



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO DRF/RPO Nº 01/2022**  
**Apêndice C do Anexo I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**  
**SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**  
(Processo Administrativo n.º 15966.720005/2022-35)

**1 TABELA DESCRITIVA DE ITENS ENCONTRA-SE NO TERMO DE REFERÊNCIA**

1.1. Valores consignados nesta tabela são valores máximos aceitáveis pela Administração.

1.2. Compõem o escopo do objeto, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços conforme Termo de Referência e seus apêndices.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no sistema de Compras Governamentais (Comprasnet) e as especificações constantes do edital e seus anexos, prevalecerão as últimas.

1.4. Conforme disposto na tabela acima, a adjudicação do objeto será por grupo e a disputa de lances será pelo preço global para 30 meses.

1.5. Locais de prestação dos serviços: são aqueles em que se encontram os endereços oficiais dos edifícios da Receita Federal do Brasil nas cidades discriminadas conforme “Relação de Locais de Prestação do serviço” deste Apêndice.

1.5.1. As áreas a serem limpas conforme Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017; as alíquotas de ISS; os valores de vales-transportes utilizados na estimativa de preço da Contratação e mais informações para correto dimensionamento da proposta constam do item de Relação de Locais de Prestação do serviço.

1.6. Durante a vigência do Contrato, poderá haver alteração do endereço de edifícios por mudança de sede, limitada à circunscrição do mesmo município, mediante notificação prévia à Contratada.

**2 METODOLOGIA E DADOS USADOS PARA DIMENSIONAMENTO DOS QUANTITATIVOS**

2.1. Conforme estudos técnicos preliminares, o dimensionamento dos quantitativos a contratar está conforme metodologia da Portaria COPOL/SUCOR/RFB/ME nº 1502/2021, com alterações feitas pela Portaria COPOL nº 1475/2022.

2.1.1. Serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de 44 horas semanais, de acordo com os limites superiores das produtividades de referência previsto no Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, consubstanciados na tabela abaixo:

Parâmetros	Produtividade (em m²)
I – Áreas Internas:	
a) Pisos acarpetados	1200
b) Pisos frios	1200
c) Laboratórios	450
d) Almoxarifados e galpões	2500
e) Oficinas	1800
f) Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	1500
g) Banheiros	300
II – Áreas Externas:	



a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2700
b) Varrição de passeios e arruamentos	9000
c) Pátios e áreas verdes com alta frequência	2700
d) Pátios e áreas verdes com média frequência	2700
e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência	2700
f) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000
III – Esquadrias Externas	
a) Face externa com exposição a situação de risco	160
b) Face externa sem exposição a situação de risco	380
c) Face interna	380
IV – Fachadas Envidraçadas (periodicidade semestral)	160

2.2. Os materiais, uniformes, equipamentos, utensílios, insumos e ferramentas diversos foram dimensionados conforme experiência anterior das áreas demandantes e pesquisa em contratações semelhantes e no mercado, em busca de economicidade e eficiência.

2.2.1. Os materiais e insumos diversos que compõem custos indiretos e administrativos são de responsabilidade da Contratada, sem ônus para a Administração.

2.2.2. O emprego, montagem ou aluguel de balancins, andaimes, plataformas elevatórias ou equivalentes para serviços em altura são de responsabilidade da Contratada como custos indiretos.

2.2.2.1. A Administração é responsável pela estrutura predial necessária de ganchos e equivalentes para uso de balancins quando necessário.

### **3 CÓDIGO DE CONDUTA, DEVERES E DISCIPLINA EXIGIDOS DOS PROFISSIONAIS**

3.1. Será exigido como conduta adequada dos profissionais empregados na prestação de serviços, pela Contratada e também suas subcontratadas, conforme o caso:

- a) Pontualidade e permanência no posto de trabalho, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pela sua empregadora (licitante contratada);
- b) Apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado e aseado, portando os devidos equipamentos de proteção individual;
- c) Aderência a todas as normas de segurança e de acesso às dependências da Administração, adentrando em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- d) Aderência a todas às normas internas do órgão e às normas de segurança do trabalho;
- e) Zêlo pela preservação do patrimônio público, pelo descarte correto de resíduos e pela preservação de recursos como água e energia elétrica;
- f) Buscar orientações do seu preposto sobre desempenho de atividades;
- g) Evitar tratar de assuntos particulares ou sem afinidade com o serviço desempenhado durante o horário de trabalho;
- h) Tratar servidores, contribuintes e outros prestadores de serviço com urbanidade, evitando confrontos, e reportar ao seu preposto no caso de problemas de convivência;
- i) Não se desviar de suas atribuições.

