

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra**, para fornecimento de equipe de profissionais composta por **Auxiliar de Serviços Gerais, Jardineiro, Faxineiro(a) de Limpeza Técnico Industrial e Copeira**, para atendimento às necessidades da **Companhia Operacional de Desenvolvimento e Saneamento – Codau**, em diversas unidades localizadas no Município de Uberaba/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.2. Os serviços serão prestados de forma contínua, mediante disponibilização de postos de trabalho, observada a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e de segurança e saúde no trabalho.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação justifica-se em razão da necessidade de manutenção das condições de higiene, limpeza, conservação, apoio operacional e serviços de copa nas diversas unidades da Codau, de forma a assegurar condições adequadas de trabalho, atendimento ao público e funcionamento regular das atividades finalísticas da Companhia.

2.2. O contrato atualmente vigente encontra-se próximo da data de encerramento, considerando o desempenho da atual contratada e mudanças estruturais da Codau, verifica-se como imprescindível a realização de nova licitação para evitar a descontinuidade dos serviços, o que poderia acarretar prejuízos à higienização das instalações, à saúde e segurança dos trabalhadores, bem como risco de comprometimento das atividades de saneamento e atendimento à população.

2.3. Trata-se de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja execução, por suas características, é mais adequada por meio da terceirização, em conformidade com a legislação aplicável, permitindo maior eficiência, especialização e racionalização de custos para a Administração, conforme devidamente demonstrado nos estudos técnicos preliminares que motivam a presente contratação.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, regida pela Lei nº 14.133/2021, suas alterações e normas correlatas, bem como pela legislação municipal aplicável e demais normas pertinentes à matéria.

3.2. A execução contratual observará, dentre outros, os princípios e regras previstos na Lei nº 14.133/2021 especialmente quanto à gestão de riscos, contratos de serviços contínuos, fiscalização contratual e aplicação de sanções, na legislação trabalhista, previdenciária, tributária e de saúde e segurança no trabalho.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVOS

4.1. A contratação abrangerá a disponibilização de postos de trabalho para os seguintes perfis profissionais, em regime de dedicação exclusiva:

4.2. Copeira – 07 (sete) postos

4.2.1. As copeiras serão distribuídas em dois regimes de trabalho, observada a legislação trabalhista vigente:

4.2.1.2. Três funcionários (as) atuarão em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em horário administrativo, não fazendo jus a adicional noturno, por não haver labor em horário considerado noturno pela legislação aplicável;

4.2.1.3. – Quatro funcionários (as) atuarão em jornada 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso), no horário compreendido entre 03h30min e 15h30min, (com intervalo de almoço), nas unidades SMO R6, fazendo jus ao pagamento de adicional

noturno sobre as horas trabalhadas no período entre 03h30min e 05h00min, na forma da legislação trabalhista vigente.

4.2.1.4. A disponibilização de copeiras em horário diferenciado nas unidades R2 e R6, com jornada em regime 12x36, no período compreendido entre 03h30min e 15h30min, mostra-se necessária em razão das características operacionais dessas unidades e do elevado número de servidores que atuam em regime de plantão, especialmente aos finais de semana e feriados. Grande parte dos servidores inicia suas atividades nas primeiras horas da manhã, em sua grande maioria as 07:00hs. O início antecipado da jornada das copeiras é indispensável para que o atendimento ocorra sem provocar atrasos na saída das equipes, evitando impactos negativos na execução dos serviços públicos prestados à população.

Além disso, o funcionamento contínuo das unidades em regime de plantão demanda a manutenção desse serviço de apoio inclusive aos finais de semana, período em que se observa fluxo significativo de servidores em atividade. Dessa forma, a adoção de horário diferenciado para as copeiras, bem como sua disponibilização aos finais de semana, revela-se tecnicamente justificada, operacionalmente necessária e compatível com a rotina das unidades.

4.3. Auxiliar de Serviços Gerais – 25 (vinte e cinco) postos.

4.3.1. Considerando que as atividades a serem desenvolvidas pelos auxiliares de serviço geral, a licitante **deverá prever na formação das propostas, a incidência de adicionais por insalubridade em grau máximo 40% (quarenta por cento) para todos os profissionais**, conforme NR 15, Anexo 14. Risco Biológico, Portaria MTE nº 2.021 de 03/12/2025 e Súmula Nº 448 do TST.

4.3.2. Dentre os auxiliares de serviços gerais, **3 profissionais realizarão trabalhos itinerantes**, junto aos Reservatórios, Estações Elevatórias de Esgoto, Estação de Tratamento de Água e Estação de Recalque, desempenhando suas atribuições.

4.4. Jardineiro 8 (oito) postos

4.4.1. Considerando que as atividades a serem desenvolvidas pelos jardineiros, a licitante **deverá prever na formação das propostas, a incidência de adicionais por insalubridade em grau médio 20% (vinte por cento) para todos os profissionais**, conforme NR 15, Anexo 1. Risco Físico Ruído, (Portaria MTE nº2.021 de 03/12/2025).

4.4.2. Dentre os Jardineiros de Limpeza Técnica Industrial, **4 profissionais realizarão trabalhos itinerantes**, realizando atividades nos Reservatórios, Estações Elevatórias de Esgoto, Estação de Tratamento de Água e Estação de Recalque, desempenhando suas atribuições.

4.5. Faxineiro(a) de Limpeza Técnico Industrial – 08 (oito) postos

4.5.1. Considerando que as atividades a serem desenvolvidas pelos faxineiros de limpeza técnico industrial, a licitante **deverá prever na formação das propostas, a incidência de adicionais por insalubridade em grau máximo 40% (quarenta por cento) para todos os profissionais**, conforme NR 15, Anexo 14. Risco Biológico, Portaria MTE nº2.021 de 03/12/2025 e e Súmula Nº 448 do TST.

4.5.2. Dentre os Faxineiros de Limpeza Técnica Industrial, **4 profissionais realizarão trabalhos itinerantes**, realizando atividades nos Reservatórios, Estações Elevatórias de Esgoto, Estação de Tratamento de Água e Estação de Recalque, desempenhando suas atribuições, bem como colaborando com a execução dos serviços que eventuais que não possam ser atendidos pelos auxiliares de serviços gerais.

