



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL

(Processo Administrativo nº 10905.720131/2025-33)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação dos imóveis da RFB localizados nas aduanas e áreas de passagem de fronteira situadas na região oeste dos estados do Paraná e de Santa Catarina, abrangendo serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO) e serviços executados sem dedicação exclusiva de mão de obra (SEM DEMO), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo 1: Áreas de Passagem de Fronteira									
Item	Descrição dos Serviços	CATSER	Regime de Prestação do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal / aplicação / execução	Frequência	Valor anual
1	Limpeza e Conservação	24023	DEMO	M²	230274,73	R\$ 1,7151	R\$ 394.948,03	Mensal	R\$ 4.739.376,36
2	Limpeza de Esquadrias Externas com Exposição a Situação de Risco	24120	SEM DEMO	M²	233	R\$ 7,0943	R\$ 1.652,98	Quinzenal	R\$ 19.835,76
3	Equipe de Apoio com atuação aos Domingos e Feriados, em Diária / Evento	24023	SEM DEMO	Diária (evento)	48	R\$ 440,00	R\$ 21.120,00	Mensal (até 48 diárias)	R\$ 253.440,00
4	Serviço de Jardinagem	24325	DEMO	Posto	3	R\$ 5.823,60	R\$ 17.470,80	Mensal	R\$ 209.649,63
5	Controle de Pragas e Vetores Urbanos	3417	SEM DEMO	M²	227352	R\$ 0,30	R\$ 68.205,60	Trimestral	R\$ 272.822,40
6	Manutenção de Áreas Verdes	14044	SEM DEMO	M²	54134	R\$ 0,4600	R\$ 24.901,64	Mensal	R\$ 298.819,68
7	Limpeza e Higienização de Reservatórios de Água	13595	SEM DEMO	litro	135500	R\$ 0,0707	R\$ 9.580,67	Semestral	R\$ 19.161,34
Valor Global Estimado									R\$ 5.813.105,22

Observações: 1) o valor estimado em R\$/m² foi obtido a partir da PCFP, pela composição das parcelas (DEMO e parcelas de mercado). A taxa equivalente em R\$/m², quando apresentada, tem caráter exclusivamente informativo (indicador gerencial), não constituindo unidade de pagamento. O fechamento dos valores monetários é realizado em moeda corrente (centavos), admitindo-se precisão superior apenas na memória de cálculo, com ajuste/arredondamento ao final. 2) Para o Item 3 (Domingos e Feriados), a quantidade estimada corresponde a até 48 (quarenta e oito) diárias por mês, com medição e pagamento por diária/evento.

1.1.1. Dimensionamento de postos (itens com dedicação exclusiva de mão de obra – DEMO). Para fins de clareza e controle, registra-se que o dimensionamento dos serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO) foi realizado com base nas memórias de cálculo e parâmetros constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços – PCFP, resultando na definição do quantitativo estimado de postos/cargas por unidade/localidade. O quadro-resumo do dimensionamento (áreas



de referência e quantitativos de serventes e encarregados por unidade/localidade) consta do Anexo 11 – “Quadro de Postos DEMO por Unidade (PCFP)”, parte integrante deste Termo de Referência. O detalhamento completo de composição e memória de cálculo permanece registrado na PCFP e seus anexos, para fins de rastreabilidade e auditoria.

1.2. A contratação visa a prestação dos seguintes serviços:

1.2.1. Limpeza e conservação dos imóveis;

1.2.2. Limpeza de esquadrias e fachadas;

1.2.3. Jardinagem;

1.2.4. Limpeza e higienização dos reservatórios de água (caixas de água e cisternas);

1.2.5. Manutenção de áreas verdes (corte de grama, roçada, capina, poda e limpeza);

1.2.6. Controle de pragas e vetores urbanos (dedetização, desratização, desinsetização e descupinização);

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a sua essencialidade para o desenvolvimento das atividades regimentais da RFB. A vigência contratual observará o item 1.5 e os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração de vantajosidade nas prorrogações.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000017/2026

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2025



III) Id do item no PCA: 64

IV) Classe/Grupo: 853 – Serviços de limpeza

V) Identificador da Futura Contratação: 170156-15/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

3.2. Nota complementar: As premissas de dimensionamento - incluindo produtividades por local, diferenças operacionais entre as unidades, e a fundamentação técnica para a alocação de posto de Supervisor e posto dedicado de Jardineiro - encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar e são parte integrante deste Termo de Referência para todos os fins de dimensionamento e aceitabilidade da proposta.

3.3. Produtividades: As produtividades adotadas para cálculo dos quantitativos, dimensionamento das equipes, rotinas e frequências são aquelas estabelecidas no Anexo Único da Portaria COPOL/RFB nº 1502/2021, com os ajustes devidamente justificados no Estudo Técnico Preliminar e detalhados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços.

3.3.1. As produtividades referenciais estabelecem o padrão mínimo adotado pela Administração. Poderão ser propostas produtividades diversas, desde que mantidos o objeto e o nível de serviço, observadas as normas vigentes e, quando solicitado, comprovada a exequibilidade da proposta.

3.3.2. Os valores de produtividade constantes das planilhas e memórias de cálculo da Administração constituem referência técnica mínima para o dimensionamento do objeto, observado o disposto nos itens 3.3.1, 3.3.3 e 3.3.4 quanto à possibilidade de apresentação de produtividades diferenciadas, desde que mantidos o objeto e o nível de serviço e comprovada a exequibilidade quando solicitado.

3.3.3. A obrigatoriedade indicada neste item refere-se ao patamar mínimo de produtividade adotado pela Administração como referência técnica do objeto. Admite-se a apresentação de produtividades diferenciadas pela licitante, desde que mantidos o objeto e o nível de serviço, não contrariadas as normas vigentes e, quando solicitado, comprovada a exequibilidade, nos termos do item 3.3.1.

3.3.4. Admite-se produtividade diferenciada, nos termos das regras aplicáveis, desde que preservados o objeto e os resultados esperados, e comprovada a exequibilidade quando cabível.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis :

4.1.1. Promover o consumo racional de energia elétrica e água;



- 4.1.2. Consumir racionalmente substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- 4.1.3. Substituir, sempre que possível, substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 4.1.4. Usar produtos de limpeza que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.1.5. Acondicionar adequadamente os resíduos gerados pelas atividades, separando o lixo seco do lixo orgânico;
- 4.1.6. Destinar adequadamente os resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva;
- 4.1.7. Adotar procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, e destiná-los aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- 4.2. Equidade de Gênero, Inclusão Racial e Reserva de Vagas para Mulheres Vítimas de Violência Doméstica
- 4.2.1. (DEMO – reserva mínima legal) Nos termos do Decreto nº 11.430/2023, quando aplicável, deverá ser observado percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas do contrato destinadas a mulheres vítimas de violência doméstica, mantido durante toda a execução contratual.
- 4.2.1.1. A reserva de vagas aplica-se aos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO) e, em regra, a contratos com quantitativo mínimo de 25 (vinte e cinco) colaboradores, observado o disposto no Decreto nº 11.430/2023.
- 4.2.1.2. As vagas incluem mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino e serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas, observada a proporção da população preta e parda na unidade da federação onde ocorrer a prestação do serviço, conforme último censo do IBGE, nos termos do Decreto nº 11.430/2023.
- 4.2.1.3. A Administração e a Contratada assegurarão o sigilo da condição de vítima de violência doméstica e vedarão tratamento discriminatório às mulheres alocadas nessa condição, nos termos do Decreto nº 11.430/2023 e da Lei nº 13.709/2018.

Subcontratação

- 4.6. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto principal da contratação, que consiste em:
- 4.6.1. Serviços prestados por mão de obra com dedicação exclusiva;
- 4.7. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:



4.7.1. A subcontratação somente será admitida para as parcelas expressamente previstas no item 4.8 (serviços SEM DEMO), vedada para os serviços prestados por mão de obra com dedicação exclusiva (DEMO) definidos no item 4.6.

4.7.2. A subcontratação depende de autorização prévia e expressa da Contratante, mediante avaliação da qualificação técnica do subcontratado e juntada da documentação pertinente aos autos, nos termos dos itens 4.9.1 e 4.9.2.

4.7.3. É vedada a subcontratação em desconformidade com este Termo de Referência ou sem a autorização prévia da Contratante, bem como a subcontratação total do objeto.