### **4 ESPECIFICAÇÃO DA MÃO DE OBRA:**

4.1. Em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, os seguintes profissionais e suas atividades específicas, serão alocados na prestação dos serviços:

a) Posto: **SERVENTE DE LIMPEZA/SERVENTE LÍDER**

a.1) **CBO: 5143-20**



a.2) Quantitativo de postos dimensionado conforme metodologia: de acordo com o cálculo em função da metragem de áreas a serem limpas, conforme indicadas no item “Relação de Locais de Prestação do Serviço”;

a.2.1.) no item citado também são indicados os locais em que um dos serventes executará a função de líder, recebendo acréscimo salarial conforme Convenção Coletiva de Trabalho.

a.3) Qualificação mínima exigida do profissional: ensino fundamental incompleto, treinamento periódico dos profissionais quanto a destinação de resíduos para coleta seletiva, e uso de equipamentos de proteção individual e riscos inerentes a atividade de limpeza, especialmente biológicos e químicos.

a.4) Jornada de trabalho: **44 horas semanais** conforme indicado na Relação de Locais de Prestação do Serviço.

a.5) Compõem 01 (um) conjunto completo de uniforme do profissional, devendo ser fornecido conforme regras do Termo de Referência e medido em planilha de custos em cotas constantes:

<i>Item</i>	<i>Vida Útil (em meses)</i>	<i>Quantidade (01 conjunto)</i>	<i>Quantidade para 12 meses</i>
Camiseta de algodão misto	06	03	06
Calça de brim com elástico	06	02	04
Jaqueta de Nylon	12	01	01
Meia de algodão (par)	06	03	06
Bota antiderrapante	06	01	02
Sapato EPI	06	01	02
Crachá com identificação	12	01	01

a.5.1.) o prazo em meses indicado acima representa a periodicidade máxima para substituição e reposição da respectiva peça de vestuário.

a.6.) Necessidade de deslocamento ou hospedagem a serviço da Administração: Não.

b) Posto: **AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO**

b.1) **CBO: 5143-20**

b.2) Quantitativo de postos dimensionado conforme metodologia: de acordo com o cálculo em função da metragem de banheiros públicos ou coletivos de grande circulação em função da produtividade do profissional, conforme indicado no item “Relação de Locais de Prestação do Serviço”

b.2.1.) O grau de insalubridade a ser percebido pelo profissional deve ser conforme definição em CCT, ACT ou sentença normativa, ou, em grau máximo de 40% quando não explicitado.

b.2.2.) Conforme Termo de Referência, há previsão de que a Contratada providencie laudo de insalubridade.

b.2.3.) A funcionária da contratada que receba adicional de insalubridade não poderá efetuar a limpeza de banheiros públicos durante a gravidez ou a amamentação devendo ser afastada do posto conforme CLT.

b.3) Qualificação mínima exigida do profissional: ensino fundamental incompleto, treinamento periódico dos profissionais quanto a destinação de resíduos para coleta seletiva, uso de equipamentos de proteção individual e riscos inerentes a atividade de limpeza, especialmente biológicos e químicos.

b.4) Jornada de trabalho: **44 horas semanais**.

b.5) Compõem 01 (um) conjunto completo de uniforme do profissional, devendo ser fornecido conforme regras do Termo de Referência e medido em planilha de custos em cotas constantes:



<i>Item</i>	<i>Vida Útil (em meses)</i>	<i>Quantidade (01 conjunto)</i>	<i>Quantidade para 12 meses</i>
Camiseta de algodão misto	06	03	06
Calça de brim com elástico	06	02	04
Jaquete de Nylon	12	01	01
Meia de algodão (par)	06	03	06
Bota antiderrapante	06	01	02
Sapato EPI	06	01	02
Crachá com identificação	12	01	01

b.5.1.) o prazo em meses indicado acima representa a periodicidade máxima para substituição e reposição da respectiva peça de vestuário

b.6.) Necessidade de deslocamento ou hospedagem a serviço da Administração: Não.

c) Posto: **LIMPADOR DE VIDROS**

c.1) **CBO: 5143-20**

c.2) Quantitativo de postos dimensionado conforme metodologia: de acordo com o cálculo em função da metragem de áreas a serem limpas de esquadrias internas e externas e fachadas envidraçadas, com percepção de adicional de periculosidade para trabalhos em altura no caso de fachadas e esquadrias externas com risco e fachadas envidraçadas.

c.3) Qualificação mínima exigida do profissional: ensino fundamental incompleto, treinamento periódico dos profissionais quanto a destinação de resíduos para coleta seletiva, uso de equipamentos de proteção individual e riscos inerentes a atividade de limpeza, especialmente biológicos e químicos, e treinamento e capacitação em especial quanto a trabalhos em altura no caso de atividades de risco conforme Norma Regulamentadora 35 (NR 35) e demais legislação.

c.4) Jornada de trabalho: **Não demanda dedicação exclusiva**, previstas até 16h/mês para fachadas esquadrias externas e internas com risco (frequência mensal) e 8h/mês para fachadas envidraçadas.

c.5) Compõem 01 (um) conjunto completo de uniforme do profissional, devendo ser fornecido conforme regras do Termo de Referência no que couber, e medido em planilha de custos em cotas constantes:

<i>Item</i>	<i>Vida Útil (em meses)</i>	<i>Quantidade (01 conjunto)</i>	<i>Quantidade para 12 meses</i>
Camiseta de algodão misto	06	03	06
Calça de brim com elástico	06	02	04
Jaquete de Nylon	12	01	01
Meia de algodão (par)	06	03	06
Bota antiderrapante	06	01	02
Sapato EPI	06	01	02
Crachá com identificação	12	01	01

c.5.1.) o prazo em meses indicado acima representa a periodicidade máxima para substituição e reposição da respectiva peça de vestuário

c.6.) Necessidade de deslocamento ou hospedagem a serviço da Administração: Não.