4.5.3. A Codau, por intermédio de sua área de Saúde e Segurança do Trabalho, poderá reavaliar, periodicamente ou sempre que necessário, as condições de exposição dos empregados da contratada a agentes que caracterizem insalubridade e, verificada a limitação ou eliminação dessa exposição em razão de remanejamento de profissionais, alteração de postos de trabalho ou reorganização das rotinas de serviço, determinar a manutenção, redução de grau ou supressão do adicional de insalubridade, em conformidade com a legislação trabalhista vigente, cabendo à contratada promover os ajustes decorrentes na remuneração de seus empregados, bem como ocorrendo o reequilíbrio com a redução dos custos do contrato equivalentes aos adicionais.

4.6. A jornada de trabalho, turnos, escalas, horários e a alocação detalhada de cada posto por unidade da Codau serão definidos pela Administração, observada a legislação trabalhista, convenções coletivas vigentes e as necessidades operacionais, constando no contrato e/ou ordens de serviço emitidas pela fiscalização.

4.7. Os quantitativos poderão sofrer ajustes, acréscimos ou supressões dentro dos limites legais, de acordo com a efetiva necessidade da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.8. A Codau poderá remanejar os colaboradores, entre suas diversas unidades situadas no município de Uberaba, inclusive para aquelas situadas em bairros e distritos rurais, cabendo a área gestora promover a comunicação prévia, devidamente formalizada junto a empresa contratada, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para a realização das ações necessárias para o cumprimento da demanda.

4.9. Caberá a contratada custear todas as despesas relacionados ao transporte da mão de obra até os locais onde deverá ocorrer a prestação dos serviços, inclusive nos horários e áreas onde não há transporte público disponível.

5. DAS UNIDADES A SEREM ATENDIDAS

5.1. Os serviços serão prestados, de forma distribuída, nas seguintes unidades da Codau, situadas no Município de Uberaba/MG:

UNIDADE	SERVIÇOS GERAIS	COPEIRA	JARDINEIRO	FAXINEIRO
Central/SAC	3	1	0	0
Distrito Industrial I	3	0	0	1
Reservatório R-6 – COL	3	3	2	0
ETE Francisco Velludo	1	0	0	0
ETE Hugo Rodrigues da Cunha	1	0	0	0
ETE Filomena	1	0	0	0

CETA ✓	3	1	2	1
ETA ✓	2	0	0	0
CR2	4	2	0	0
Estação de Recalque ✓	1	0	0	1
Estação de Captação ✓	0	0	0	1
Itinerantes EEE's e CR's ✓	3	0	4	4
TOTAL	25	7	8	8

5.2. A distribuição dos postos por unidade poderá sofrer alterações ao longo do contrato de formar a garantir o melhor atendimento as necessidades públicas da Codau.

5.3. A Codau poderá a bem do interesse público solicitar o remanejamento dos colaboradores entre qualquer uma de suas unidades, cabendo a contratada dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis adotar as providências necessários para o suprimento da demanda.

6. PERFIL, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DOS POSTOS

6.1. Auxiliar de Serviços Gerais

a) Atividades principais:

Serviços de limpeza, conservação e apoio geral em áreas internas e externas;
Limpeza de pisos, paredes, instalações sanitárias, mobiliário e equipamentos simples;
Coleta e descarte de lixo.
Transporte e organização de materiais, pequenas mudanças internas;
Reposição de materiais de higiene, como papel higiênico, sabonete e toalhas de papel.
Zelar pela conservação dos equipamentos de limpeza.

b) Requisitos mínimos sugeridos:

Escolaridade mínima ensino fundamental completo;
Experiência prévia desejável em serviços gerais/limpeza;
Aptidão física compatível com as atividades.

6.2. Jardineiro

a) Atividades principais:

Manutenção de jardins, áreas verdes e paisagismo;

Corte de grama, poda de árvores e arbustos, plantio e conservação de plantas;

Irrigação regular de todas as áreas ajardinadas.

Limpeza e conservação de canteiros, áreas externas e jardins;

Plantio de novas mudas e replantio de vegetação.

Aplicação de fertilizantes, adubos e defensivos para garantir a saúde das plantas.

Controle de pragas e ervas daninhas.

Operação de equipamentos típicos (roçadeiras, aparadores, etc.), quando necessário e autorizado;

Eliminação de focos mosquito Aedes aegypti nas áreas de jardinagem.

Outras atividades correlatas.

b) Requisitos mínimos sugeridos:

Escolaridade mínima: ensino fundamental completo

Experiência prévia em jardinagem/manutenção de áreas verdes;

Conhecimento básico em uso seguro de ferramentas e equipamentos.

6.3. Faxineiro(a) de Limpeza Técnico Industrial

a) Atividades principais:

Limpeza e higienização de ambientes industriais, áreas técnicas, estações de tratamento e outras instalações operacionais;

Remoção de resíduos, varrição do pátio, lavagem de portas e janelas, lavagem dos banheiros, refeitórios e demais dependências a que for necessário.

Limpeza de pisos, paredes e tetos de salas, galpões e áreas das demais dependências.

Manuseio de produtos de limpeza específicos, observadas as normas de segurança;

Limpeza de vestiários, sanitários, áreas de circulação e apoio em ambientes industriais;
Observância de procedimentos de segurança, uso de EPI e normas da Codau;
Outras atividades compatíveis.

b) Requisitos mínimos sugeridos:

Escolaridade mínima ensino fundamental completo
Experiência em limpeza em ambiente industrial ou técnico;
Treinamento básico em segurança do trabalho e uso de EPI.

6.4. Copeira

a) Atividades principais:

Preparação e serviço de café, água e lanches em geral;
Organização e limpeza de copas, utensílios e equipamentos;
Lavar e guardar louças, talheres e utensílios.
Fazer o controle e a solicitação de materiais da copa, como café, açúcar, chá, leite, manteiga, etc.
Atendimento a servidores e visitantes em reuniões e eventos internos;
Outras atividades correlatas.

b) Requisitos mínimos sugeridos:

Escolaridade mínima ensino fundamental completo;
Experiência em serviços de copa/atendimento;
Boa apresentação e relacionamento interpessoal.

7. REGIME DE EXECUÇÃO, JORNADA E SUBSTITUIÇÕES

7.1. Os serviços serão executados em regime de **dedicação exclusiva de mão de obra**, vedada a utilização de trabalhadores para atendimento de outros contratos ou atividades não relacionadas ao objeto desta contratação.

7.2. A jornada de trabalho, escalas, turnos e horários de cada posto obedecerão à legislação trabalhista e às necessidades da Codau, devendo constar de quadro de distribuição definido em conjunto com a fiscalização.

