à execução dos serviços de conservação e limpeza estejam na quantidade devida à demanda das tarefas e sejam corretamente utilizados, solicitando à CONTRATADA as reposições, reparos e substituições necessárias;
- Manter a disciplina no ambiente de trabalho;
- Solicitar à CONTRATADA a substituição de empregado que cometa atos de indisciplina ou que não atenda às exigências de qualidade na execução do serviço;

- Comunicar ao servidor do CONTRATANTE designado para fiscalizar a execução do contrato, diariamente, as alterações ocorridas quanto à frequência dos empregados, execução dos serviços, substituições pertinentes às faltas registradas e disciplina no ambiente de trabalho;
- Reportar-se ao servidor retro mencionado sempre que oportuno e necessário, para correta execução dos serviços previstos.

Faxineiro (a):

- Varrer todas as dependências, halls, escadas, corredores, elevadores, oficinas, pátios internos e externos, áreas pavimentadas e calçadas;
- Limpar, com pano úmido, todo o piso de pedra, madeira, pintura epóxi e vinílico (paviflex);
- Remover o pó dos móveis e utensílios, incluindo espelhos, quadros, placas indicativas, aparelhos telefônicos, ventiladores, relógios, corrimãos, extintores de incêndio, balcões, guichês, etc.;
- Lavar as dependências sanitárias, compreendendo pisos, pias, vasos, mictórios, saboneteiras, conservando-as sempre limpas;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Remover todo o lixo de coletores, acondicionando-o em sacos plásticos, para entrega ao serviço de recolhimento;
- Limpar os elevadores com os produtos adequados;
- Proceder à coleta seletiva dos materiais para reciclagem.
- Executar outros serviços gerais pertinentes e considerados necessários;
- Proceder à limpeza do mobiliário, conforme as recomendações do fabricante;
- Recolher os resíduos dos serviços médico e odontológico
- Proceder à limpeza dos consultórios médico e odontológicos, observando os corretos procedimentos de manuseio e higienização;
- Abastecer os sanitários com papel-toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário;
- Lavar os pisos das dependências externas, inclusive da calçada, muros e mármore;
- Limpar as estantes e livros da biblioteca;
- Limpar as estantes e caixas de documentos do arquivo geral e dos cartórios eleitorais;
- Retirar o pó e resíduos com pano úmido, dos quadros em geral;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro e/ou material sintético em assentos e poltronas;
- Limpar cortinas e persianas;

Faxineira com acúmulo da função de copeira:

Além das funções de faxineira deverá também:

- Preparar e distribuir o café em garrafas disponibilizadas pela CONTRATANTE;
- Promover a higienização das garrafas e de todo o material utilizado no preparo do café;
- Auxiliar os serviços de garçons, nas sessões da Corte;
- Auxiliar os garçons nos eventos realizados pelo CONTRATANTE;
- Preparar café e pequenos lanches, quando necessário;
- Lavar os utensílios de copa e cozinha;

- Limpeza interna e externa das geladeiras, frigobares, micro-ondas, etc.;

Serventes:

- Auxiliar na movimentação e empacotamento de materiais de consumo;
- Auxiliar na movimentação, fornecimento e recolhimento de equipamentos e mobiliário, inclusive fora da Capital;
- Auxiliar na carga e descarga de caminhões, para transporte de mobiliário, materiais e equipamentos;
- Auxiliar na movimentação de urnas eletrônicas;
- Auxiliar na movimentação de mobiliário para alteração de *layout* nas seções;
- Auxiliar no recolhimento, separação e trituração de papéis e materiais recicláveis;
- Auxiliar na movimentação de mobiliário, equipamentos e higienização do piso acarpetado, no edifício sede, com máquina lavadora, conforme escala de setores elaborada pelo encarregado;
- Auxiliar na movimentação de mobiliário e higienização dos vestiários e espaços de copa e cozinha utilizados pelos terceirizados;
- Auxiliar na limpeza das dependências externas, inclusive da calçada, muros e mármore e revestimentos;
- Auxiliar na limpeza geral dos tetos, telhados, calhas, fachadas internas e externas, incluindo limpeza de toda a estrutura dos prédios, cumprindo os requisitos de segurança daqueles que irão executar os serviços, sem ônus para CONTRATANTE.