4.2. Para aumentar a segurança jurídica às partes, a Contratada deverá providenciar o controle da jornada de trabalho dos profissionais em regime de dedicação exclusiva por sistema de ponto eletrônico, seja por registrador eletrônico por biometria ou sistema alternativo de confiabilidade equivalente, de forma adequada à legislação, para todos os locais que prevejam o equipamento “Relógio de Ponto Eletrônico” conforme Relação de Locais de Prestação do Serviço;

4.3. **Independente de previsão em planilha de custos ou neste instrumento, é responsabilidade da Contratada fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) exigíveis para as condições de segurança, prevenção de enfermidades (inclusive Covid-19), e salubridade.**

4.5. A falta de fornecimento de algum dos itens de uniforme da proposta implicará em glosa da fatura.

4.6. A Contratada pode incluir itens na relação de uniformes conforme sua realidade, ou adequá-los para itens de padrões de uso e qualidade iguais ou superiores, mas não poderá suprimi-los em sua proposta.

## 5 **ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

5.1. É previsto o emprego de materiais e insumos faturados por medição, ou seja, pagos conforme quantidade consumida no mês após conferência pela fiscalização do contrato:

5.1.1. Para a correta medição do consumo, a fiscalização do contrato poderá adotar controle prévio, concomitante e posterior, acompanhando e conferindo a entrega de materiais e notas fiscais, avaliando eventuais estoques e requerendo a apresentação de embalagens vazias antes do descarte, ou outros métodos.

**5.1.2. O fornecimento dos materiais é custeado até o valor percentual máximo indicado na Proposta do licitante.**

**5.1.2.1 A base de cálculo é o valor total mensal da limpeza e conservação da localidade, na qual incidirá o percentual eleito pelo licitante, o qual poderá variar entre 8% e 12%. Tal percentual foi obtido conforme experiência de gestão da área demandante e contratações semelhantes em execução, e deverá ser observado durante todo o período contratual.**

**5.1.2.2. A demanda de materiais para execução dos serviços que excedam ao limite percentual máximo colocado pela licitante em sua planilha, serão considerados ônus da Contratada.**

5.1.3. A contratada é responsável pelo dimensionamento de consumo, logística e entrega dos materiais nos locais de prestação dos serviços.

5.2. Compõem a relação de materiais e respectivos preços unitários **estimados** pela Administração:

<i>Descrição</i>	<i>Marca</i>	<i>Unidade de fornecimento</i>	<i>Preço unitário estimado em R\$</i>
Água sanitária	Super Cândida ou similar	Galão com 5 Litros	13,75
Cloro líquido	Barbarex ou similar	Galão com 5 litros	35,07
Álcool líquido 70%	Coperalcool ou similar	Litro	10,82
Cera líquida branca	Bravo classic ou similar	Galão com 5 litros	85,96
Desinfetante de uso geral	Larilimp ou similar	Galão com 5 litros	19,98
Detergente para lavar louças 500ml	Ypê ou similar	Unidade	2,26
Detergente desengraxante	Yellow pine ou similar	Galão com 5 litros	101,14
Detergente para limpeza de pisos	Limpol ou similar	Galão com 5 litros	57,14
Desodorizador de ambiente 360ml	Bom Ar ou similar	Unidade	16,27