7.3. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, **quantidade integral dos postos contratados**, promovendo em até 01 (uma) hora a substituição de empregados faltosos, afastados ou desligados, sem ônus adicional para a Codau, de forma a não prejudicar a execução dos serviços.

7.4. É vedada a substituição de empregados por prazo superior ao legalmente permitido sem registro formal e sem atendimento às normas trabalhistas.

8. DOS INSUMOS PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. O fornecimento de materiais descartáveis e de limpeza em geral **serão fornecidos pelo CODAU** e ficarão estocados no Almoxarifado Central para a efetiva gestão;

8.1.1. Entende-se por materiais descartáveis os seguintes itens: papel toalha, papel higiênico, sabonete cremoso líquido, álcool líquido ou em gel, palha ou esponja de aço, desinfetantes para banheiros e sanitários, detergente concentrado neutro, flanela, esponja ou bucha dupla face, panos atoalhados para uso na copa, vassoura de pelo, rodo, pá de lixo, vassoura com extensor, espanador, limpa-vidros, lustra-móveis, polidor de metais, removedor de manchas para carpetes, sabão em pó, sacos plásticos para lixo, panos de algodão para limpeza do piso, flanela para limpeza de mobiliários, sapólio cremoso, limpador multiuso, água sanitária, sabão neutro em barra.

8.1.2. O rol de materiais previsto no item 8.1.1 possui caráter exemplificativo, podendo ser complementado, a critério da Codau, com o fornecimento de outros insumos que se mostrem necessários à correta execução dos serviços, de acordo com as necessidades identificadas durante a execução contratual.

8.2. Para o bom desempenho das atividades de limpeza industrial e jardinagem, a contratada deverá prover e repor as ferramentas e os equipamentos a seguir: escadas para limpeza em altura, lavadora de alta pressão do tipo residencial, carrinhos de mão, ancinhos, pás, enxadas, equipamentos para desobstrução e limpeza de bocas de lobo, foice, limas, carriolas, rastelos, espátulas, tesouras, facão, podão, mangueiras, regadores e aspersores, **máquinas de cortar grama com todos os insumos necessários, como combustível e fios de corte**, equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) apropriados para cada atividade, uniforme e crachá para os empregados da contratada. Os sopradores serão utilizados pelos técnicos de limpeza industrial e jardineiros fornecidos pela contratada juntamente com os insumos necessários para a prestação do serviço.

8.2.1. A lista prevista no item 8.2 é meramente exemplificativa e não restritiva, cabendo à contratada definir e providenciar os demais equipamentos, ferramentas e insumos necessários, conforme sua técnica e práticas de trabalho, especificamente para os serviços de jardinagem e limpeza industrial, desde que todos os produtos e equipamentos a serem utilizados atendam às normas aplicáveis e, quando exigível, estejam devidamente registrados nos órgãos competentes para sua utilização.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Sem prejuízo de outras estabelecidas no edital e na Lei nº 14.133/2021, são obrigações da contratada, entre outras:

9.1.1. Disponibilizar os empregados necessários ao cumprimento dos quantitativos contratados, devidamente **registrados, uniformizados, identificados, treinados** e com **Equipamentos de Proteção Individual (EPI)** adequados às atividades, observando as jornadas e escalas definidas pela Codau.

9.1.2. Arcar com **todos os custos relacionados à mão de obra**, incluindo salários, benefícios, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros, transporte dos colaboradores para as unidades da Codau, fornecimento de uniformes e todos os EPI

obrigatórios, bem como quaisquer demais ônus decorrentes da relação de emprego, não havendo, em qualquer hipótese, vínculo trabalhista entre os empregados e a Codau.

9.1.3. Garantir aos prestadores de serviços (Auxiliar de Serviços Gerais, Jardineiro, Faxineiro(a) de Limpeza Técnico Industrial e Copeira) todos os **direitos previstos na CLT**, assegurando, no mínimo, o **piso salarial previsto na convenção coletiva de trabalho vigente**, bem como o cumprimento integral das demais cláusulas normativas aplicáveis.

9.1.4. Responsabilizar-se por todas as **obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica**, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante, sem prejuízo das hipóteses de responsabilização subsidiária admitidas em lei.

9.1.5. Cumprir e fazer cumprir as **normas de saúde e segurança do trabalho**, fornecendo e fiscalizando o uso de EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), bem como elaborar, implementar e manter atualizados o **Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)**, o **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)** e os **Atestados de Saúde Ocupacional (ASO)** admissionais, periódicos e demissionais de todos os colaboradores, incluindo exames complementares quando necessários.

9.1.6. Fornecer à Codau, em **mídia digital**, sempre que solicitado:

I – Cópias das **fichas individuais de fornecimento de EPI** de todos os colaboradores, atualizadas, preferencialmente em períodos não superiores a 30 (trinta) dias;

II – Cópias do PGR, PCMSO e ASO (admissionais, periódicos e demissionais) dos colaboradores alocados na execução contratual.

9.1.7. Garantir que todos os seus funcionários participem da **integração e dos treinamentos** de segurança, normas internas e procedimentos operacionais oferecidos ou determinados pela Codau, antes do início das atividades ou sempre que convocados.

9.1.8. Submeter-se à **fiscalização exercida pela Codau**, atendendo prontamente às determinações que visem à boa execução do contrato, franqueando o acesso às dependências, documentos e informações necessários ao acompanhamento da prestação dos serviços.

9.1.9. Manter, durante toda a execução contratual, **preposto** com poderes suficientes para representá-la junto e somente à Codau, em período normal de expediente, o qual será responsável pela coordenação, administração e supervisão do pessoal alocado, bem como por qualquer comunicação operacional junto à contratante. Em hipótese alguma, qualquer empregado da contratada que não o preposto formalmente indicado ou o representante legal poderá decidir ou manifestar-se em nome da contratada perante a Codau.

9.1.10. Fiscalizar a **conduta funcional e disciplinar** de seus empregados, tratando de forma diligente as reclamações levadas ao seu conhecimento e adotando as providências necessárias para a regularização das situações e prevenção de reincidências, garantindo comportamento moral e profissional adequado às normas da Codau.

9.1.11. Apresentar, sempre que solicitado e nos termos definidos no edital e no contrato, **comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária**, bem como **comprovantes de adimplemento das obrigações trabalhistas** para com os empregados vinculados ao contrato (tais como folha de pagamento, guias de recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias, quando requeridos).