4.7.4. Em qualquer hipótese, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela execução contratual, inclusive quanto à supervisão, coordenação e adimplemento das obrigações correspondentes às parcelas subcontratadas, nos termos do item 4.13

4.8. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto, prestados por mão de obra sem dedicação exclusiva:

4.8.1. Limpeza de esquadrias e fachadas;

4.8.2. Manutenção de áreas verdes (corte de grama, roçada, capina, poda e limpeza);

4.8.3. Limpeza e higienização dos reservatórios de água (caixas de água e cisternas);

4.8.4. Controle de pragas e vetores urbanos (dedetização, desratização, desinsetização e descupinização);

4.9. Em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato a Contratada deverá encaminhar ao Gestor do contrato as seguintes informações ou comprovações:

a) Identificação e endereço das subcontratadas;

b) Identificação dos responsáveis pelas subcontratadas;

c) Descrição dos serviços que serão subcontratados para cada subcontratada e os respectivos valores;

d) Documentos da subcontratada que comprovem sua habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, equivalentes aos exigidos da Licitante no certame;

e) Registro dos responsáveis técnicos junto ao respectivo conselho de classe competente, quando aplicável, devidamente regular e em situação ativa;

f) Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica junto ao conselho de classe competente, se for o caso;

g) Data prevista para o início e conclusão dos serviços a serem subcontratados, conforme o caso;

4.9.1. A Contratada apresentará à Administração documentação da subcontratada, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente;



4.9.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, que deve avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

4.10. A Contratada deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a comprovação da regularidade fiscal das subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no art. 4º, §1º, do Decreto nº 8.538/2015 ;

4.11. A Contratada deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

4.12. A Subcontratada fornecerá à Contratada, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes do início da prestação dos serviços, a relação nominal dos prestadores designados, com identificação mínima (nome e documento), atualizando as informações sempre que houver alteração. Não será exigida CTPS para serviços SEM DEMO, por ser compatível a execução por empregados, autônomos, sócios ou pessoas jurídicas, a critério da Contratada/Subcontratada;

4.13. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

4.13.1. Qualquer atraso ou descumprimento das obrigações contratuais por parte da Subcontratada será de responsabilidade exclusiva da Contratada, a quem poderão ser aplicadas as sanções previstas no contrato;

4.13.2. A responsabilidade integral perante a Contratante pela execução do objeto, inclusive das parcelas subcontratadas, permanecerá com a Contratada, sem prejuízo das responsabilidades legais próprias da Subcontratada perante seus empregados, colaboradores, terceiros e órgãos competentes, nos termos da legislação aplicável.

4.14. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.16. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 , com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a Contratada optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global da contratação;



4.17. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato;

4.17.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas;

4.17.2. Caso a Contratada não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia;

4.17.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

4.17.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual;

4.18. Caso a Contratada não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização;

4.19. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela Contratada, deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;

4.20. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

4.21. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

4.22. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal;

4.22.1. O título de capitalização deverá ser apresentado a Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.23. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.23.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;



4.23.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

4.23.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada.

4.24. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratada.

4.24.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.25. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;

4.26. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração;

4.27. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da data em que for notificada;

4.28. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.28.1. O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pela Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

4.28.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022 .

4.29. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.29.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.29.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.



4.30. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.30.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.30.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.30.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.31. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência;

4.32. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada;

4.33. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.34. A avaliação prévia do local 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;

4.34.1. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 às 12:00 horas, mediante agendamento pelos seguintes e-mails ou telefones:

a) Em Foz do Iguaçu e Ciudad Del Leste: Pedro Cabrera (pedro.cabrera-junior@rfb.gov.br) ou Everaldo Silva (everaldo-jose.silva@rfb.gov.br);

b) Em Dionísio Cerqueira, Capanema e Santo Antônio do Sudoeste: (49) 99192-5098 - Joaquim Padilha (joaquim.padilha@rfb.gov.br) ou Samela Pavani (samela.pavani@rfb.gov.br);

4.35. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;



4.36. O prazo para realização da vistoria terá início no primeiro dia útil subsequente à publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

4.37. 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;

4.38. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

4.39. 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 a Contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a execução dos serviços terá início na data de emissão da Ordem de Serviço (OS) inicial, a ser expedida pela Contratante após a assinatura do contrato.

5.1.1.1. Data prevista (referencial): para fins de planejamento, estima-se a emissão da OS inicial em 01/06/2026. Caso, por motivo superveniente (ex.: atraso no procedimento licitatório ou na formalização contratual), a OS não possa ser emitida nessa data, o início da execução ocorrerá na data efetiva de emissão da OS, sem prejuízo do cumprimento dos prazos e obrigações contratuais.

5.1.1.2. A OS inicial indicará, quando aplicável, o cronograma de mobilização/implementação e a data de início das rotinas operacionais, observadas as condições deste Termo de Referência e do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: encontram-se detalhadas no Memorial Descritivo, Anexo deste Termo de Referência;

5.1.2.1. As rotinas, perfis de postos, jornadas e atribuições observarão a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e o instrumento coletivo aplicável à categoria e à localidade. Havendo divergência entre o Memorial Descritivo e a CCT/CBO, prevalecerá o regramento legal e convencional, devendo a Contratada ajustar a execução sem alteração do nível de serviço contratado.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços: as informações detalhadas constam do Memorial Descritivo, Anexo deste Termo de Referência;



5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: as informações detalhadas constam do Memorial Descritivo, Anexo deste Termo de Referência;

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas especificadas no Memorial Descritivo, Anexo deste Termo de Referência;

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme especificado em abas específicas das Planilhas de Custos e Formação de Preços – PCFP, anexo deste Termo de Referência;

Uniformes

5.6. (DEMO) Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados alocados nos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO) deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes;

5.7. O uniforme deverá compreender as peças de vestuário especificadas na aba correspondente da Planilha de Custos e Formação de Preços;

5.8. A Contratada deverá fornecer no mínimo UM conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.9. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.9.1. É permitido o uso de uniforme padrão da Contratada, desde que aprovado pela Contratante;

5.9.2. Devem ser adequados às atividades desempenhadas no órgão contratante;

5.9.3. Devem ser compatíveis com o clima da região e com numeração apropriada ao perfil físico da mão-de-obra;

5.9.4. Em caso de gestantes, os uniformes devem ser adaptados à condição, sendo substituídos sempre que necessário;

5.10. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;



5.11. Os Uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;

5.12. Os custos dos Uniformes não poderão ser repassados à mão-de-obra, exceto nos casos em que a substituição antecipada for causada por mau uso comprovado;

5.12.1. (SEM DEMO) Para os serviços executados sem dedicação exclusiva de mão de obra (SEM DEMO), será exigido apenas que os prestadores se apresentem devidamente uniformizados e identificados, sem controle de entrega/recibo de uniformes pela Contratante, considerando que o custo do uniforme integra o preço do serviço.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.13. Este item (5.13) e, em especial, o subitem 5.13.1 e seus subitens, aplicam-se prioritariamente aos itens/parcelas executados com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO), por envolverem dimensionamento de custos trabalhistas mínimos. Para os serviços SEM DEMO, a proposta deverá refletir o preço do serviço na unidade de medição definida no TR/edital, com liberdade de organização dos recursos pela Contratada, observadas as regras específicas de medição/pagamento por demanda/diária/aplicação e a vedação de fixação de posto/jornada/escala. Para o adequado dimensionamento das propostas, as Licitantes deverão considerar as condições e peculiaridades dos imóveis onde os serviços serão prestados, devendo considerar as informações apresentadas nos subitens seguintes:

5.13.1. Cotação de salário e auxílio-alimentação nas Planilhas de Custos e Formação de Preços - PCFP:

5.13.1.1. Para os serviços executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Planilha de Custos e Formação de Preços disponibilizada pela Administração constitui modelo obrigatório de apresentação da composição dos custos da proposta, devendo ser utilizada pelas licitantes em formato editável, com preservação de sua estrutura essencial, módulos, submódulos, rubricas e fórmulas necessárias à análise da composição dos preços, da exequibilidade e da observância das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e convencionais aplicáveis.

5.13.1.2. O caráter estimativo dos valores constantes das Planilhas de Custos e Formação de Preços elaboradas pela Administração não afasta a obrigatoriedade de utilização do modelo oficial nem a observância dos custos mínimos legal ou convencionalmente exigíveis, especialmente salário-base, adicionais obrigatórios, auxílio-alimentação e demais benefícios previstos em lei, acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo aplicável, nos termos dos critérios de aceitabilidade da proposta previstos neste Termo de Referência.

5.13.1.2.1. A referência “caráter orientativo” da PCFP, quando mencionada neste Termo de Referência, aplica-se exclusivamente a parâmetros de composição da proposta que não integrem os custos mínimos relevantes (ex.: custos indiretos, tributos, margens e itens de mercado), permanecendo íntegra a obrigatoriedade do atendimento aos custos mínimos relevantes nos itens/parcelas DEMO.



5.13.1.3. Contudo, os parâmetros técnicos de produtividade, que embasam o dimensionamento das rotinas e das áreas a serem atendidas, são obrigatórios, conforme estabelecido no Memorial Descritivo e na Portaria COPOL/RFB nº 1502/2021, sem prejuízo da possibilidade de apresentação de produtividades diferenciadas, nos termos dos itens 3.3.1, 3.3.3 e 3.3.4 deste Termo de Referência.

5.13.1.4. Considerando que o enquadramento sindical do empregador é determinado por sua atividade econômica preponderante - e não pela atividade exercida pela categoria profissional que executará os serviços objeto desta licitação -, as Licitantes poderão adotar convenções coletivas de trabalho distintas daquelas utilizadas nas PCFP fornecidas pela Administração (art. 581, § 2º, da CLT e art. 8º, inciso II, da Constituição Federal c/c Acórdão nº 1.097/2019 - Plenário do TCU);

5.13.1.5. No entanto, em atenção ao entendimento firmado pelo TCU no Acórdão 1207/2024 - Plenário, o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo adotado nas planilhas da Administração foram eleitos como paradigmas para a mão de obra com dedicação exclusiva;

5.13.1.6. As Licitantes deverão adotar, na elaboração de suas propostas, o Acordo, a Convenção Coletiva ou o Dissídio Coletivo ao qual estejam vinculadas, desde que os valores resultantes da soma dos itens de salário e auxílio-alimentação sejam iguais ou mais benéficos ao trabalhador do que aqueles utilizados pela Administração como referência;

5.13.1.7. Dessa forma, somente serão aceitas, para os serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, propostas que apresentem, nas Planilhas de Custos e Formação de Preços oficiais disponibilizadas pela Administração, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para salário-base, adicionais obrigatórios, auxílio-alimentação e demais benefícios legal ou convencionalmente exigíveis, observadas as regras de aceitabilidade previstas neste Termo de Referência;

5.13.1.8. A apresentação da proposta sem a Planilha de Custos e Formação de Preços oficial, em modelo diverso ou com alteração substancial de sua estrutura essencial será considerada desconformidade substancial da proposta, por impedir ou comprometer a análise objetiva, padronizada e isonômica da composição dos custos e da exequibilidade, podendo ensejar a desclassificação da proposta, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

5.13.1.9. Poderão ser objeto de diligência, a critério da Administração, erros materiais, omissões ou inconsistências formais verificados no preenchimento da planilha oficial, desde que não alterem a substância da proposta, não impliquem majoração do preço ofertado, não comprometam a análise da exequibilidade e não afrontem a isonomia entre os licitantes.