Limpador multiuso 500ml	Ypê ou similar	Unidade	4,80
Limpa Carpetes	Star ou similar	Galão com 5 litros	54,63
Limpa pedras	Larilimp ou similar	Galão com 5 litros	59,60
Limpa vidros	Cif ou similar	Galão com 5 litros	32,31
Lustra móveis lavanda 200 ml	Triex ou similar	Unidade	7,10
Padra sanitária 25g	Azulim ou similar	Unidade	2,18
Produto para limpeza de inox 500 ml	Azulim ou similar	Unidade	43,45
Sabão em barra, pacote com 5 unidades	Conde ou similar	Pacote	15,12
Sabão em pó, 1Kg	Flash ou similar	Unidade	11,35
Saponáceo cremoso 300 ml	Nobre ou similar	Unidade	9,96
Removedor de cera	Power Cordex ou similar	Galão com 5 litros	96,93
Produto para acabamento de pisos	High Frontier Spartan ou similar	Galão com 5 litros	161,47
Balde plástico aprox. 7,5 litros	-	Unidade	10,91
Balda plástico aprox. 20 litros	-	Unidade	28,03
Desentupidor de pia	-	Unidade	17,60
Desentupidor de vaso sanitário	-	Unidade	11,49
Escova de mão	-	Unidade	5,37
Esponja de fibra dupla face	Tinindo ou similar	Unidade	2,40
Flanela branca de 1ª qualidade, 40x60cm	-	Unidade	3,54
Flanela amarela 40x60 cm	-	Unidade	5,13
Frasco de borrifador 550 ml	-	Unidade	11,93
Lã de aço, pacote 8 unidades	Assolan ou similar	Pacote	2,98
Luva látex forrada	Volk ou similar	Par	9,27
Pá de lixo, com cabo longo	-	Unidade	16,57
Rodo com 2 borrachas – 40 cm de largura, com cabo	-	Unidade	32,46
Rodo plástico 60 cm	Dalcin ou similar	Unidade	40,49
Vassoura de Nylon	Noviça ou similar	Unidade	16,20
Vassoura de piaçava	-	Unidade	21,96
Vassoura palha	-	Unidade	35,37
Escova p/ limpar vaso	-	Unidade	8,84



sanitário com suporte			
Vassoura para limpeza de teto	-	Unidade	27,12
Fibra de serv. geral verde, 10,2 x 26 cm	-	Unidade	3,24
Mangueira de até 50 metros	-	Unidade	210,38
Enxada larga	-	Unidade	44,77
Tesoura de poda para galhos	-	Unidade	61,23
Tesoura de poda para cerca viva	-	Unidade	42,60
Vassoura de jardim plástica	Tramontina ou similar	Unidade	27,64
Facão para mato 18	-	Unidade	41,69
Varal de chão em alumínio	Mor ou similar	Unidade	147,53
Escada 07 degraus em alumínio	Mor ou similar	Unidade	237,8
Placa sinalizadora "piso molhado"	Bralimpia ou similar	Unidade	54,49
Rodo específico para limpeza de vidros, com cabo extensível	Bralimpia ou similar	Unidade	201,70
Saco de pano alvejado para limpeza	-	Unidade	4,89
Refil MOP Pó 40 cm	-	Unidade	24,89
Conjunto MOP para pó	Bralimpia ou similar	Unidade	100,24
Vassoura de pelo	-	Unidade	16,27
Saco de lixo 100L, pacote com 100 unidades	-	Pacote	59,27
Saco de lixo 60L, pacote com 100 unidades	-	Pacote	45,71
Saco de lixo 20L, pacote com 100 unidades	-	Pacote	18,63
Forro para assento sanitário (fibras 100% virgens, não reciclado, biodegradável) pacote com 40 unidades	Softpaper Vip ou similar	Pacote	16,63
Papel higiênico branco de 1ª qualidade, folha dupla, 10x30, fardo com 64 unidades	Sublime ou similar	Pacote	76,47
Papel higiênico "rolão" 8x300 fardo com 8	Prímula ou similar	Pacote	62,85
Papel toalha branco de 1ª qualidade, pacote com 2000 fls	Baby ou similar	Pacote	44,28





Sabonete líquido fragrância erva doce	Premisse ou similar	Galão com 5 litros	43,23
Dispenser tipo saboneteira, para uso com líquidos viscosos a granel, capacidade 800 ml	Premisse ou similar	Unidade	40,63
Dispenser de papel toalha	Premisse ou similar	Unidade	36,13
Álcool em gel 70%	Edumax ou similar	Galão com 5 litros	75,66
Inseticida 300 ml	Raid ou similar	Unidade	13,94

5.2.1. Serão recusados pela fiscalização do contrato materiais e utensílios inadequados, usados, ou que não atendam as exigências de sustentabilidade e registro em órgãos reguladores.

5.2.2. Serão recusados como presumivelmente inadequados os materiais e utensílios que não apresentem selos, laudos, certificados, embalagens com composição química ou equivalentes, quando exigível por legislação ou pelos requisitos técnicos de sustentabilidade deste Apêndice.

5.3. É previsto o emprego de equipamentos e bens duráveis nos locais de prestação dos serviços, conforme item “Relação de Locais de Prestação dos Serviços”, custeados de acordo com sua taxa de depreciação conforme Anexo III da Instrução Normativa RFB nº 1700 de 14 de março de 2017, em quotas mensais constantes como insumos dos postos em dedicação exclusiva na localidade respectiva nas quantidades indicadas na relação de locais de prestação dos serviços.