Servente com acúmulo da função de limpador de vidros:

Além das funções de servente deverá também:

- Realizar a limpeza diária, com equipamentos apropriados, dos vidros (esquadrias e divisórias), face interna e face externa, quando acessível.

Servente com acúmulo da função de lavador de veículos:

Além das funções de servente deverá também:

- Lavar e secar os veículos oficiais, interna e externamente, encerando-os, polindo-os e aspirando-os, conforme agendamento e orientação da Seção de Transportes do CONTRATANTE.

Zelador:

- Efetuar pequenos reparos em equipamentos eletrodomésticos;
- Acompanhar saída de equipamentos para orçamentos e conserto externo, regular e trocar pilhas em relógios, regular mobiliário, com eventual montagem e desmontagem, verificar alinhamento, fechamento e funcionamento das portas, portões e fechaduras, com eventuais trocas de pilhas dos controles de acionamento daqueles automáticos e demais funções pertinentes ao cargo;
- Realizar demais atribuições pertinentes ao cargo.

Além dos procedimentos especificados acima, os prestadores de serviços deverão ser instruídos a observar:

- Regras de cordialidade e segurança no trato com os servidores do CONTRATANTE, com os demais funcionários terceirizados que prestam serviço no local e com o público externo;
- O uso alinhado do uniforme, bem como a boa apresentação pessoal;
- O uso do telefone a serviço, evitando o uso particular, que deverá ser ressarcido se ocorrer;



- O zelo com todo o mobiliário, equipamento e materiais presentes nas dependências do CONTRATANTE;
- Todas as instruções de segurança vigentes nas dependências do CONTRATANTE;
- O zelo com a segurança interna dos servidores do CONTRATANTE, bem como de seu patrimônio, naquilo que for pertinente à prestação dos serviços.

ANEXO V

DOS UNIFORMES

O quantitativo especificado deverá ser fornecido para cada funcionário alocado para a prestação dos serviços contratados, conforme a periodicidade indicada:

1 - Supervisor (a) e Encarregado (a) - fornecimento semestral para cada funcionário:

- a. 02 (duas) calças com bolsos e 03 (três) blusas, em tecido e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, com nome e logotipo de identificação da empresa;
- b. Calçado feminino: 01 (um) par de sapatos fechados, em couro natural ou sintético macio, na cor preta, sem cadarço, com elástico nas laterais e solado de borracha flexível e antiderrapante.
- c. Calçado masculino: 01 (um) par de sapatos fechados, em couro natural ou sintético macio, na cor preta e com solado de borracha flexível e antiderrapante.

2 - Faxineiras (os), serventes, zelador - fornecimento semestral para cada funcionário:

- a. 02 (duas) calças com bolsos e 03 (três) camisas em tecido e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, com nome e logotipo de identificação da empresa;
- b. Calçado Feminino: 01 (um) par de sapatos fechados, em couro natural ou sintético macio, na cor preta, sem cadarço, com elástico nas laterais e solado de borracha flexível e antiderrapante;
- c. Calçado masculino: 01 (um) par de sapatos fechados, sem cadarço, com elástico nas laterais, em couro natural ou sintético macio, com solado de borracha macia, flexível e antiderrapante, exceto para os lavadores de veículos que deverá receber 02 (dois) pares de botinas de borracha de cano longo;
- d. 01 (um) boné para cada servente e zelador.

3 - Faxineira com acúmulo de função de copeira - fornecimento semestral para cada funcionário:

- a. 02 (duas) calças com bolsos e 03 (três) camisas em tecido e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, com nome e logotipo de identificação da empresa;
- b. Calçado Feminino: 01 (um) par de sapatos fechados, em couro sintético macio, na cor preta, sem cadarço, com elástico nas laterais, salto "Anabela", solado de borracha macia, flexível e antiderrapante;
- c. 02 (dois) aventais de tecido branco e 03 (três) toucas de tecido branco.

4 - Todos os funcionários deverão receber anualmente, além dos uniformes, um agasalho de frio com nome e logotipo da CONTRATADA;

5 - A CONTRATADA deverá providenciar, além dos quantitativos de uniformes acima previstos, os equipamentos de proteção individual - EPI's necessários para a execução dos serviços.