5.13.2. Cotação de PIS e COFINS nas Planilhas de Custos e Formação de Preços:

5.13.2.1. As Licitantes submetidas ao regime de apuração não cumulativa de PIS e COFINS deverão indicar, nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições;

5.13.2.2. Isso se deve ao fato de que, nesse regime, é permitido o abatimento de créditos calculados sobre custos, despesas e encargos - como insumos, aluguéis de máquinas e



equipamentos, vale-transporte, entre outros -, o que resulta em valores efetivos de recolhimento inferiores às alíquotas nominais de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS);

5.13.2.3. Para comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos documentos como a Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) referente ao PIS/PASEP e à COFINS dos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio idôneo que permita a verificação das alíquotas efetivamente aplicadas;

5.13.2.4. A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser apresentada no momento da repactuação ou da renovação contratual, a fim de viabilizar os ajustes necessários decorrentes de eventuais variações nos custos efetivos de PIS e COFINS.

Especificação da garantia do serviço

5.14. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.15. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto



6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

6.7. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa nos locais da execução do objeto durante o período de execução dos serviços;

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

6.17. Aplicabilidade (DEMO). As disposições dos itens 6.18 a 6.29.2 e 6.32 a 6.57 destinam-se ao acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO), no que concerne à gestão de jornada/compensações e ao cumprimento de obrigações



trabalhistas, previdenciárias e com FGTS. Para os serviços SEM DEMO, aplicam-se as regras específicas de medição/pagamento por demanda/diária/aplicação, sem fixação de posto/jornada/escala e sem ingerência na organização de pessoal da Contratada.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da IN SEGES/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da IN Seges/ME nº 98/2022;

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174/2024 e na IN SEGES/MGI nº 81/2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da Contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista;

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato;

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela Contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades;

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado;

6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado;

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato;

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso;

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.27.1. Se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2. Se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;



6.27.3. Se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4. Se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.28.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.28.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.28.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.28.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa;

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1. Se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2. Se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.33. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;



6.33.1. Aplicabilidade por regime (DEMO x SEM DEMO). As exigências de controle e comprovação relacionadas à gestão de mão de obra e ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS previstas nos subitens 6.35 a 6.60 aplicam-se aos serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO), por envolverem alocação de postos e pagamento mensal associado à mão de obra.

6.33.1.1. Para os serviços SEM DEMO, não haverá exigência de controles típicos de posto/jornada/escala, nem direcionamento de pessoal pela Administração, sendo a medição e o pagamento vinculados ao serviço efetivamente executado (demanda/diária/aplicação), conforme o item 7.4.8, em observância à vedação de ingerência na administração da contratada.

6.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.35. Adicional de insalubridade. Para os postos/categorias/ambientes em que a Planilha de Custos e Formação de Preços – PCFP preveja adicional de insalubridade como custo mínimo da contratação, com fundamento nos instrumentos coletivos aplicáveis incorporados à PCFP, o respectivo adicional deverá ser pago integralmente aos empregados alocados, conforme valores, percentuais, base de cálculo e critérios previstos na PCFP, na legislação trabalhista e no instrumento coletivo aplicável, sendo vedado o pagamento proporcional em razão de jornada reduzida. A apresentação de laudo técnico, LTCAT ou documento equivalente não constituirá condição administrativa para o pagamento do adicional previsto na PCFP nem para o atesto da fatura mensal, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, como empregadora, pela elaboração, manutenção e apresentação, perante os órgãos competentes e quando legalmente exigível, dos documentos de saúde e segurança do trabalho previstos na legislação aplicável. A Contratada deverá comprovar mensalmente o pagamento do adicional aos empregados abrangidos, quando previsto na PCFP/contrato.

6.35.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho

(CLT):

6.35.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.35.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.35.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

6.35.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.



6.35.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.35.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.35.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;

6.35.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.35.1.3. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.35.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.35.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte Contratante;

6.35.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.35.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.35.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.35.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974;

6.35.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.35.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.35.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.35.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



- 6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados;
- 6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.38. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados;
- 6.39. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT ;
- 6.39.1. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;
- 6.39.2. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item;
- 6.40. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração;
- 6.41. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB);
- 6.42. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho;
- 6.43. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 6.44. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir;
- 6.45. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;



6.45.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;

6.45.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas;

6.45.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada;

6.46. O contrato somente será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;

6.47. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

6.47.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento;

6.48. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, cuja incidência se admite por força da IN SEGES/ME nº 98/2022;

6.49. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

6.50. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.50.1. Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.50.2. Necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.51. As compensações de jornada limitam-se:

6.51.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.51.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.51.3. Intervalo intrajornada (regra: concessão integral). A Contratada deverá assegurar a concessão integral do intervalo intrajornada aos trabalhadores alocados nos serviços DEMO, conforme a CLT e o instrumento coletivo aplicável. É vedada a supressão integral do intervalo intrajornada, não sendo admitida redução parcial nesta contratação.



6.51.3.1. A Administração não adota redução parcial do intervalo intrajornada nesta contratação; portanto, não há previsão de rubrica indenizatória de intrajornada no orçamento/PCFP. Caso, em situação excepcional e superveniente, venha a ser admitida redução parcial por instrumento coletivo válido e decisão motivada da Administração, aplicar-se-á o art. 71, §4º, da CLT, devendo a proposta/PCFP contemplar o respectivo custo.

6.52. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução;

6.53. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto nº 12.174/2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213/2025;

6.54. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.55. A Contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência;

6.56. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado;

6.57. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.58. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.58.1. Até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213/2025;

6.58.2. Em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133/2021;

6.59. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213/2025;

6.60. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das



férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213/2025.

Gestor do Contrato

6.61. Cabe ao gestor do contrato:

6.61.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.61.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.61.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.61.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.61.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021 ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.61.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

6.61.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço;

6.61.8. Receber e dar encaminhamento imediato: 6.58.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024 ; 6.58.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.62. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas



de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da IN SEGES/MGI nº 81/2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo deste TR.

7.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.1.2. O IMR possui natureza avaliativa e destina-se ao redimensionamento do pagamento conforme o nível de serviço efetivamente entregue. A eventual aplicação de sanções administrativas observará processo próprio, nos termos do Capítulo 8, sendo adotada somente quando configurada infração contratual, evitando-se dupla penalização pelo mesmo núcleo fático (bis in idem).

7.1.3. Para os itens SEM DEMO, o IMR adotará indicadores de resultado e de entrega por unidade de medição (diária/demanda/aplicação), vedadas menções a posto, escala/jornada ou exigências detalhadas de fornecimento/recibo de uniformes típicas de DEMO.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. Não produziu os resultados acordados;

7.2.2. Deixou de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Nos serviços previstos para execução sob demanda/aplicação (SEM DEMO), as frequências indicadas neste Termo de Referência constituem estimativas referenciais e/ou periodicidades máximas para fins de planejamento e orçamento, não configurando demanda mínima ou execução obrigatória em calendário fixo. A execução dependerá de necessidade e autorização da Contratante, e o pagamento ficará restrito aos quantitativos efetivamente executados e atestados.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios para medição dos serviços:

7.4.1. Limpeza e conservação (medição por m²) - serviços prestados por meio de mão de obra com dedicação exclusiva: a medição será baseada nos valores constantes nas respectivas Planilhas de Custos e Formação de Preços, considerando as áreas atendidas e os materiais efetivamente disponibilizados no período. A área é parâmetro de dimensionamento; o pagamento do item DEMO é mensal, conforme PCFP;

7.4.2. Serviço de limpeza aos domingos e feriados (SEM DEMO): a execução ocorrerá mediante necessidade e autorização da Contratante, com medição e pagamento por diária/evento



efetivamente executada e atestada. É vedada a fixação de posto, escala ou jornada no âmbito deste Termo de Referência, cabendo à Contratada a organização de seus recursos e o cumprimento das obrigações legais e convencionais aplicáveis.

7.4.2.1. Para fins de estimativa e planejamento, considera-se o quantitativo de até 48 (quarenta e oito) diárias por mês (total estimado anual de 576 diárias), podendo variar conforme demanda autorizada e efetivamente executada. O faturamento observará o período mensal, e o pagamento ficará restrito às diárias/eventos efetivamente realizados e atestados pela fiscalização, conforme valores constantes da PCFP.

7.4.3. Limpeza de esquadrias externas com exposição de risco (medição por demanda) - serviços prestados por meio de mão de obra sem dedicação exclusiva: considerando que a frequência é quinzenal, a medição será realizada no mês em que o serviço for efetivamente executado. A execução ocorrerá conforme necessidade e autorização da Contratante, respeitada a periodicidade máxima estimada, podendo haver variação dos quantitativos durante a vigência contratual.