5.3.1. Compõem a relação mínima exemplificativa de equipamentos empregáveis e sua vida útil estimada:

<i>Descrição</i>	<i>Marca</i>	<i>Vida útil estimada</i>
Aspirador de pó e água 1400 w	WAP ou similar	60 meses
Enceradeira industrial	Cleaner ou similar	60 meses
Carrinho para limpeza de banheiro	Bralimpia ou similar	60 meses
Lavadora de alta pressão 1600 psi	Karcher ou similar	60 meses
Tanquinho de lavar roupa 10 kg	Suggar ou similar	60 meses
Relógio de ponto eletrônico	DIMEP ou similar	60 meses

5.3.2. Serão recusados pela fiscalização do contrato, equipamentos e utensílios inadequados, em mau estado de conservação ou deteriorados, ou que não atendam as exigências de sustentabilidade, notadamente de consumo eficiente de energia elétrica e de segurança aos profissionais.

5.3.2.1. Do exposto, serão recusados como presumivelmente inadequados os equipamentos que não apresentem selos, laudos, certificados ou equivalentes, quando exigível por legislação ou pelos requisitos técnicos de sustentabilidade deste Apêndice.

5.3.2.2. A Contratada também é a responsável pela manutenção e funcionamento dos equipamentos, inclusive dos acessórios necessários para seu emprego tais como extensões elétricas, adaptadores de tomadas, quaisquer peças ou insumos de reposição, lubrificantes e quaisquer outros.

5.4. Equipamentos que venham a ser necessários para a correta execução dos serviços de atribuição da Contratada e que não constem desta relação ou não tenham sido incluídos na planilha de custos de sua proposta, serão considerados ônus da Contratada.





5.5. A falta de equipamentos, materiais e utensílios não poderá ser alegada como justificativa perante a gestão e fiscalização contratual para falhas de serviço ou perda de qualidade na aplicação do Instrumento de Medição de Resultados.

5.6. A indicação de marcas neste Apêndice serve como referência de qualidade e facilitador da descrição do objeto, aceitos similares equivalentes; e deverá constar da proposta da Contratada as marcas que pretende fornecer, vinculando-a à entrega de itens de qualidade igual ou superior.

## **6 ESPECIFICAÇÃO DAS ROTINAS, ATRIBUIÇÕES E FORMA DE PRESTAÇÃO:**

6.1. Os serviços devem seguir minimamente as seguintes rotinas e atribuições, com o objetivo de produzir e manter condições adequadas de salubridade e conservação dos imóveis e bens públicos atendidos:

Frequência mínima	Áreas Internas
I – Diariamente	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, persianas, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio;</li><li>b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas aos fumantes;</li><li>c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;</li><li>d) Varrer, limpar com pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e piso elevado;</li><li>e) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;</li><li>f) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, antes e após as refeições;</li><li>g) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;</li><li>h) Limpar os espelhos com produto apropriado;</li><li>i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;</li><li>j) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;</li><li>k) Retirar o lixo, pelo menos duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;</li><li>l) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;</li><li>m) Limpar as portas de vidro com produto apropriado;</li><li>n) Limpar os bebedouros de coluna e friccionar com álcool a 70% nas partes cromadas;</li><li>o) Suprir bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, onde houver;</li><li>p) Limpar os elevadores com produtos adequados;</li><li>q) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;</li><li>r) Realizar coleta de detritos em pátios e áreas verdes.</li><li>s) Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária</li></ul>
II – Semanalmente	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Limpar, com produtos adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica;</li><li>b) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético</li><li>c) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;</li><li>d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;</li><li>f) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;</li><li>g) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;</li><li>h) Lavar os cestos de lixo;</li><li>i) Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha;</li><li>j) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana, ou quando necessário;</li><li>k) Limpar por via úmida, as geladeiras existentes nestas áreas;</li><li>l) Varrição de calçadas (passeios) e arruamentos (áreas pavimentadas), três vezes na semana e sempre que necessário;</li><li>m) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;</li><li>n) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;</li><li>o) Lavar os cestos de lixo;</li><li>p) Limpeza geral: limpeza de toda as áreas verdes, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;</li><li>q) Realizar a irrigação das plantas e gramados conforme necessário, sempre que possível com água de reuso;</li><li>r) Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.</li><li>s) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul>
III – Mensalmente	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li><li>b) Limpar forros, paredes e rodapés;</li><li>c) Limpar cortinas, com produtos adequados;</li><li>d) Limpar persianas com produtos adequados;</li><li>e) Remover manchas de paredes;</li><li>f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc);</li><li>g) Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;</li><li>h) Limpar placas de sinalização e informações;</li><li>i) Limpar arquivos e depósitos em geral;</li><li>j) Remover, com pano úmido, o pó dos armários;</li><li>k) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira, onde houver;</li><li>l) Limpar os vidros e esquadrias, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;</li><li>m) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;</li><li>n) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc);</li><li>o) Lavar com hidrojato as grelhas e ralos de escoamento de água;</li><li>p) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;</li><li>q) Limpar as placas de sinalização e informações;</li><li>r) Proceder à limpeza interna das geladeiras, com degelo, se necessário;</li><li>s) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês</li></ul>
IV – Bimestralmente	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias e cortar grama;</li><li>b) Erradicação das plantas invasoras – inclusive dos pisos intertravados e calçadas;</li><li>c) Realizar a manutenção de jardins e áreas verdes no geral;</li></ul>
V – Semestralmente	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Efetuar a limpeza das caixas d'água e reservatórios dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las e lavar as caixas de esgoto;</li><li>b) Efetuar o controle de pragas e vetores urbanos, desinsetização e</li></ul>