9.1.12. Promover, sem prejuízo à continuidade dos serviços, a **substituição de profissionais** sempre que houver férias, afastamentos, faltas, impedimentos ou necessidade operacional, devendo o profissional substituto possuir **qualificação compatível** com as funções desempenhadas e iniciar as atividades em prazo que não comprometa a regularidade da prestação dos serviços.

9.1.13. Responder, integralmente, por **danos materiais e morais causados à Codau ou a terceiros**, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados, se admitidos, bem como **ressarcir a Administração por danos decorrentes de paralisação ou interrupção da prestação dos serviços contratados**,



exceto quando tal fato decorrer de exigência formal da Codau ou de caso fortuito/força maior devidamente comprovado, circunstâncias que deverão ser comunicadas à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

9.1.14. Assegurar o **transporte dos colaboradores até os respectivos locais de trabalho**, especialmente aqueles situados fora do perímetro urbano ou com início de jornada em horários diferenciados como os postos de copeira com início às 03h30.

9.1.15. Manter **sigilo e confidencialidade** sobre todas as informações, dados, documentos, processos, rotinas internas e demais elementos de que tiver ciência em razão da execução dos serviços, comprometendo-se a utilizá-los exclusivamente para a fiel execução contratual, vedada sua divulgação a terceiros, salvo por determinação legal ou judicial.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Codau, sem prejuízo de outras previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato:

10.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidores formalmente designados como **gestor e fiscais do contrato**, registrando em documento próprio as ocorrências, não conformidades e demais fatos relevantes relacionados à execução contratual.

10.1.2. Prestar à contratada todas as **informações, orientações e esclarecimentos** necessários à boa execução do objeto, especialmente quanto às rotinas de trabalho, acesso às unidades, normas internas de segurança e demais procedimentos adotados pela Codau.

10.1.3. Disponibilizar, nas unidades em que os empregados da contratada atuarão, **instalações sanitárias e áreas de alimentação adequadas**, em condições de higiene e segurança compatíveis com a legislação aplicável.

10.1.4. Fornecer os materiais de limpeza necessários à prestação dos serviços, permanecendo essa responsabilidade exclusivamente a cargo da Codau, vedada a transferência dessa obrigação à contratada. Caberá à contratada utilizar os materiais colocados à sua disposição de forma adequada, observando as orientações da Codau e evitando desperdícios.

10.1.5. Efetuar o **pagamento devido à contratada** nas condições e prazos estabelecidos, desde que satisfeitos os requisitos de apresentação e **atesto da nota fiscal/fatura** e demais exigências contratuais, bem como comprovada, quando for o caso, a manutenção das condições de habilitação.

10.1.6. Comunicar formalmente à contratada qualquer **irregularidade na prestação dos serviços**, determinando as correções necessárias, fixando prazos para saneamento e, quando cabível, promovendo a **aplicação de sanções administrativas**, na forma prevista no contrato e na legislação.

10.1.7. Promover a **análise em tempo hábil** dos pedidos de **repactuação, reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro** apresentados pela contratada, decidindo de forma motivada, em conformidade com a legislação aplicável e com as cláusulas contratuais.

11. FISCALIZAÇÃO, GESTÃO DO CONTRATO E ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

11.1. A Codau designará, por ato próprio, **gestor, fiscais setoriais e fiscal administrativo** para acompanhar, controlar e avaliar a execução contratual.

11.2. Compete à fiscalização, dentre outras atribuições discriminadas no manual de gestão e fiscalização de contratos deste município:

11.2.1. Verificar o cumprimento das condições contratadas;

11.2.2. Atestar as notas fiscais/faturas, quando da regular execução dos serviços;



11.2.3. Registrar ocorrências, não conformidades e adotar as providências cabíveis;

11.2.4. Recomendar à autoridade competente a aplicação de sanções, quando necessário.

11.3. A execução dos serviços será acompanhada e avaliada, também, por meio de índice de medição de resultados (IMR), instrumento destinado a aferir, de forma objetiva e periódica, a qualidade, regularidade, eficiência e conformidade da prestação dos serviços contratados.

11.3.1. O IMR terá por finalidade subsidiar a atuação da fiscalização, permitindo a identificação de não conformidades, falhas na execução, níveis de desempenho e cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo das demais formas de controle previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

11.3.2. A apuração do IMR observará critérios previamente definidos, objetivos e mensuráveis, relacionados, dentre outros aspectos, à assiduidade dos postos, cumprimento de rotinas, qualidade dos serviços executados, observância das normas de segurança e atendimento às determinações da fiscalização.

11.3.3. Os critérios, indicadores, pesos, metodologia de cálculo, periodicidade de apuração e efeitos do IMR serão detalhados em anexo específico a este Termo de Referência, que integrará o edital e o contrato como parte indissociável.

11.3.4. O resultado do IMR poderá repercutir no atesto das faturas, na aplicação de glosas proporcionais, na adoção de medidas corretivas, bem como, quando caracterizada infração contratual, na aplicação de sanções administrativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.3.5. A utilização do IMR não exime a contratada do cumprimento integral das obrigações contratuais, nem substitui a fiscalização direta exercida pela Codau, constituindo-se em instrumento complementar de gestão e controle da execução contratual.

11.4. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, garantida a prévia defesa.

11.5. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo da obrigação de indenizar eventuais danos causados à Codau.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO, ADJUDICAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

12.1. O pregão eletrônico será do tipo **menor preço global**, considerando o **valor total do conjunto de postos de trabalho** descritos neste Termo de Referência, para o período de 12 (doze) meses.

12.1.2. A adjudicação será **global**, em favor da licitante que apresentar o **menor preço global** e atender às condições de habilitação e demais exigências do edital.

12.1.3. Para fins de verificação da justeza dos preços, cumprimento das obrigações trabalhistas, aplicações de reequilíbrios, repactuações e reajustes, deverá a licitante vencedora da etapa de lances do certame, **no momento da proposta ajustada**, apresentar planilhas de composição de preços, as quais o pregoeiro submeterá as áreas competentes para a avaliação da composição de custos (contabilidade) e conformidade legal (Assessoria de Controle interno).

12.3.1. Não será devido o reajuste ou reequilíbrio sobre insumos omissos durante a formação da proposta, salvo aqueles decorrentes de mudanças de legislações que venham a ocorrer após a contratação.