7.4.4. Jardinagem (medição por posto) - serviços prestados por meio de mão de obra com dedicação exclusiva: a medição será baseada nos valores constantes nas respectivas Planilhas de Custos e Formação de Preços, com base na quantidade de postos de trabalho alocados e materiais efetivamente disponibilizados no mês;

7.4.5. Manutenção de áreas verdes - corte de grama, roçada, capina, poda e limpeza (medição por m²) - serviços prestados por meio de mão de obra sem dedicação exclusiva: a medição será feita com base na área efetivamente trabalhada no mês, considerando os valores unitários contratados;

7.4.5.1. Para fins de pagamento, a apuração observará a área individual de cada local previsto no item 2 do Memorial Descritivo;

7.4.6. Limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios d'água (medição por demanda) - serviços prestados por meio de mão de obra sem dedicação exclusiva: considerando que a frequência é semestral, a medição será realizada no mês em que o serviço for efetivamente executado. A execução ocorrerá conforme necessidade e autorização da Contratante, respeitada a periodicidade máxima estimada, podendo haver variação dos quantitativos durante a vigência contratual.

7.4.7. Controle de pragas e vetores urbanos (medição por aplicação) - serviços prestados por meio de mão de obra sem dedicação exclusiva: considerando que a frequência é trimestral, a medição será realizada no mês em que o serviço for efetivamente executado. A execução ocorrerá conforme necessidade e autorização da Contratante, respeitada a periodicidade máxima estimada, podendo haver variação dos quantitativos durante a vigência contratual

7.4.8. Regras gerais aplicáveis aos serviços executados sem dedicação exclusiva de mão de obra (SEM DEMO): não haverá fixação de posto, escala ou jornada pela Administração, sendo a medição vinculada ao serviço executado (demanda/diária/aplicação), nos termos deste TR e de



seus anexos. As regras deste subitem aplicam-se, em especial, ao serviço de domingos e feriados (7.4.2), cujo quantitativo estimado é de até 48 diárias por mês (7.4.2.1).

7.4.8.1. O empregado alocado em serviços DEMO (segunda a sábado) não poderá ser alocado para a prestação do serviço SEM DEMO de domingos e feriados, a fim de evitar caracterização indevida de jornada extraordinária.

7.4.8.2. Não sendo o caso de subcontratação, o mesmo profissional não poderá ser alocado em mais de duas diárias semanais no serviço de domingos e feriados; na hipótese de subcontratação, a Contratada deverá assegurar que a Subcontratada observe controle equivalente, sem fixação de posto/escala/jornada pela Administração.

7.4.8.3. Para fins de fiscalização, a Contratada apresentará previamente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes da execução de cada diária/evento, a relação nominal dos prestadores designados, com identificação mínima (nome e documento), atualizando-a sempre que houver alteração.

7.4.8.4. Quando houver subcontratação de parcelas permitidas, deverão ser observadas as regras específicas do item 4.6 a 4.15 (Subcontratação), sem prejuízo das regras gerais SEM DEMO deste item 7.4.8.

Recebimento

7.5. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

7.5.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, deverão ser observadas as disposições do Memorial Descritivo, Anexo do Termo de Referência.

7.5.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

7.5.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.5.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

7.5.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;

7.5.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal;

7.5.7. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.5.7.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços



realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.5.7.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.5.9. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;

7.5.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;

7.5.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

7.5.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.5.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

7.6. RECEBIMENTO DEFINITIVO: Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;



7.6.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.6.4. Comunicar a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º, da IN SEGES/ME nº 77/2022;

7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;



7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021 ;

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.14.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante;

7.15.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

7.15.2. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa;

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da IN SEGES/ME nº 77/2022 ;

7.18. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE para correção monetária.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada;



7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

7.22. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.23. (SEM DEMO) Para os itens executados sem dedicação exclusiva de mão de obra (SEM DEMO), os preços serão reajustados após 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado/proposta, pela variação do IPCA/IBGE (ou índice que vier a substituí-lo), observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.23.1. O índice de reajuste será utilizado também para fins de atualização de valores contratuais e de cálculo de sanções quando aplicável.

7.24. A pedido da Contratada, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546/2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973/2024.

7.24.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973/2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão;

7.24.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pela Contratada, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

7.25. (DEMO) Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada;

7.26. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.26.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.26.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta;



7.27. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação;

7.27.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada;

7.28. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços;

7.29. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias;

7.30. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

7.31. Na repactuação, a Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da Contratada, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

7.32. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.32.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;

7.32.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação;

7.32.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada,



quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração;

7.32.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte;

7.32.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores;

7.32.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação);

7.33. Quando a recomposição solicitada pela Contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, aplicáveis aos itens SEM DEMO ou às parcelas não vinculadas à mão de obra com dedicação exclusiva, o respectivo reajuste será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE], com base na seguinte fórmula: $R = V (I - I^o) / I^o$, onde: R = Valor do reajustamento procurado; V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada; I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta; I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.33.1. A escolha do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE decorre de avaliação técnica quanto à sua adequada correlação com a variação dos custos de mercado incidentes sobre o objeto contratual (insumos, materiais, equipamentos e demais parcelas de natureza mercadológica), considerando a inexistência de índice setorial único que represente de forma suficientemente abrangente e estável tais custos para a presente contratação.

7.34. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

7.35. Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.36. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;



7.37. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo;

7.38. Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.39. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação;

7.40. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras;

7.41. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

7.42. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão;

7.42.1. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível a Contratante ou a Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

7.43. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório;

7.44. A Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período mediante justificativa formal, contado da data do fornecimento, pela Contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados;

7.44.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos;

7.45. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento;

7.46. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021 ;

7.47. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado;



7.48. Caso a Contratada esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições;

7.49. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados;

7.49.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.50. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da Contratante;

7.50.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo;

7.50.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429/1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020;

7.50.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração;

7.50.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada;

7.51. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a IN SEGES/MGI nº 82/2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

7.52. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da Contratada, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98/2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência;



7.53. As tarifas bancárias decorrentes da abertura, manutenção, movimentação e operação da conta depósito vinculada, eventualmente instituída nos termos do edital e do contrato, constituem encargos comerciais de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo à Administração arcar com qualquer valor relativo a tais despesas.

7.53.1. As referidas tarifas deverão estar integralmente incluídas na composição dos preços ofertados, no grupo “CUSTOS INDIRETOS: DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS” da Planilha de Custos e Formação de Preços – PCFP, não sendo necessária sua discriminação individualizada.

7.53.2. É expressamente vedado à CONTRATADA pleitear reequilíbrio econômico-financeiro, revisão ou qualquer forma de compensação em razão de tarifas bancárias relacionadas à conta depósito vinculada, ainda que haja alteração de valores, criação de novas tarifas ou modificação das regras bancárias aplicáveis, por se tratar de despesa previsível e inerente à execução contratual.

7.53.3. A apresentação da proposta comercial implica integral conhecimento e aceitação das condições desta cláusula, reconhecendo a CONTRATADA que os custos associados às tarifas bancárias são plenamente previsíveis, mensuráveis e de sua responsabilidade exclusiva.

7.53.4. A CONTRATANTE, sob nenhuma hipótese, assumirá custos, tarifas, taxas ou emolumentos bancários relativos à conta depósito vinculada, sendo vedado qualquer ressarcimento ou recomposição futura.

7.54. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.55. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

7.56. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017 ;

7.57. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou



entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações: 7.55.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.57.1. Férias e um terço constitucional de férias;

7.57.2. Multa sobre o FGTS; e

7.57.3. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário;

7.58. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 ;

7.59. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die , conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica;

7.60. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços;

7.61. A Contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

7.62. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta- depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

7.63. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;

7.64. A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

7.65. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 .

8. DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E DOSIMETRIA



8.0. Disposições Gerais e definições

8.0.4. A multa moratória e a multa compensatória poderão ser aplicadas cumulativamente quando decorrentes de fatos geradores distintos. Quando o mesmo fato puder enquadrar-se em mais de uma hipótese, a Administração motivará a dosimetria e evitará dupla penalização pelo mesmo núcleo fático (bis in idem).

8.1.1. Para fins deste instrumento: I – “valor global do contrato” é o valor total originalmente pactuado; nas hipóteses de prorrogação, considerar-se-á como valor global o montante correspondente ao novo período contratual prorrogado. II – a proporcionalidade e a razoabilidade das sanções serão asseguradas pela modulação do percentual de multa a partir dos critérios do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021 (natureza e gravidade da infração; peculiaridades do caso; circunstâncias atenuantes e agravantes; danos causados; vantagem auferida; antecedentes e programa de integridade).

8.1.2. As multas de natureza compensatória previstas neste instrumento serão sempre calculadas sobre o valor global do contrato. A Administração, de forma motivada e excepcional, poderá considerar o estágio de execução contratual para dosimetria do percentual aplicável, assegurando a proporcionalidade ao caso concreto, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3. Nos contratos de serviços contínuos com vigência superior a 12 (doze) meses, e sem prejuízo da base legal de que trata o art. 156, §3º, a Administração poderá: (i) modular o percentual da multa dentro da faixa aplicável, à luz da proporcionalidade (art. 156, §1º), e (ii) fixar, no edital e no contrato, para a multa moratória ou outras sanções que não tenham a base legal vinculada ao “valor do contrato”, um “valor anual de referência (12 meses)” ou faturamento mensal como base de cálculo contratual, de forma motivada, para refletir a materialidade do serviço contínuo.

8.1.4. É vedada a aplicação cumulativa de multa moratória e multa compensatória com base no mesmo fato gerador de atraso, devendo a autoridade motivar a opção pela sanção mais adequada e proporcional ao caso concreto.