	<p>desratização;</p> <p>c) Lavar os revestimentos em tecido das cadeiras, poltronas, longarinas, sofás, cortinas e seus forros com produtos e equipamentos próprios com o objetivo de remover manchas;</p> <p>d) Lavar as cortinas de tecidos e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</p> <p>e) Limpar as fachadas envidraçadas, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos antiembaçantes, se for o caso.</p>
VI – Sempre que necessário e/ou demandado pela Contratante	<p>a) A cada abastecimento de água mineral, proceder a limpeza nos respectivos bebedouros;</p> <p>b) Proceder a reaplicação dos produtos de controle de pragas e vetores urbanos conforme garantia;</p> <p><b>c) Podar árvores e retirada de galhos</b></p>

6.1.1. SERVENTE DE LIMPEZA: Executam todas as funções relacionadas à higiene dos ambientes de trabalho, como varrição de chão e carpetes, lavagem simples de vidraças, remoção de lixo, limpeza de banheiros comuns, salas, áreas de convivência, limpeza de móveis e objetos, reposição de materiais de limpeza e higiene, limpeza de pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, janelas e manutenção simples de jardins, e demais atividades correlatas.

6.1.1.1. SERVENTE LÍDER: Orienta e supervisiona os serviços de limpeza e executa todas as demais funções relacionadas à higiene dos ambientes de trabalho típica de serventes de limpeza quando necessário, controla a reposição de materiais de limpeza, o emprego seguro dos materiais e equipamentos e o descarte adequado de resíduos, e demais atividades correlatas. Responsável por até 10 (dez) empregados.

6.1.2. LIMPADOR DE VIDROS: Executa os serviços de lavagem, secagem e conservação e limpeza em geral de esquadrias externas e internas e fachadas de vidro, opera equipamentos de segurança e mobilidade necessários e emprega materiais específicos preservando-se de riscos e acidentes de trabalho, eventualmente atua nos serviços regulares de limpeza em apoio aos demais auxiliares, e demais atividades correlatas.

6.1.3. AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO: Exercem exclusivamente a função de limpeza, manutenção e higienização de banheiro público ou coletivo de grande circulação, sua respectiva coleta de lixo, reposição de materiais de limpeza e higiene e manutenção em condições adequadas, e demais atividades correlatas.

6.1.3.1. Considerando a previsão de pagamento de adicional de insalubridade ao Agente de Higienização, a Contratada deve entregar a Contratante em até 03 (três) meses após o início da execução dos serviços, laudo de insalubridade conforme Termo de Referência, para os locais identificados neste Apêndice, custeado e pago em parcela única quando da aceitação do laudo.

6.2. Devem ser evitadas atividades que não se coadunam com as atribuições acima, por potencial desvio de função, e serviços de interesses particulares aos funcionários, bem como todas e quaisquer situações que potencialmente caracterizem subordinação e pessoalidade em relação aos servidores.

6.2.1. Excepcionalmente e justificadamente, durante a fase de gestão contratual, determinadas tarefas podem ser retiradas desse rol de rotinas acima ou alteradas as suas periodicidades mínimas, com eventual impacto em planilha de custo e formação de preços, se houver, formalizado por aditivo contratual.

6.3 Serviços especializados que não configurem a parcela principal do objeto do contrato são passíveis de subcontratação conforme regras do Edital e do Termo de Referência, assim compreendidos: limpeza de fachadas envidraçadas, limpeza e conservação de caixas d'água e reservatórios, conservação e manutenção de áreas verdes, corte de grama, capina, roçada, poda de árvores, controle de pragas e vetores urbanos, lavagens de revestimentos, tecidos, cortinas e persianas, elaboração de laudos de insalubridade e periculosidade, e assemelhados.

#### 6.4. DO CONTROLE DE PRAGAS E VETORES

6.4.1. Os serviços de controle de pragas e vetores urbanos devem ser prestados por profissionais qualificados e com material adequado e seguro e equipamentos de segurança, conforme Termo de Referência e legislação vigente, em periodicidade conforme rotinas de serviço acima, em datas previamente definidas com autorização da Administração Contratante, para combate, no mínimo, aos



seguintes vetores e pragas urbanas via gerenciamento integrado: insetos rasteiros e voadores, baratas, formigas, aranhas, escorpiões, cupins e ratos.

6.4.1.1. A assistência técnica e garantia dos serviços deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, assegurado o reforço/reaplicação de produtos.

6.4.1.2. A prestação de serviço de controle de pragas e vetores urbanos somente pode ser efetuada por empresa qualificada conforme legislação, cabendo a Contratada observar a legislação aplicável em cada local de prestação dos serviços.