12.4. As planilhas de preços deverão ser por funções de trabalho, ou seja, individualizadas, contemplando auxiliar de serviços gerais, copeira (horário administrativo), copeira (12x36 com adicional noturno), jardineiro e faxineiro de limpeza técnica industrial, conforme destaque abaixo:



- A) PLANILHA 1 – Auxiliar de Serviços Gerais;
- B) PLANILHA 2 – Copeira Horário Administrativo;
- C) PLANILHA 3 – Copeira 12x36, com adicional noturno;
- D) PLANILHA 4 – Jardineiro;
- E) PLANILHA 5 – Faxineiro de Limpeza técnica Industrial;

12.5. As planilhas ainda deverão ser caracterizadas por tópico, com discriminações das despesas por função, destacadas nas planilhas 1, 2, 3, 4 e 5, contendo, assim, os seguintes tópicos com suas respectivas subdivisões descritivas:

- A) **TÓPICO 1** – Composição da Remuneração de cada função;
- B) **TÓPICO 2** – Benefícios (mensais, diários e outros - especificar);
- C) **TÓPICO 3** – Insumos Diversos (especificar todos: Epi, uniformes, deverá ocorrer uma atenção especial aos equipamentos e insumos necessários para o cumprimento das funções de jardineiro, conforme item 8.2. do TR);
- D) **TÓPICO 4** – Encargos Sociais e Trabalhistas (tributos em qualquer esfera, 13º salário, afastamentos, provisão de rescisão, substituições, obrigações decorrentes de convenção coletiva e outros – especificar);
- E) **TÓPICO 5** – Custos Indiretos, Lucro e Tributos;

12.6. Juntamente as planilhas a empresa deverá apresentar cópia integral da convenção coletiva vigente a época, documento que deu subsídio a sua composição de custos.

12.7. A **CODAU** respeitará todas as formas de apresentações das planilhas, porém, **OBRIGATORIAMENTE**, deverá constar o conteúdo solicitado no tópico anterior.

12.7.1. Ainda não obstante, a Codau disponibilizará como anexo ao edital, modelo de “**PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**” que poderá nortear as licitantes quanto a configuração da proposta, todavia destacando que trata-se de modelo referencial devendo ser adaptado a realidade e estratégia da licitante, não possuindo caráter vinculativo para aceitabilidade.

12.8. A configuração do **preço global** ocorrerá a partir do somatório das **planilhas apresentadas**, multiplicado pelo número de **funções que perfazem o objeto deste termo de referência**.

12.9. A base salarial adotada como referência neste termo de referência e no futuro processo licitatório será a da convenção coletiva de trabalho de 2026, que trata dos pisos salariais aplicáveis às funções contratadas, devendo os licitantes promover os respectivos cálculos e projeções com base nos pisos nela estabelecidos.

12.9.1. Caso, até a data de abertura do certame, não tenha sido divulgada a convenção coletiva de trabalho referente ao exercício de 2026, os licitantes deverão formular suas propostas com base na convenção coletiva vigente à época.

12.10. Ressalta-se que os pisos estabelecidos na convenção coletiva de trabalho constituem valores mínimos, sendo assegurado que a Codau respeitará as políticas salariais próprias adotadas pelos licitantes.

12.11. Quanto à justeza da contratação, caso se configure o cenário, a Codau aceitará a repactuação contratual quando ocorrer variação percentual decorrente da convenção coletiva de trabalho de 2026, observados os requisitos legais e contratuais aplicáveis.

12.11.1. A repactuação contratual dar-se-á após a homologação do dissídio coletivo, cabendo à contratada adotar os seguintes procedimentos:

12.11.1.1. Manifestar expressamente a intenção de repactuar no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da efetiva homologação do dissídio;

12.11.1.2. Anexar cópia das planilhas de custos atualizadas, contemplando as correções salariais e os reflexos tributários e previdenciários, para análise da Codau.

13. HABILITAÇÃO TÉCNICA

13.1. Sem prejuízo dos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação econômico-financeira exigidos na forma da lei, a serem detalhados no edital, será exigida **comprovação de qualificação técnica operacional**, consistente em:

13.1.2. Apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou ou executa serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação, envolvendo **prestação de serviços de mão de obra em atividades de limpeza, conservação, jardinagem, serviços gerais e/ou copa**, em quantitativos e prazos pertinentes, conforme detalhamento a ser definido no edital.

13.1.3. Para fins do disposto no subitem 12.1.2, consideram-se atividades compatíveis aquelas que envolvam a prestação de serviços contínuos de mão de obra em atividades de limpeza, conservação, jardinagem, serviços gerais e/ou copa, executadas em ambientes institucionais públicos ou privados, com disponibilização de equipes de trabalhadores em caráter regular e organizado, ainda que em instalações e contextos diferentes das unidades da CODAU, desde que preservada à similaridade de natureza e complexidade dos serviços.

13.1.4. Serão consideradas quantidades compatíveis aquelas demonstradas em atestado que comprove que a licitante disponibilizou, em um único contrato, pelo menos 50% (cinquenta por cento) do total de profissionais previstos no presente Termo de Referência, admitindo-se, para esse cálculo, a soma dos postos de trabalho independentemente da função específica. Não será exigida a comprovação de todos os tipos de profissionais previstos nesta contratação, desde que o atestado demonstre experiência na execução de serviços de limpeza, conservação, jardinagem, serviços gerais e/ou copa em quantitativo global mínimo equivalente ao percentual definido no caput.

13.1.5. Para fins de prazo compatível, será aceito atestado que comprove a execução dos serviços por período mínimo de 12 (doze) meses, contínuos ou não, em um mesmo contrato, admitindo-se atestado referente a contrato ainda em vigor, desde que já cumprido o período mínimo exigido na data de apresentação da proposta.

13.1.6. Não será admitida a somatória de atestados para fins de comprovação dos quantitativos mínimos e do prazo estabelecido nos subitens 12.1.4 e 12.1.5, devendo tais requisitos ser atendidos por meio de um único contrato. A vedação à somatória de atestados justifica-se em razão da necessidade de demonstrar experiência prévia na gestão integrada e simultânea de estrutura de pessoal em volume e complexidade compatíveis com o objeto desta licitação, bem como da mitigação de riscos de inexecução contratual, assegurando que a futura contratada possua capacidade comprovada de coordenar, em um único vínculo contratual, equipe de porte semelhante à que será demandada pela CODAU.