8.1.5. As multas previstas neste instrumento não excluem a aplicação das demais sanções cabíveis nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, sempre de forma motivada e sem duplicidade sancionatória pelo mesmo fato. Esta disposição não cria novas sanções, limitando-se a reafirmar o regime jurídico aplicável.

8.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato (inclusive medições/relatórios);
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.2.1. Tabela 1 – Infrações Operacionais (Baixa Gravidade) – alínea “a”

Base de cálculo: Valor global do contrato

Nota (periodicidade): salvo indicação expressa, as penalidades desta Tabela aplicam-se por ocorrência; apenas os itens que mencionarem “por dia” terão contagem diária.

Nota (rol exemplificativo): as infrações descritas são exemplificativas; a aplicação observará os tipos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, as faixas desta Tabela e a dosimetria do art. 156, §1º.

Item	Infração	Faixa
1	Recusa em executar serviço determinado .	0,5% a 3%
2	Descumprimento trabalhista leve (por empregado/ocorrência).	1% a 2%
3	Retirada indevida de funcionários (por empregado/dia).	0,5% a 1,5%
4	Falhas de controle de assiduidade/pontualidade.	0,5% a 1%
5	Descumprimento de determinação formal.	0,5% a 1%
6	Obrigações acessórias sem impacto direto.	0,5% a 1%

Observação: A multa prevista no item 3 - Retirada indevida de funcionários é contabilizada por dia, mas não se confunde com multa moratória. Aplica-se apenas quando a retirada gerar descontinuidade operacional, e não se vincula ao atraso de entrega. Alternativamente, mediante decisão da Administração, a penalidade poderá ser aplicada por ocorrência, quando a contagem diária não refletir adequadamente o impacto operacional.

8.2.1.1. Definições:

- a) Recusa injustificada em executar serviço determinado (por ocorrência). Considera-se recusa: não iniciar, não realizar ou não concluir atividade formalmente demandada pela fiscalização, sem apresentação de justificativa válida (força maior, caso fortuito ou impedimento documentado).
- b) Descumprimento trabalhista leve (por empregado/ocorrência). Falha pontual e sanável, sem impacto na continuidade dos serviços: documentação trabalhista desatualizada, inconsistência pontual, atraso isolado na entrega de comprovantes ou falha administrativa sem relevância para direitos essenciais do empregado. Não se enquadram atrasos salariais, FGTS, previdência, benefícios ou obrigações essenciais.
- c) Retirada indevida de funcionários (por empregado/dia). Afastamento, ausência ou substituição de empregado sem aviso prévio, sem autorização da fiscalização ou em quantidade que



prejudique o quadro mínimo pactuado. Inclui ausências não repostas e remoção de empregados antes da substituição. Penalidade diária até a regularização.

d) Falhas nos controles de assiduidade/pontualidade (por ocorrência). Irregularidades em registros de ponto, ausência de controles exigidos, inconsistências na conferência de jornada, falhas na validação da assiduidade ou no envio de relatórios obrigatórios.

e) Descumprimento de determinação formal da fiscalização (por ocorrência). Não atendimento a ordem técnica, pedido de ajuste, solicitação de correção ou envio de documentação, desde que formalizada via registro, despacho ou notificação.

f) Descumprimento de obrigações acessórias sem impacto direto (por ocorrência). Falhas administrativas de apoio: ausência parcial de relatórios, não atualização de cadastros, envio tardio de documentos acessórios, erros formais em registros, desde que não causem prejuízo direto à execução.

8.2.2. Tabela 2 – Infrações Operacionais (Média Gravidade) – alínea “b”

Base de cálculo: Valor global do contrato.

Nota (periodicidade): as penalidades desta Tabela são, em regra, aplicadas por ocorrência; quando indicado, poderão ser contadas por unidade afetada (localidade/posto/equipe/turno).

Nota (rol exemplificativo): as infrações são exemplificativas; a aplicação observará os tipos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, as faixas desta Tabela e a dosimetria do art. 156, §1º.

Item	Infração	Faixa
1	Situação de risco físico ou de potencial lesão a trabalhador ou usuário.	7% a 8%
2	Risco de dano ao patrimônio público.	4% a 5%
3	Suspensão indevida de serviços (por unidade / ocorrência).	7% a 8%
4	Empregado sem qualificação adequada exigida.	4% a 6%
5	Reincidência das falhas da Tabela 1.	5% a 8%

8.2.2.1. Definições:

a) Situação de risco físico ou de potencial lesão a trabalhador ou usuário (por ocorrência). Configura-se pela criação, pela contratada, de condição insegura ou procedimento que exponha pessoas a acidente/doença ocupacional de forma não meramente hipotética, tais como: operação de equipamentos sem EPI/EPC obrigatórios; bloqueio de rotas de fuga; manuseio inadequado de produtos perigosos; ausência de treinamento específico para atividade de risco.

b) Risco de dano ao patrimônio público (por ocorrência). Conduta ou omissão que gere probabilidade relevante de dano material aos bens públicos, como armazenamento inadequado de



materiais, operação imprudente de máquinas, ou desligamento/alteração indevida de sistemas e utilidades.

c) Suspensão indevida de serviços (por unidade/ocorrência). Interrupção dos serviços sem autorização, fora das hipóteses contratuais, ou sem o aviso prévio pactuado. Considera-se “unidade” o conjunto operacional autônomo (localidade/posto/equipe/turno).

d) Empregado sem qualificação/certificação exigida (por empregado/ocorrência). Alocação de trabalhador sem comprovação da escolaridade, certificação legalmente exigida, treinamento obrigatório ou experiência mínima prevista no contrato. Exige-se substituição/regularização em até 24 horas, salvo prazo menor fixado pela fiscalização.

e) Reincidência de infrações da Tabela 1 (por ocorrência). Repetição, dentro de 90 dias, de infração leve da mesma natureza pela contratada ou pela mesma unidade operacional, demonstrando falha de correção eficaz.

8.2.3. Tabela 3 – Inexecução Total dos Serviços – alínea “c”

Base de cálculo: Valor global do contrato

Nota: A infração desta Tabela ocorre quando a conduta da contratada ocasiona a impossibilidade de cumprimento integral do objeto, por abandono, recusa geral de execução, perda de capacidade operacional essencial, fraude que inviabilize o adimplemento ou outro fato equivalente devidamente comprovado.

Infração	Faixa (multa compensatória)
Dar causa à inexecução total dos serviços (inexecução total do contrato)	13% a 30%
Observações/Penalidades adicionais	
Penalidade compensatória sobre o valor global do contrato. Conforme o caso concreto e os critérios do art. 156, §1º, poderão ser aplicados, de forma motivada e não automática , o impedimento de licitar/contratar e a declaração de inidoneidade , nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei 8.133/2021.	

8.2.4. Tabela 4 – Retardamento da Execução – alínea “d”

Base de cálculo: Valor global do contrato

Nota 1: Configura-se retardamento a conduta que, sem motivo justificado, atrasa marcos contratuais, etapas, entregas ou resultados, afetando o cronograma, a qualidade ou a continuidade do serviço.

Nota 2: A multa desta Tabela é compensatória e não se confunde com a multa moratória do item 8.3.2, alínea “a”; é vedada sua cumulação pelo mesmo fato gerador, nos termos dos itens 8.0.4 e 8.1.4.



Infração	Faixa (multa compensatória)
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega de resultados sem motivo justificado (por ocorrência)	9% a 12%
Observações/Penalidades adicionais	
Aplica-se quando o atraso importe prejuízo relevante ao interesse público/continuidade, à luz do art. 156, §1º. Em hipóteses de mero atraso sem impacto relevante , prioriza-se a multa moratória do item 8.2.2(a).	

8.2.5. Tabela 5 – Infrações Graves – alíneas “e”, “f”, “g” e “h”

Base de cálculo: Valor global do contrato. As faixas abaixo são compensatórias.

Alínea	Infração (detalhada)	Multa	Sanção restritiva inicial	Condições objetivas (gatilhos/elevação)
e	Apresentar documentação ou declaração falsa na execução (ex.: certificados, atestados, folhas de ponto, medições com falsidade material/ideológica).	10%–30%	Impedimento de licitar/contratar 6 a 24 meses	Sanção inicial quando não houver dano expressivo nem vantagem efetiva nem fraude sistêmica. Eleva para inidoneidade quando houver esquema/fraude sistêmica, reincidência ou prejuízo relevante/risco coletivo.

Nota – (Rol exemplificativo). As hipóteses são exemplificativas e seguem os tipos do art. 155; aplica-se uma sanção restritiva preferencial por alínea, com eventual elevação a inidoneidade quando presentes os gatilhos do art. 156, §1º, vedada a cumulação automática.

8.2.6. Multa compensatória – Faixas (Quadro-síntese)

Base de cálculo: Valor global do contrato. Este quadro-síntese consolida as faixas de multa já definidas nas tabelas 8.2.1 a 8.2.5, para aplicação às infrações do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, com dosimetria nos termos do art. 156, especialmente seus §§ 1º e 3º.



Enquadramento	Faixa
Infrações leves (alínea “a”)	0,5% a 3%
Infrações médias (alínea “b”)	4% a 8%
Inexecução total (alínea “c”)	13% a 30%
Retardamento (alínea “d”)	9% a 12%
Infrações graves (e–h)	10% a 30%

Nota: Este quadro não cria novos tipos infracionais nem novas faixas; serve apenas como referência rápida. Em caso de divergência, prevalecem as tabelas 8.2.1 a 8.2.5 e as disposições gerais de dosimetria, procedimento e aplicação das penalidades previstas neste Capítulo. As faixas respeitam o limite legal da multa (0,5% a 30%) do art. 156, §3º, e devem ser dosimetradas conforme os critérios do art. 156, §1º.