6.4.1.3. Para a prestação de serviço de controle de pragas e vetores urbanos somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfetantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na ANVISA.

6.4.2. Por ocasião de cada prestação de serviço, deverá ser indicado o responsável técnico da empresa, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho.

6.4.3. Os empregados destacados para execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.4.4. Deve ser fornecido a Administração Contratante, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - Nome do cliente; II - Endereço do imóvel; III - Praga(s) alvo; IV - Data de execução dos serviços; V - Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo; VI - Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s); VII - Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s); VIII - Orientações pertinentes ao serviço executado; IX - Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente; X - Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; XI - Identificação da prestadora com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licença; XII - Do Certificado de garantia deverá constar identificação da prestadora com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

6.4.4.1. A Contratada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e número da licença dada pelo órgão estadual/municipal competente;

## 6.5. DA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES:

6.5.1. Os serviços de conservação e manutenção de áreas verdes, devem ser prestados por profissionais qualificados e com material adequado e seguro e equipamentos de segurança, em periodicidade conforme rotinas de serviço acima sobre as áreas indicadas conforme Relação de Locais de Prestação dos Serviços.

6.5.2. Os serviços abrangem a manutenção e conservação de jardins, vasos, jardineiras, árvores e assemelhados com todos os insumos, inclusive produtos químicos e biológicos necessários, adubação mineral e orgânica, afofamento do solo, capinação, condução de trepadeiras, controle fitossanitário, coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta, corte de grama, corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos, corte de cercas vivas, cultivo e expansão de mudas, erradicação das plantas invasoras, reposição de folhagens e flores, formação e replantio, reposição ou troca de pedrisco, roçada, e assemelhados.

6.5.3. Toda remoção, carga, transporte, destinação e descarregamento dos materiais resultantes dos serviços devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislação regulamentadora, correndo por conta da Contratada.

6.5.4. Deve ser indicado o responsável técnico pelos serviços, ao qual incumbe determinar a necessidade de realização de tratamentos culturais com emprego, exclusivamente, de inseticidas, fungicidas, formicidas, herbicidas, moluscicidas, nematocidas, acaricidas, bactericidas, reguladores de crescimento, abrigantador de folhas e outros produtos de origem química ou biológica para uso em jardinagem amadora de venda direta ao consumidor, aprovados pela ANVISA.

## 6.6. DA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS

6.6.1. Os serviços de limpeza e higienização de reservatórios e caixas d'água, devem ser prestados por profissionais qualificados e com material adequado e seguro e equipamentos de segurança, em



periodicidade conforme rotinas de serviço acima, em datas definidas previamente com autorização da Administração Contratante, para retirada de sujeira, limo, lodo, ferrugem e detritos em geral e ação bacteriológica, dimensionado conforme Relação de Locais para Prestação dos Serviços.

6.6.2. Cabe a Contratada observar a legislação aplicável em cada local de prestação dos serviços, inclusive determinações técnicas da Vigilância Sanitária e usar apenas produtos autorizados pela ANVISA.

6.6.3. A prestação dos serviços será acompanhada por representantes da Contratante e deverá incluir a checagem da situação do reservatório, higienização, fechamento e vedação, emissão de certificado e análise bacteriológica.

6.6.4. Por ocasião de cada prestação de serviço, deverá ser indicado o responsável técnico da empresa, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes a limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho, bem como apresentar o certificado de execução do serviço com validade de no mínimo 6 (seis) meses.

6.6.5. Observando-se irregularidades na qualidade da água armazenada (sabor, odor, cor, etc.) e servida após a execução do serviço, ou a qualquer tempo dentro do prazo de validade, a Contratada deverá providenciar às suas expensas a coleta e análise laboratorial da qualidade da água.

## **7 REQUISITOS TÉCNICO-OPERACIONAIS E DE SUSTENTABILIDADE:**

7.1. Conforme legislação vinculante e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e orientações técnicas oficiais, são inerentes ao objeto e obrigatórios à contratada, os seguintes requisitos técnico-operacionais e de sustentabilidade, não excluindo outros determinados por legislação:

a) Atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

b) Quando do fornecimento ou uso de material de limpeza do tipo “desinfetante” os saneantes domissanitários/desinfetantes deverão estar previamente registrados na ANVISA

c) Para o descarte de aerossóis a contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

d) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

e) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

f) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

g) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição, destinação de resíduos para coleta seletiva, uso de equipamentos de proteção individual e riscos inerentes a atividade de limpeza, especialmente biológicos e químicos;

h) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

i) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

j) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, inclusive quanto a prevenção ao COVID-19;

k) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

l) Desenvolver ou adotar procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:





I.1) Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos que devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

I.2) Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral que devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

I.3) Pneumáticos inservíveis que devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

m) São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: - lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; - lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração; - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; - outras formas vedadas pelo poder público

n) A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;

o) É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado pela contratante;

p) É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza biodegradáveis sempre que possível;