13.2. Outros requisitos específicos de qualificação técnica, se necessários, serão detalhados no edital, em observância à legislação aplicável.

13.3. Não serão detalhados, neste Termo de Referência, requisitos de qualificação econômico-financeira, os quais, se adotados, constarão diretamente do edital.

14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. Os serviços prestados terão caráter **mensal e contínuo**, sendo a medição efetuada com base no **número de postos efetivamente mantidos** e no cumprimento das obrigações contratuais, conforme critérios estabelecidos pela fiscalização.

14.2. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante:

a) **Recebimento provisório**, pela fiscalização, mediante verificação da execução dos serviços no período de referência;

b) **Recebimento definitivo**, consubstanciado no atesto da nota fiscal/fatura pela autoridade competente, após a verificação da regularidade da execução.

14.3. O pagamento será efetuado em até o 10º décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços. Cabendo o atesto da nota fiscal/fatura, desde que atendidas todas

as exigências contratuais e comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, nos termos do edital.

15. CONDIÇÕES DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

15.1. A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança e saúde no trabalho, em especial as Normas Regulamentadoras do extinto MTE/atual Ministério do Trabalho e Previdência, fornecendo aos empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários.

15.2. É obrigatória a realização de treinamentos de segurança compatíveis com as atividades desempenhadas nas unidades da Codau, especialmente nas estações de tratamento de água e esgoto e demais ambientes de risco.

15.3. Deverá a contratada tomar ciência e cumprir com todos os dispositivos previstos no manual de procedimentos de segurança do trabalho, parte integrante do edital.

16. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1. Poderão ser adotados, a critério da Codau, critérios de sustentabilidade relacionados ao uso de materiais e métodos menos agressivos ao meio ambiente, em conformidade com a legislação e diretrizes de contratações sustentáveis, tais como:

a) **Uso racional de água e energia**, incluindo, sempre que possível, o fechamento de torneiras durante a execução de atividades de limpeza, o desligamento de equipamentos elétricos quando não estiverem em uso e a adoção de práticas que evitem desperdícios;

b) **Manejo adequado de resíduos** gerados durante a execução dos serviços, com segregação, sempre que possível, entre resíduos recicláveis, orgânicos e rejeitos, observando-se os procedimentos e orientações da Codau quanto ao acondicionamento e à destinação final ambientalmente adequada;

- c) **Utilização correta, segura e sem desperdício dos produtos e insumos fornecidos pela Codau**, respeitando-se as quantidades recomendadas, as fichas de segurança e as orientações de uso, de forma a reduzir a geração de resíduos e minimizar riscos à saúde dos trabalhadores e ao meio ambiente;
- d) Na execução dos serviços de **jardinagem**, adoção de práticas de manejo sustentável, tais como irrigação em horários de menor insolação para redução de perdas por evaporação, vedação de queimadas e destinação adequada dos resíduos de poda, grama e folhas, preferencialmente para reaproveitamento, reciclagem ou outra forma ambientalmente adequada de destinação definida pela Codau;
- e) **Observância às normas de saúde e segurança do trabalho**, com foco na redução da exposição dos trabalhadores a agentes químicos, físicos e biológicos, mediante uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPI e cumprimento dos procedimentos de segurança estabelecidos pela Codau;
- f) Participação dos empregados da contratada em **ações de sensibilização ou treinamentos** sobre boas práticas ambientais e de sustentabilidade eventualmente promovidos ou indicados pela Codau, quando convocados, sem ônus adicional para a Administração.

16.2. Os critérios de sustentabilidade adotados poderão ser considerados na **avaliação da qualidade da prestação dos serviços** e no acompanhamento do contrato, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

17. DA VISTORIA PRÉVIA DAS UNIDADES

17.1. A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia. Por meio de agendamento e acompanhado por um servidor designado.



17.2. Os pedidos de vistoria técnica deverão ser formalizados através dos e-mails licitacao@codau.com.br, segurancatrabalho@codau.com.br, ou através dos telefones (34) 3318-6036 / 6037 (supervisão de licitação) ou (34) 9-9898-4805 (Henrique Gaspar)

17.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

17.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

17.5. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção, correrão por conta da LICITANTE interessada.

17.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo a ser disponibilizado nos anexos ao edital.

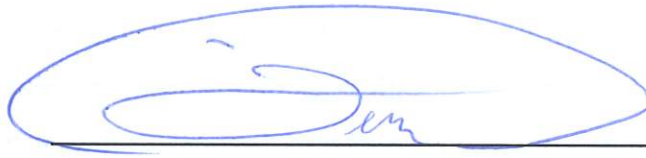
17.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Este Termo de Referência integra o processo de contratação e servirá de base para a elaboração do edital do Pregão Eletrônico e do futuro contrato.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Codau, em conformidade com a legislação aplicável.

Uberaba, 27 de janeiro de 2026



Ivo José Fernandes

Coordenação de Segurança e Saúde do Trabalho



Henrique Oliveira Gaspar

Coordenador de Segurança e Saúde do Trabalho



Morena Práís Alves Pinto

Diretora de Gestão Administrativa

ANEXO I – ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1 . Do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e da finalidade

1.1. Para fins de acompanhamento da execução contratual, será adotado **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, com critérios objetivos e verificáveis, destinado a assegurar racionalidade, previsibilidade, eficiência e transparência na gestão do contrato.

1.2. O IMR estabelece padrões mínimos de qualidade e continuidade dos serviços, permitindo a aferição sistemática do desempenho da contratada e subsidiando a adoção de medidas corretivas, glosas e, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas.

2. Da periodicidade, forma de apuração e escala de pontuação

2.1. A apuração do IMR será realizada **mensalmente**, por competência, pela fiscalização/gestão do contrato, com base em inspeções, checklists, registros de ocorrência, evidências documentais e demais meios idôneos de verificação.

2.2. O IMR adotará **pontuação máxima de 100 (cem) pontos**, sendo a Nota Mensal (NM) calculada conforme metodologia descrita no Anexo (Tabela de Avaliação do IMR), mediante o somatório de deduções aplicáveis às não conformidades verificadas no período, limitada ao mínimo de 0 (zero).

2.3. Para fins de padronização, cada indicador do IMR possuirá: (i) meta/nível de serviço esperado; (ii) forma objetiva de medição; (iii) evidências mínimas aceitáveis; e (iv) dedução correspondente em pontos.