8.3. Penalidades

8.3.1. Advertência. Aplicável às infrações leves (alínea “a”), quando não houver prejuízo relevante e a medida se mostrar suficiente para reprimir e prevenir a conduta, observados os critérios do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.3.2. Multas.

a) Multa moratória: 0,1% ao dia sobre a parcela inadimplida, limitada ao valor mensal contratado, limitada a 30 dias, aplicável exclusivamente a atrasos (art. 155, VII); é vedada a cumulação com a multa compensatória pelo mesmo fato.

b) Multa por garantia: 0,07%/dia sobre o valor global do contrato, limitada a 2%, para hipóteses de atraso na apresentação, suplementação ou reposição da garantia contratual.

c) Multa compensatória: aplicada conforme a gravidade (alíneas “a” a “h”), nas faixas das Tabelas 8.2.1 a 8.2.5 e do Quadro-síntese 8.2.6, respeitado o art. 156, §3º, e dosimetria pelo §1º.

8.3.3. Impedimento de licitar e contratar: até 3 anos, para infrações de média ou alta gravidade, especialmente nos incisos II, III, VII, VIII e IX do art. 155, consideradas a reincidência, o dolo/fraude e os danos ao interesse público (art. 156, III c/c §1º).

8.3.4. Declaração de inidoneidade: de 3 a 6 anos, para infrações gravíssimas com dolo ou fraude, nos termos do art. 156, IV, mediante processo administrativo motivado e observância dos critérios do §1º.

8.3.5. Regra de Aplicação das Penalidades:

a) A multa é aplicável sempre que configurada a infração típica das Tabelas 8.2.3, 8.2.4 e 8.2.5, sem prejuízo da aplicação das demais faixas previstas nas Tabelas 8.2.1 e 8.2.2 quando caracterizadas infrações de baixa ou média gravidade.



b) As penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade somente serão consideradas quando presentes elementos como: b.1) dolo ou fraude, b.2) reincidência, b.3) dano relevante ao interesse público, b.4) ocultação de informações ou resistência à fiscalização, observados os critérios do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

c) Não há cumulação automática entre as penalidades; aplica-se a medida mais adequada e proporcional ao caso concreto.

8.4. Dosimetria: A dosimetria observará as diretrizes do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e a metodologia sancionatória consolidada pelo TCU, considerando:

I – Natureza e gravidade da infração: avalia o risco à continuidade do serviço, prejuízos ao interesse público e impacto na execução contratual;

II – Peculiaridades do caso concreto: análise de fatores externos, caso fortuito, força maior, limitações operacionais ou circunstâncias excepcionais;

III – Circunstâncias atenuantes: boa-fé, comunicação prévia, rápida correção, colaboração ativa, histórico positivo; IV – Circunstâncias agravantes: reincidência, má-fé, omissão dolosa, ocultação de falhas, resistência à fiscalização;

V – Danos causados: avaliação do prejuízo econômico, social, operacional ou coletivo;

VI – Vantagem auferida: benefício indevido obtido pela conduta;

VII – Antecedentes: histórico de cumprimento contratual e registros de sanções;

VIII – Programa de integridade: existência e efetividade do compliance da contratada, conforme padrões reconhecidos (TCU / CGU).

Critério	Significado no contexto de serviços	Impacto na multa
Natureza e gravidade	Risco à continuidade; impacto operacional/qualidade	Aumenta o percentual
Peculiaridades do caso	Fatores externos (força maior, caso fortuito)	Pode atenuar
Atenuantes/ Agravantes	Boa-fé/cooperação vs. má-fé/ocultação	Majoração/redução dentro da faixa
Danos à Administração	Prejuízo financeiro/operacional/coletivo	Eleva o percentual
Vantagem auferida	Lucro indevido (ex.: medições indevidas)	Eleva o percentual
Antecedentes	Histórico e reincidência	Majoração até 100% quando previsto
Programa de integridade	Compliance efetivo e controles internos	Pode reduzir



8.5. O processo administrativo sancionador observará o contraditório e a ampla defesa, com notificação, prazo para apresentação de defesa, instrução, decisão motivada e possibilidade de recurso, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 9.784/1999, preservando-se, no que couber, a redação padrão da minuta da Advocacia-Geral da União.

Escalonamento Trabalhista

- a) Notificação formal: comunicação imediata à contratada, concedendo prazo de 2 dias úteis para correção.
- b) Retenção cautelar: retenção proporcional ao risco, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.
- c) Execução da garantia contratual: uso da garantia para quitar obrigações trabalhistas não adimplidas, preservando a continuidade do serviço.
- d) Pagamento direto aos trabalhadores: medida excepcional, mediante comprovação documental e autorização da autoridade competente.
- e) Aplicação de multa: conforme tabelas e dosimetria desta seção.
- f) Rescisão unilateral por culpa da contratada: quando houver risco à continuidade do serviço ou descumprimento reiterado.

8.6. Procedimento Administrativo

8.6.1. Instauração: A autoridade competente emitirá despacho inaugural descrevendo fatos, fundamentos e possíveis infrações.

8.6.2. Citação/Notificação: A contratada será formalmente citada para apresentar defesa, com prazo mínimo de 5 dias úteis.

8.6.3. Instrução: A comissão ou servidor designado poderá solicitar documentos, realizar diligências, colher depoimentos e produzir provas adicionais.

8.6.4. Relatório técnico: Conclusão fundamentada sobre os fatos, classificação da infração e proposta de penalidade.

8.6.5. Decisão motivada: Autoridade competente decidirá fundamentadamente, indicando critério de dosimetria.

8.6.6. Registro e publicidade: As penalidades serão registradas nos cadastros pertinentes, respeitada a legislação aplicável.

8.6.7. Recurso administrativo: Da decisão sancionadora caberá recurso, no prazo mínimo de 5 dias úteis, dirigido à autoridade hierarquicamente superior, com efeito suspensivo até o julgamento.



8.6.7.1. O recurso observará os princípios da ampla defesa, contraditório, motivação e duplo grau administrativo, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a Lei nº 9.784/1999.

8.7. Reparação de Danos: O contratado deverá reparar integralmente os danos decorrentes da infração, incluindo danos materiais, lucros cessantes, custos operacionais adicionais e prejuízos coletivos. A Administração poderá compensar valores mediante: (i) retenção de faturas; (ii) execução de garantia; (iii) glosa de medições; (iv) cobrança administrativa ou judicial.

8.8. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.8.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.8.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.8.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

8.8.4. Multa:

8.8.4.1. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.8.4.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

8.9. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante;

8.10. As sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, desde que decorrentes de fatos geradores distintos ou que a cumulação seja juridicamente cabível e devidamente motivada, vedada a dupla penalização pelo mesmo núcleo fático.

8.11. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

8.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

8.13. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



8.14. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

8.14.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF;

8.14.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas;

8.15. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.15.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.15.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.15.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.15.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.15.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei;

8.17. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

8.18. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal;

8.18.1. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

8.19. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021;



8.20. Os débitos da Contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Nota: As exigências de habilitação técnica e econômico-financeira previstas neste capítulo foram definidas como indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações contratuais, guardando proporcionalidade com o objeto, a complexidade da execução, a essencialidade dos serviços e os riscos decorrentes de eventual paralisação.

Nota: A numeração dos subitens do Capítulo 9 será revisada para eliminar duplicidades e assegurar correspondência integral com o edital e com a minuta contratual, mantendo-se a coerência entre critérios de aceitabilidade, documentos exigidos e fases da contratação.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

9.2. Regime de execução (misto por item): I – Itens executados com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO): empreitada por preço global, com pagamento mensal, observados o IMR e as demais condições contratuais; II – Itens executados sem dedicação exclusiva de mão de obra (SEM DEMO): empreitada por preço unitário, por demanda, diária ou aplicação, com quantidades estimadas e pagamento conforme a efetiva execução, nos termos do item 7.4, sendo o valor total dessas parcelas de natureza estimativa.

9.2.1. A adoção do regime misto decorre da natureza continuada dos itens DEMO, que exigem disponibilidade permanente e padrão mínimo de nível de serviço, e da natureza por demanda dos itens SEM DEMO, cuja execução e pagamento se vinculam ao serviço efetivamente realizado, conforme justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar e critérios de medição do item 7.4.

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP), valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada nas Convenções Coletivas de Trabalho, utilizadas como paradigma:

a) Salário-base e adicionais: conforme valores indicados nas PCFP;

b) Auxílio-alimentação, : conforme valores indicados nas PCFP; e



c) Benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral: conforme valores indicados nas PCFP;

9.3.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.3.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva da Licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam das Planilhas de Custos e Formação de Preços, Anexo deste Termo de Referência;

Documentos necessários para classificação das propostas

9.4. Após encerrada a fase de disputa, o sistema divulgará a classificação das Licitantes, em ordem crescente de valores, e a Licitante melhor classificada será convocada para encaminhar os seguintes documentos:

- a) Proposta de preços com os valores ajustados, conforme modelo;
- b) Planilha de Custos e Formação de Preços com os valores ajustados;
- c) Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical;
- d) Cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ela declara ser enquadrada, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;
- e) Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo;
- f) Comprovantes complementares da PCFP, relativos à tributos;
- g) Declaração de ausência de nepotismo;

Exigências de habilitação

As exigências de capacidade técnico-operacional e econômico-financeira consideram a criticidade dos serviços prestados em aduanas e áreas de fronteira, bem como a necessidade de mitigar riscos de descontinuidade, assegurando que a contratada detenha capacidade técnica e econômico-financeira compatível com a execução e o adimplemento das obrigações contratuais.