7.2. Sempre que requerido pela fiscalização do Contrato, deve a Contratada comprovar a cumprimento de tais exigências.

## **8 RELAÇÃO DE LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**8.1. Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida, esta será considerada para efeito da contratação, conforme Anexo VI-B da IN SEGES nº 05/2017.**

**8.2. Poderá haver variação entre as áreas físicas reais e volume de reservatórios e as estimadas abaixo para efeitos de orçamentação, caso em que prevalecerá a obrigação da Contratada de efetuar os serviços sobre as áreas reais totais, não sendo cabível alegações de desconhecimento ou pedidos de aditamento, considerando que é facultado à licitante realizar vistorias e/ou impugnar o edital; ressalvado o direito da Administração de revisar os contratos por subdimensionamento de produtividades.**

### **ITEM Nº 01:**

**Serviços de limpeza, asseio e conservação para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto/SP para 30 meses:**

Endereço: Rua Jacira nº55, Jardim Macedo, CEP 14091-902, Ribeirão Preto/SP

### **ITEM Nº 02:**

**Serviços de limpeza, asseio e conservação para a Agência da Receita Federal do Brasil em Araraquara/SP para 30 meses:**

Endereço: Avenida Rodrigo Fernando Grillo, nº 2.775, Jardim dos Manacas, CEP 14801-534, Araraquara/SP

### **ITEM Nº 03:**

**Serviços de limpeza, asseio e conservação para a Agência da Receita Federal do Brasil em São Carlos/SP para 30 meses:**

Endereço: Rua São Sebastião, nº 1.175, Vila Pureza, CEP 13560-230, São Carlos/SP

### **ITEM Nº 04:**

**Serviços de limpeza, asseio e conservação para a Agência da Receita Federal do Brasil em Bebedouro/SP para 30 meses:**

Endereço: Avenida Allan Kardec, nº1.451, Bebedouro Shopping, Centro, CEP 14701-464, Bebedouro/SP



**ITEM Nº 05:**

**Serviços de limpeza, asseio e conservação para a Agência da Receita Federal do Brasil em Jaboticabal/SP para 30 meses:**

Endereço: Rua Barão do Rio Branco, nº 823, Centro, CEP 14870-330, Jaboticabal/SP

**ITEM Nº 06:**

**Serviços de limpeza, asseio e conservação para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Franca/SP para 30 meses:**

Endereço: Avenida Hugo Betarello, nº 4.100, Esplanada Primo Meneghetti, CEP 14403-219, Franca/SP

**ITEM Nº 07:**

**Serviços de limpeza, asseio e conservação para a Agência da Receita Federal do Brasil em Batatais/SP para 30 meses:**

Endereço: Praça Doutor Fernando Costa, nº 53, Castelo, CEP 14300-000, Batatais/SP

**ITEM Nº 08:**

**Serviços de limpeza, asseio e conservação para a Agência da Receita Federal do Brasil em Barretos/SP para 30 meses:**

Endereço: Rua Doze, nº 991, Centenário, CEP 14780-700, Barretos/SP

**ITEM Nº 09:**

**Serviços de limpeza, asseio e conservação para a Agência da Receita Federal do Brasil em São Joaquim da Barra/SP para 30 meses:**

Endereço: Rua Quinze de Novembro, nº 886, Centro, CEP 14600-000, São Joaquim da Barra.

**ITEM Nº 10:**

**Serviços de limpeza, asseio e conservação para a Delegacia da Receita Federal em São José do Rio Preto/SP e Depósito de Mercadorias e Veículos Apreendidos em São José do Rio Preto para 30 meses:**

Endereço: Rua Roberto Mange, nº 360, Jardim Morumbi, CEP 15090-901, São José do Rio Preto/SP

Endereço: Avenida Doutor Cenobelino de Barros Serra, nº 1600, Distrito Industrial, São José do Rio Preto/SP – Cep.: 15030-000

**ITEM Nº 11:**

**Serviços de limpeza, asseio e conservação para a Agência da Receita Federal do Brasil em Catanduva/SP para 30 meses:**

Endereço: Rua Brasil, nº 1816, Centro, CEP 15800-030, Catanduva/SP

**ITEM Nº 12:**

**Serviços de limpeza, asseio e conservação para a Agência da Receita Federal do Brasil em Fernandópolis/SP para 30 meses:**

Endereço: Avenida Eurípedes José Ferreira, nº 910, Centro, CEP 15600-024, Fernandópolis/SP

**ITEM Nº 13:**

**Serviços de limpeza, asseio e conservação para a Agência da Receita Federal do Brasil em Olímpia/SP para 30 meses:**

Endereço: Rua Marechal Deodoro, nº 1358, Centro CEP 15400-000, Olímpia/SP

**ITEM Nº 14:**

**Serviços de limpeza, asseio e conservação para a Agência da Receita Federal do Brasil em Votuporanga/SP para 30 meses:**

Endereço: Rua Tietê, nº 3291, Santa Eliza, CEP 15505-186, Votuporanga/SP