3. Das evidências e do procedimento de verificação

3.1. Constituem evidências mínimas para a apuração do IMR, conforme aplicável:

a) checklists/roteiros de inspeção assinados pela fiscalização;

- b) registros fotográficos datados (quando cabível);
- c) livro de ocorrências e ordens de serviço;
- d) escalas de trabalho, controles de jornada e relatórios operacionais;
- e) comunicações formais de orientação e de solicitação de correção.

3.2. As verificações poderão ocorrer por inspeção integral ou por amostragem, desde que observada metodologia uniforme e rastreável, de modo a refletir adequadamente a qualidade e a continuidade dos serviços prestados.

4. Da obrigação de correção e dos prazos de saneamento

4.1. Identificada não conformidade, a fiscalização registrará a ocorrência e definirá prazo para saneamento, compatível com a natureza do achado e com a continuidade do serviço.

4.2. A contratada deverá promover as correções necessárias dentro do prazo assinalado, sem prejuízo da aplicação das deduções do IMR quando a não conformidade impactar o resultado do período de medição ou quando não for sanada no prazo estabelecido.

4.3. A correção da não conformidade não afasta a necessidade de registro para fins de histórico de desempenho e verificação de reincidência.

5. Da reincidência e do agravamento de desempenho

5.1. Será caracterizada **reincidência** quando a mesma não conformidade, de mesma natureza e no mesmo ambiente/unidade, ocorrer repetidamente no período de apuração, nos termos definidos no Anexo do IMR.

5.2. As hipóteses de reincidência poderão ensejar deduções adicionais e/ou enquadramento em procedimentos de gestão reforçada (plano de ação, aumento de inspeções, reuniões de alinhamento), conforme previsto no Anexo.

6. Da relação entre medição quantitativa e IMR

6.1. A medição do contrato poderá contemplar, conforme o modelo de remuneração adotado, a apuração de postos/horas efetivamente executados (medição quantitativa) e a aferição de desempenho por resultado (IMR).

6.2. A **glosa decorrente do IMR** incidirá **sobre o valor mensal medido**, após eventuais ajustes decorrentes de postos/horas não executados, de modo a evitar incidência cumulativa sobre a mesma base financeira por um mesmo fato gerador.

7. Da glosa por desempenho e das faixas de pontuação

7.1. A Nota Mensal apurada pelo IMR será confrontada com as faixas de desempenho constantes do Anexo (Tabela de Glosas Progressivas), para definição do percentual de glosa aplicável.

7.2. Não haverá glosa por IMR quando a Nota Mensal for igual ou superior a 90 (noventa) pontos.

7.2.1. Na hipótese do item 7.2, a medição para pagamento considerará normalmente o ajuste quantitativo por não execução, com desconto proporcional decorrente de ausências, atrasos relevantes e/ou não cobertura de postos/cargas horárias, na exata proporção do quantitativo não executado, com base nos controles de jornada, escalas e demais evidências idôneas.

7.2.2. Na hipótese do item 7.2, além do ajuste quantitativo previsto no item 7.2.1, a apuração do IMR contemplará os indicadores de continuidade e cobertura (Tópico "A" do Anexo), exclusivamente para fins de registro de desempenho, histórico e prevenção de reincidência, sem incidência de glosa global por IMR.

7.3. Quando a Nota Mensal for inferior a 90 (noventa) pontos, aplicar-se-á glosa progressiva, conforme percentuais e faixas previstos na Tabela de Glosas Progressivas do Anexo, sem prejuízo das demais providências de gestão e das sanções administrativas cabíveis.

7.3.1. Na hipótese do item 7.3, a glosa do IMR incidirá sobre o valor mensal medido global do contrato, entendido como o valor apurado para pagamento na competência, após a apuração da execução efetiva no período.

7.3.2. Regra de não cumulatividade (ausências/cobertura). No mês em que houver glosa por IMR (Nota Mensal inferior a 90 pontos), não serão aplicados cumulativamente descontos adicionais por ausência/atraso/não cobertura que já tenham sido considerados na pontuação do IMR (especialmente os indicadores do Tópico "A" do Anexo), a fim de evitar dupla penalização pelo mesmo fato gerador.

7.3.3. Para fins do item 7.3.2, ficam estabelecidos dois componentes distintos:

- a) Ajuste quantitativo por não execução: corresponde à exclusão do pagamento do quantitativo comprovadamente não executado (ex.: horas não trabalhadas, posto totalmente não prestado), por inexistir contraprestação;
- b) Penalização por desempenho (IMR): corresponde à glosa global progressiva decorrente da Nota Mensal inferior a 90 pontos.

Parágrafo único. No regime do item 7.3, a penalização por desempenho (IMR) substitui as penalizações adicionais por continuidade/cobertura (Tópico "A"), permanecendo aplicável apenas o ajuste quantitativo do item 7.3.3, alínea "a", quando necessário para refletir a execução efetiva.

7.3.4. O relatório mensal de medição deverá apresentar memória de cálculo demonstrando: (i) a Nota Mensal do IMR; (ii) o enquadramento na faixa e o percentual de glosa; (iii) o valor mensal medido global; e (iv) a indicação dos eventos de continuidade/cobertura computados no IMR cuja cumulação com penalização adicional foi afastada nos termos do item 7.3.2.

8. Do caráter não substitutivo das sanções e das ações corretivas

8.1. A aplicação de glosa prevista no IMR possui natureza de ajuste financeiro por desempenho e **não substitui** a instauração de procedimento de apuração para aplicação de sanções, quando configuradas infrações contratuais.

8.2. O histórico de desempenho apurado pelo IMR servirá como subsídio para: (i) emissão de notificações; (ii) exigência de plano de ação; (iii) recomendações de gestão; e (iv) eventual instrução de processos de apuração, conforme a gravidade, recorrência e impacto das não conformidades.

9. Da transparência, rastreabilidade e ciência da contratada

9.1. Todos os registros utilizados na apuração do IMR deverão ser organizados e mantidos em arquivo pela fiscalização/gestão do contrato, assegurando rastreabilidade, transparência e possibilidade de auditoria.

9.2. A contratada terá ciência formal do resultado mensal do IMR, com indicação das ocorrências, deduções aplicadas, evidências consideradas e valor de glosa, garantindo-se a publicidade interna e o controle da execução contratual.