9.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI : inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



9.11. Sociedade simples : inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária : inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ;

9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014 , do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

Qualificação Econômico-Financeira

9.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas: $LG = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Realizável a Longo Prazo} + \text{Passivo Circulante}}$, $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$, $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$



9.26.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.26.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela Licitante.

9.31. Declaração da Licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo deste Termo de Referência de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

9.31.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.31.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

9.32. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.33. Declaração de que a Licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

9.33.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da Licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

Qualificação Técnico-Operacional

9.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio



da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

9.35.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.35.1.1. PRAZO: Contratos que comprovem a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.35.1.2. QUANTIDADE MÍNIMA DE ÁREA: 115.000 m², correspondente a 50% da área total de 230.275 m² de edificações previstas para limpeza e conservação na presente contratação.

9.35.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

9.35.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da Licitante;

9.35.4. A Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;

9.35.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

Qualificação Técnico-Profissional

9.39. Apresentação dos profissionais abaixo indicados, devidamente registrados no conselho profissional competente, detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes, também abaixo indicados:

9.39.1. Engenheiro Ambiental, Engenheiro Sanitário, Técnico ou Tecnólogo em Saneamento Ambiental, Biólogo ou formados em áreas correlatas: para serviços de limpeza e conservação;

9.39.2. Os profissionais indicados na forma supra deverão participar do serviço objeto do contrato e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021);

9.41. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade;

9.42. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



Disposições gerais sobre habilitação

9.45. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

9.46. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.47. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 5.766.151,73 (cinco milhões, setecentos e sessenta e seis mil, cento e cinquenta e um reais e setenta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos no quadro abaixo:

Grupo 1: Áreas de Passagem de Fronteira									
Item	Descrição dos Serviços	CATSER	Regime de Prestação do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal / aplicação / execução	Frequência	Valor anual
1	Limpeza e Conservação	24023	DEMO	M²	230274,73	R\$ 1,7151	R\$ 394.948,03	Mensal	R\$ 4.739.376,36
2	Limpeza de Esquadrias Externas com Exposição a Situação de Risco	24120	<u>SEM</u> DEMO	M²	233	R\$ 7,0943	R\$ 1.652,98	Quinzenal	R\$ 19.835,76
3	Equipe de Apoio com atuação aos Domingos e Feriados, em Diária / Evento	24023	<u>SEM</u> DEMO	Diária (evento)	48	R\$ 440,00	R\$ 21.120,00	Mensal (até 48 diárias)	R\$ 253.440,00
4	Serviço de Jardinagem	24325	DEMO	Posto	3	R\$ 5.823,60	R\$ 17.470,80	Mensal	R\$ 209.649,63
5	Controle de Pragas e Vetores Urbanos	3417	<u>SEM</u> DEMO	M²	227352	R\$ 0,30	R\$ 68.205,60	Trimestral	R\$ 272.822,40
6	Manutenção de Áreas Verdes	14044	<u>SEM</u> DEMO	M²	54134	R\$ 0,4600	R\$ 24.901,64	Mensal	R\$ 298.819,68
7	Limpeza e Higienização de Reservatórios de Água	13595	<u>SEM</u> DEMO	litro	135500	R\$ 0,0707	R\$ 9.580,67	Semestral	R\$ 19.161,34
Valor Global Estimado									R\$ 5.813.105,22

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Serviços de limpeza e conservação: I. Gestão/Unidade: 0001/170156 - SRRF 9ª RF II. Fonte de Recursos: 1032000000 III. Programa de Trabalho: 171552 IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.37.02 - Limpeza e conservação V. Plano Interno: PIULIMPEZA



11.2.2. Serviços de jardinagem e manutenção de áreas verdes: I. Gestão/Unidade: 0001/170156 - SRRF 9ª RF II. Fonte de Recursos: 1032000000 III. Programa de Trabalho: 171552 IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.37.01 – Apoio Administrativo, Técnico e Operacional V. Plano Interno: OUTRCUSTEIO

11.2.3. Serviços de controle de pragas urbanas: I. Gestão/Unidade: 0001/170156 - SRRF 9ª RF II. Fonte de Recursos: 1032000000 III. Programa de Trabalho: 171552 IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.78 - Limpeza e conservação V. Plano Interno: PIULIMPEZA

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Anexo 1 – Memorial Descritivo

13.2. Anexo 2 – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

13.3. Anexo 3 – Estudo Técnico Preliminar

13.4. Anexo 4 – Planilha de Custos e Formação de Preços – PCFP

13.5. Anexo 5 – Proposta de preços (modelo);

13.6. Anexo 6 – Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical (modelo)

13.7. Anexo 7 – Atestado de Vistoria (modelo)

13.8. Anexo 8 – Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública (modelo)

13.9. Anexo 9 – Declaração de ausência de nepotismo (modelo)

13.10. Anexo 10 – Termo de Confidencialidade (modelo) Curitiba;

13.11. Anexo 11 – Nota Técnica 001-2026 – Critérios para arredondamentos;

13.12. Anexo 12 – Relatório de Monitoramento Mensal.

13.13. Anexo 13 – Quadro de Postos DEMO por Unidade.



**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA**

Anexo 1 – MEMORIAL DESCRITIVO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este anexo tem como objeto a prestação de serviços de limpeza e conservação dos imóveis da RFB, incluindo o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e Anexos.

2. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

2.1.1. Alfândega da Receita Federal em Foz do Iguaçu – Ponte Internacional da Amizade – PIA

BR 277, Km 734, s/n - Vila Portes - Foz do Iguaçu – PR

2.1.2. Alfândega da Receita Federal em Foz do Iguaçu – Ponte Tancredo Neves – PTN

Av. Mercosul, s/n - Jardim Veraneio - Foz do Iguaçu – PR

2.1.3. Alfândega da Receita Federal em Foz do Iguaçu – Ponte da Integração
Perimetral Sérgio Lobato Machado, s/n - Porto Meira - Foz do Iguaçu – PR

2.1.4. Alfândega da Receita Federal em Foz do Iguaçu – ACI/PY – Aduana de Controle Integrado no Paraguai

Ruta Internacional - Ruta Dr. Jose Gaspar Rodriguez de Franquia, 7
Ciudad Del Leste - Paraguai

2.1.5. Alfândega da Receita Federal em Dionísio Cerqueira – Aduana de Turismo

Rua Manoel Silva Dicó, s/nº, Dionísio Cerqueira – SC
Latitude: -26.254818, Longitude: -53.642895

2.1.6. Alfândega da Receita Federal em Dionísio Cerqueira – Ponto de Fronteira Alfandegado

BR 163, km 0, Dionísio Cerqueira – SC, 89950-000
Latitude: -26.258722, Longitude: -53.641291

2.1.7. Inspetoria da Receita Federal do Brasil em Capanema – Sede

Rua Padre Cirilo, 212 – Centro - Capanema – PR



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

2.1.8. Inspetoria da Receita Federal do Brasil em Capanema – Ponte
Porto Moisés Lupion – PR-281, km 1 - Capanema – PR

2.1.9. Agência da Receita Federal do Brasil em Santo Antonio do Sudoeste
Av. Ramalho Piva, 78 - Entre Rios - Santo Antonio do Sudoeste – PR

3. TIPOS DE ÁREAS

3.1. Serviços de Limpeza:

3.1.1. ALF/Foz do Iguaçu - Ponte Internacional da Amizade – PIA

Áreas	Tipos de Áreas	Área (m²)	Produtiv. (1/m²)
Áreas Internas	Pisos frios	1.684,37	600
	Almoxarifados/galpões	367,45	1.350
	Oficina	178,09	1.200
	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	707,63	800
	Banheiros Privados	48,22	140
	Banheiros Públicos (insalubridade)	228,72	140
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações		1.200
	Varrição de passeios e arruamentos	34.579,24	6.000
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	11.885,35	100.000
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco		
	Face externa sem exposição a situação de risco	381,28	380
	Face interna	381,28	380

3.1.2. ALF/Foz do Iguaçu – Ponte Tancredo Neves – PTN

Área	Tipos de Áreas	Área (m²)	Produtiv. (1/m²)
Áreas Internas	Pisos frios	1.818,00	600
	Almoxarifados/galpões	160,00	1.350
	Oficina		1.200
	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	155,33	800
	Banheiros Privados	364,59	140
	Banheiros Públicos (insalubridade)	79,06	140
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	941,81	1.200
	Varrição de passeios e arruamentos	46.243,00	6.000



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	12.194,00	100.000
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco		
	Face externa sem exposição a situação de risco	307,55	380
	Face interna	423,90	380

3.1.3. ALF/Foz do Iguaçu – Ponte da Integração

Áreas	Tipos de Áreas	Área (m²)	Produtiv. (1/m²)
Áreas Internas	Pisos frios	1.770,00	600
	Almoxarifados/galpões	159,66	1.350
	Oficina		1.200
	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	155,33	800
	Banheiros Privados	364,51	140
	Banheiros Públicos (insalubridade)	79,06	140
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	941,81	1.200
	Varrição de passeios e arruamentos	46.243,00	6.000
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	12.194,00	100.000
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco		
	Face externa sem exposição a situação de risco	307,55	380
	Face interna	423,90	380