6 - A CONTRATADA deverá providenciar, além dos quantitativos de uniformes acima previstos, botinas de borracha, máscaras contra poeira, luvas de borracha e de couro e os EPI's- equipamentos de proteção individual;

7 - Os uniformes deverão ser entregues, em sua totalidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o início da vigência do contrato;

8 - A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, peças do uniforme que estiverem com defeito ou estragadas e que comprometam a apresentação pessoal dos funcionários;

9 - A CONTRATADA deverá recolher todos os uniformes que serão substituídos, quando da entrega dos novos, devendo conferir destinação ambiental conforme determina a legislação pertinente.

ANEXO VI

DO SISTEMA DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA

1 - Manter rigoroso controle de frequência de seus empregados devendo fornecer e instalar nas dependências do CONTRATANTE, relógios de controle do ponto (de preferência biométrico) suficientes para o quantitativo de profissionais, de forma que não haja filas no ato do registro e de acesso às dependências, tornando a fiscalização contratual mais eficiente;

2 - Os equipamentos de controle do ponto, conforme descrito acima, serão instalados onde haja maior fluxo de funcionários, conforme discriminado abaixo:

- Edifício Sede - Av. Prudente de Moraes, 100 - Cidade Jardim - Belo Horizonte/MG;
- Edifício Anexo I - Av. Prudente de Moraes, 320 - Cidade Jardim - Belo Horizonte/MG;
- Edifício Anexo II - Centro de Apoio - Rodovia BR 040, sentido BH/Brasília, Km 2,5, Bairro Água Branca - Contagem/MG;
- Edifício Pio Canedo - Cartórios Eleitorais e Central de Atendimento ao Eleitor - Av. do Contorno, 7038 - Lourdes - Belo Horizonte/MG.

3 - Nas demais unidades, o registro de ponto diário também é obrigatório, podendo os funcionários utilizarem um equipamento de uma unidade mais próxima;

4 - Caso o funcionário esteja viajando ou em uma unidade mais distante, o ponto poderá ser feito por meio de folha;

5 - O sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais alocados para a execução dos serviços contratados;

6 - O sistema eletrônico deverá permitir o registro dos horários de início, intervalo e término da jornada de trabalho nas dependências do CONTRATANTE;

7 - A instalação do sistema eletrônico de controle não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na execução dos serviços;

8 - Na ocorrência de algum defeito no sistema de controle de frequência, este deverá ser sanado em até 24 (vinte e quatro) horas após notificação formal pelo CONTRATANTE.

ANEXO VII

Relação de equipamentos que a CONTRATADA deverá disponibilizar para a prestação dos serviços gerais, de acordo com local da prestação dos serviços:

1. ED. SEDE

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
Aspirador de pó industrial c/ acessórios (filtros)	04
Carrinho armazém para transporte de material com rodas pneumáticas e capacidade carga mínima: 200kg	01
Enceradeira Industrial c/ acessórios (escovas, feltros)	01

Escada de alumínio 03 degraus	03
Escada de alumínio 05 degraus	01
Kit de limpeza de vidros (com haste, cinto de segurança, etc.)	01
Lavadora extratora para carpete c/ acessórios (filtros, xampu próprio, escovas)	03
Mangueira de borracha, com esguicho, 50 m	01
Placa de plástico indicativa de "Banheiro em Manutenção"	02
Placa de plástico indicativa de "Piso Escorregadio"	06
Telefone celular corporativo (supervisor)	01

2. ED. ANEXO I

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
Aspirador de pó industrial c/ acessórios (filtros)	01
Carrinho armazém para transporte de material com rodas pneumáticas e capacidade carga mínima: 200kg	01
Carrinho para transporte de lixo, 100l	02
Enceradeira Industrial c/ acessórios (escovas, feltros)	04
Escada de alumínio 05 degraus	03
Escada metálica com, no mínimo, 15 degraus	01
Kit de limpeza de vidros (com haste, cinto de segurança, etc.)	01
Lavadora extratora para carpete c/ acessórios (filtros, xampu próprio, escovas)	01
Mangueira de borracha, com esguicho, 100 m	01
Máquina jateadora de água pressurizada	01
Placa de plástico indicativa de "Banheiro em Manutenção"	03
Placa de plástico indicativa de "Piso Escorregadio"	06
Telefone celular corporativo (encarregado)	01