10. Da integração do IMR como anexo contratual

10.1. As Tabelas de Avaliação do IMR e de Glosas Progressivas integram este Termo de Referência como **Anexo**, vinculando a execução contratual e servindo de referência para a medição, pagamento, acompanhamento e adoção de medidas administrativas.

ANEXO I - TABELA ÍNDICE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Tabela de IMR (Índice de Medição de Resultados)				
Eixo / Indicador (peso implícito)	Meta (Nível de serviço)	Critério de medição	Dedução (pontos)	Evidência mínima
A. Continuidade e Cobertura de Postos (até ~40 pts.)				
A1. Cobertura dos postos (posto-dia)	100% dos postos/dias cobertos conforme escala definida pela Administração	Apurar "posto-dia" descoberto no mês (por unidade e função)	-2,5 pts por posto-dia descoberto (limite -20)	Escalas, registro de ocorrências, comprovação de ausência/substituição
A2. Substituição de faltas/afastamentos	Substituição no mesmo dia/turno, sem prejuízo do serviço	% de ocorrências atendidas no prazo	-2,5 pts por ocorrência sem substituição no prazo (Limite -10)	Livro de ocorrências + evidência de convocação/substituto
A3. Cumprimento de jornada/carga horária	≥ 99% das horas previstas no mês	(Horas realizadas + horas previstas) por posto	-1 pt a cada 0,5% abaixo da meta (limite -10)	Espelho de ponto/controle de jornada e escala
A4. Pontualidade operacional	Atrasos ≤ 2% das entradas mensais	Nº de atrasos > 10 min por posto	-1 pt a cada 3 atrasos (limite -6)	Registros de ponto/ocorrências
B. Qualidade da Limpeza e Conservação (até ~30 pts)				
B1. Banheiros e vestiários (higienização crítica)	Conformidade ≥ 95% em checklist	Inspeções amostrais (mín. semanal por unidade com sanitários)	-3 pts por inspeção com "NC crítica" (vaso/piso com sujeira, odor forte, falta de insumos, lixeira transbordando) (limite -15)	Checklist + foto quando aplicável
B2. Áreas internas (salas, recepção, circulação)	Conformidade ≥ 95%	Checklist por setor/unidade	-2 pts por inspeção com NC relevante (poeira visível, lixo, manchas, vidro sujo, piso encardido) (limite -10)	Checklist + registro
B3. Áreas externas/pátios	Conformidade ≥ 90%	Inspeção quinzenal	-2 pts por inspeção com NC (lixo, varrição insuficiente, mato/folhas acumuladas em circulação) (limite -6)	Checklist + foto
B4. Uso correto de materiais/insumos disponibilizados	Sem desperdício e aplicação conforme orientação da Codau	Verificação por ocorrência (ex.: diluição/uso inadequado, descarte incorreto)	-1 pt por ocorrência (limite -4)	Registro do fiscal + orientação emitida
C. Serviços de Copa (até ~10 pts)				

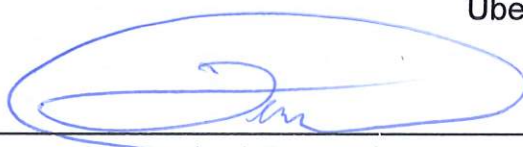
Tabela de IMR (Índice de Medição de Resultados)

Eixo / Indicador (peso implícito)	Meta (Nível de serviço)	Critério de medição	Dedução (pontos)	Evidência mínima
C1. Rotina de café/água/apoio a reuniões	Atendimento conforme rotina definida; sem atrasos relevantes	Registros de ocorrência e avaliação do setor	-1 pt por ocorrência de falha (limite -5)	Registro do fiscal/solicitante
C2. Higiene da copa/refeitórios e utensílios	Conformidade $\geq 95\%$	Inspeção semanal	-2 pts por inspeção com NC (pia/louça suja, resíduos, odor, armazenamento inadequado) (limite -6)	Checklist + foto quando aplicável
D. Jardinagem e Áreas Verdes (até ~10 pts)				
D1. Corte de grama/poda/limpeza de canteiros	Cronograma cumprido; áreas sem acúmulo de resíduos	Inspeção quinzenal e verificação de OS	-2 pts por serviço do cronograma não executado no prazo (limite -8)	OS/cronograma + evidência (foto)
D2. Destinação de resíduos vegetais	Destinação conforme orientação (sem acúmulo)	Inspeção por ocorrência	-1 pt por ocorrência (limite -2)	Registro do fiscal
E. Conformidade Operacional, SST e Postura (até ~10 pts)				
E1. Uniformização, identificação e EPI	100% da equipe uniformizada/identificada e com EPI adequado	Inspeções em campo	-2 pts por inspeção com NC (limite -6). NC grave: ausência de EPI em área de risco = -4 pts	Checklist + foto quando possível
E2. Preposto e resposta a solicitações	Preposto acessível e resposta em até 4h úteis	Prazo médio de atendimento de demandas formais	-1 pt por solicitação fora do prazo (limite -4)	E-mails/mensagens oficiais + protocolos
E3. Conduta/urbanidade	Sem ocorrências procedentes	Registro por ocorrência confirmada	-2 pts por ocorrência (limite -4)	Registro do fiscal + apuração

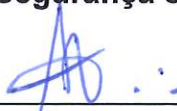
ANEXO II – GLOSA PROGRESSIVA POR FAIXA DE PONTUAÇÃO (a partir de < 90)

Nota Mensal (NM)	Glosa sobre o valor mensal medido	Tratamento de gestão (ação corretiva)
NM ≥ 90	0%	Execução aceita (sem prejuízo de correções pontuais)
89 a 85	2%	Notificação + correção em até 5 dias úteis
84 a 80	4%	Notificação + Plano de Ação (causa/medida/prazo/responsável)
79 a 75	6%	Plano de Ação + reunião de alinhamento com preposto
74 a 70	8%	Plano de Ação reforçado + aumento de inspeções no mês seguinte
69 a 60	12%	Abertura de processo de apuração para sanções, sem prejuízo das glosas
NM < 60	20%	Situação crítica: apuração para sanções + avaliação de rescisão/medidas administrativas cabíveis

Uberaba, 27 de janeiro de 2026



Ivo José Fernandes
Coordenação de Segurança e Saúde do Trabalho



Henrique Oliveira Gaspar
Coordenador de Segurança e Saúde do Trabalho



Morena Práís Alves Pinto
Diretora de Gestão Administrativa