3. ED. ANEXO II

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
Carrinho armazém para transporte de material com rodas pneumáticas e capacidade carga mínima: 200kg	02
Enceradeira Industrial c/ acessórios (escovas, feltros)	05

Escada de alumínio 05 degraus	03
Mangueira de borracha, com esguicho, 100 m	01
Máquina jateadora de água pressurizada	01
Placa de plástico indicativa de "Banheiro em Manutenção"	03
Placa de plástico indicativa de "Piso Escorregadio"	03
Telefone celular corporativo (encarregado)	01

4. ED. ANEXO III

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
Carrinho armazém para transporte de material com rodas pneumáticas e capacidade carga mínima: 200kg	01
Lavadora extratora para estofados veiculares c/ acessórios (filtros, escovas, xampu próprio)	01
Mangueira de borracha, com esguicho 50 m	01
Máquina jateadora de água pressurizada	01
Placa de plástico indicativa de "Banheiro em Manutenção"	01
Placa de plástico indicativa de "Piso Escorregadio"	03

5. ED. ANEXO IV

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
Carrinho armazém para transporte de material com rodas pneumáticas e capacidade carga mínima: 200kg	01
Carrinho para transporte de lixo, 100l	01
Enceradeira Industrial c/ acessórios (escovas, feltros)	01
Escada de alumínio 05 degraus	01
Mangueira de borracha, com esguicho 20 m	01
Placa de plástico indicativa de "Banheiro em Manutenção"	01
Placa de plástico indicativa de "Piso Escorregadio"	01

6. ED. PIO CANEDO – CARTÓRIOS ELEITORAIS E CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
Aspirador de pó c/ acessórios (filtros)	01
Carrinho armazém para transporte de material com rodas pneumáticas e capacidade carga mínima: 200kg	02



Carrinho para transporte de lixo, 100l	01
Enceradeira Industrial c/ acessórios (escovas, feltros)	05
Escada de alumínio 05 degraus	02
Kit de limpeza de vidros (com haste, cinto de segurança, etc.)	01
Mangueira de borracha, com esguicho, 50 m	01
Máquina jateadora de água pressurizada	01
Placa de plástico indicativa de "Banheiro em Manutenção"	05
Placa de plástico indicativa de "Piso Escorregadio"	05
Telefone celular corporativo (encarregado)	01

7. CARTÓRIOS ELEITORAIS DA 36ª/333ª ZONAS ELEITORAIS

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
Enceradeira Industrial c/ acessórios (escovas, feltros)	01
Escada de alumínio 05 degraus	01
Mangueira de borracha, com esguicho, 20 m	01
Placa de plástico indicativa de "Banheiro em Manutenção"	01
Placa de plástico indicativa de "Piso Escorregadio"	01

8. CARTÓRIOS ELEITORAIS DA 38ª/334ª. ZONAS ELEITORAIS

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
Enceradeira Industrial c/ acessórios (escovas, feltros)	02
Escada de alumínio 05 degraus	02
Mangueira de borracha, com esguicho, 50 m	02
Placa de plástico indicativa de "Banheiro em Manutenção"	02
Placa de plástico indicativa de "Piso Escorregadio"	02

9. EDIFÍCIO DA AV. PRUDENTE DE MORAIS, 280

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
Enceradeira Industrial c/ acessórios (escovas, feltros)	01
Escada de alumínio 03 degraus	01
Mangueira de borracha, com esguicho, 50 m	01
Placa de plástico indicativa de "Banheiro em Manutenção"	02

Placa de plástico indicativa de "Piso Escorregadio"

02



Documento assinado eletronicamente por **ANA CLÁUDIA BARROSO FRAGA**, **Testemunha**, em 16/11/2020, às 16:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **WASHINGTON MENESES**, **Testemunha**, em 16/11/2020, às 16:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MAURÍCIO CALDAS DE MELO**, **Diretor(a) Geral**, em 18/11/2020, às 17:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1148880** e o código CRC **1A041175**.

0012184-77.2020.6.13.8000

1148880v1