3.1.4. ALF/Dionísio Cerqueira - Aduana de Turismo

Áreas	Tipos de Áreas	Área (m²)	Produtiv. (1/m²)
Áreas Internas	Pisos frios	802,16	600
	Almoxarifados/galpões		1.350
	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão		
	Banheiros Privados	13,42	140
	Banheiros Públicos (insalubridade)	12,14	140
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	745,49	1.200
	Varrição de passeios e arruamentos	372,75	6.000
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	1.118,24	100.000
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco		
	Face externa sem exposição a situação de risco	242,88	380
	Face interna	242,88	380



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

3.1.5. ALF/Dionísio Cerqueira – Ponto de Fronteira Alfandegado

Áreas	Tipos de Áreas	Área (m²)	Produtiv. (1/m²)
Áreas Internas	Pisos frios	838,13	600
	Almoxarifados/galpões	925,22	1.350
	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão		800
	Banheiros Privados	121,50	140
	Banheiros Públicos (insalubridade)	106,52	140
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	3.488,96	1.200
	Varrição de passeios e arruamentos		6.000
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	36.781,74	100.000
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco		
	Face externa sem exposição a situação de risco	242,88	380
	Face interna	242,88	380

3.1.6. Inspetoria da Receita Federal do Brasil em Capanema - Sede

Áreas	Tipos de Áreas	Área	Produtiv. (1/m²)
Áreas Internas	Pisos frios	575,14	600
	Almoxarifados/galpões	78,85	1.350
	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	34,82	800
	Banheiros Privados		140
	Banheiros Públicos (insalubridade)	26,62	140
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	110,34	1.200
	Varrição de passeios e arruamentos	140,00	6.000
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária		100.000
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco		
	Face externa sem exposição a situação de risco	52,00	380
	Face interna	52,00	380

3.1.7. IRF/Capanema – Ponte

Áreas	Tipos de Áreas	Área	Produtiv. (1/m²)
Áreas Internas	Pisos frios	234,03	600
	Almoxarifados/galpões	6,84	1.350
	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	10,54	800
	Banheiros Privados	5,06	140
	Banheiros Públicos (insalubridade)	3,64	140



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	293,84	1.200
	Varrição de passeios e arruamentos	1.079,50	6.000
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	850,00	100.000
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco		
	Face externa sem exposição a situação de risco	30,00	380
	Face interna	30,00	380

3.1.8. Agência da Receita Federal do Brasil em Santo Antonio do Sudoeste

Áreas	Tipos de Áreas	Área	Produtiv. (1/m²)
Áreas Internas	Pisos frios	412,28	600
	Almoxarifados/galpões	217,58	1.350
	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	53,18	800
	Banheiros Privados	21,15	140
	Banheiros Públicos (insalubridade)	13,70	140
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	44,00	1.200
	Varrição de passeios e arruamentos	2.044,00	6.000
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	2.060,00	100.000
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco		
	Face externa sem exposição a situação de risco	108,00	380
	Face interna	108,00	380

3.2. Manutenção de áreas verdes (corte de grama, roçada, capina, poda e limpeza):

Local	Área (m²)
ALF/Foz do Iguaçu - PTN	12.194,00
ALF/Foz do Iguaçu - PIA	11.885,35
ALF/Foz do Iguaçu – Ponte da Integração	12.194,00
ALF/Dionísio Cerqueira – Aduana	248,48
ALF/Dionísio Cerqueira – Ponto de Fronteira Alfandegado	13.275,94
IRF/Capanema - Sede	2.276,00
IRF/Capanema - Ponte	850,00
ARF/Santo Antonio do Sudoeste	2.060,00

3.3. Limpeza e higienização de reservatórios de água (caixas de água e cisternas):



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

Município	Local das caixas d'água e cisternas	Quantidade	Capacidade unitária (Litros)	TOTAL (Litros)
Foz do Iguaçu	ALF/Foz do Iguaçu - PIA	2	15.000	30.000
		1	5.000	5.000
		1	500	500
	ALF/Foz do Iguaçu - Ponte da Integração	1	20.000	20.000
	ALF/Foz do Iguaçu - PTN	1	20.000	20.000
Capanema	IRF/Capanema - SEDE	0	0	0
	IRF/Capanema - PONTE	1	500	500
Santo Antônio do Sudoeste	IRF/Santo Antônio do Sudoeste	1	500	500
Dionísio Cerqueira	ALF/Dionísio Cerqueira - Aduana de Turismo	1	43.500	43.500
		1	2.500	2.500
		1	4.000	4.000
		1	6.000	6.000
	ALF/Dionísio Cerqueira - Ponto de Fronteira Alfandegado	1	3.000	3.000
SOMA				135.500

3.4. Serviços de jardinagem com dedicação exclusiva de mão de obra:

Local	Área (m²)	Quant. Postos
ALF/Foz do Iguaçu - PTN	12.100	1
ALF/Foz do Iguaçu - PIA	11.900	1
ALF/Foz do Iguaçu - Ponte da Integração	12.100	1

3.5. Controle de Pragas e Vetores Urbanos:

Local	Área Edificada	Área Externa
ALF/Foz do Iguaçu - PTN	2.576,98	59.378,81
ALF/Foz do Iguaçu - PIA	3.214,48	46.464,59
ALF/Foz do Iguaçu - Ponte da Integração	2.528,56	59.378,81
ALF/Foz do Iguaçu - ACI/PY - Aduana de Controle Integrado no Paraguai	170,00	-
ALF/Dionísio Cerqueira - Aduana	827,72	2.236,48
ALF/Dionísio Cerqueira - Ponto de Fronteira Alfandegado	1.991,37	40.270,60
IRF/Capanema - Sede	715,43	250,34
IRF/Capanema - Ponte	260,11	2.223,34
IRF/Santo Antonio do Sudoeste	717,89	4.148,00

3.5.1. O controle de pragas e vetores urbanos será contratado com base nas áreas dos imóveis, observadas a periodicidade e as condições dos locais das aplicações.

4. DEFINIÇÕES SOBRE OS TIPOS DE ÁREAS

4.1. ÁREAS INTERNAS



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

- a) Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel;
- b) Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios, laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão).

4.1.1. Pisos acarpetados: aquelas áreas revestidas de forração ou carpete. Considera-se carpete um tipo específico de tapete que reveste o piso;

4.1.2. Pisos frios: aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários;

4.1.3. Almoxarifados/galpões: aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos;

4.1.4. Áreas com espaços livres: compreendem as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados;

4.2. ÁREAS EXTERNAS

- a) Consideram-se áreas externas a aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel;
- b) Compreendem os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

4.2.1. Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.;

4.2.2. Varrição de passeios e arruamentos: aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências da Contratante;

4.2.3. Pátios e áreas verdes – alta frequência: áreas externas nas dependências da Contratante que necessitam de limpeza semanal. Considera-se alta frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por semana;

4.2.4. Pátios e áreas verdes – média frequência: áreas externas nas dependências da Contratante que necessitam de limpeza quinzenal. Considera-se média frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por quinzena;



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

4.2.5. Pátios e áreas verdes – baixa frequência: áreas externas nas dependências da Contratante que necessitam de limpeza mensal. Considera-se média frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por mês;

4.2.6. Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

4.3. ESQUADRIAS EXTERNAS: Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

4.4. FACHADAS ENVIDRAÇADAS: Considera-se limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência desta contratação.

5. PRODUTIVIDADES ADOTADAS

5.1. Foram consideradas as produtividades de referência estabelecidas no [Anexo Único da Portaria COPOL/RFB nº 1502/2021](#), com os necessários ajustes que foram justificados no Estudo Técnico Preliminar;

5.1.1. O detalhamento e os critérios utilizados para a definição das produtividades estão descritos em abas específicas das Planilhas de Custos e Formação de Preços, que serão disponibilizadas em arquivo editável;

5.1.2. As produtividades previstas nessas planilhas são de uso obrigatório para todos os serviços e **não poderão ser alteradas pelas Licitantes.**

5.1.3. Os serviços de limpeza serão contratados com base na área física a ser limpa, utilizando-se como referência a estimativa de custo por metro quadrado;

5.1.4. A menção a postos de serviço é adotada unicamente como parâmetro para o cálculo dos valores estimados por metro quadrado.

6. MEDIÇÃO, PAGAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

6.1. A execução contratual compreende parcelas com e sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme definido no Termo de Referência.

6.2. Os serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO) serão remunerados de forma mensal, com base na estrutura de postos prevista nas Planilhas de Custos e Formação de Preços.

6.3. Os serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra (SEM DEMO) serão executados sob demanda, com pagamento condicionado à efetiva execução e ao atesto pela fiscalização contratual.

6.4. A avaliação da qualidade dos serviços será realizada por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que estabelecerá indicadores de desempenho e poderá ensejar ajustes no pagamento, conforme disposto no Termo de Referência.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É vedada a subcontratação dos serviços executados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO).

7.2. Admite-se a subcontratação parcial dos serviços executados sem dedicação exclusiva de mão de obra (SEM DEMO), desde que observados os limites e condições estabelecidos no Termo de Referência.

7.3. A subcontratação dependerá de autorização prévia da Administração, devendo a Contratada comprovar a qualificação técnica da subcontratada.

7.4. Em qualquer hipótese, a Contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto contratual, incluindo as parcelas subcontratadas.

8. LIMPEZA: ESPECIFICAÇÕES

8.1. ÁREAS INTERNAS – Os serviços serão executados pela Contratada com a seguinte frequência:

8.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

8.1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos,



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

extintores de incêndio etc.;

- 8.1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 8.1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 8.1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 8.1.1.5. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 8.1.1.6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados – **duas vezes ao dia**, no caso de pisos frios (exceto na ALF/Dionísio Cerqueira-Ponto de Fronteira Alfandegado e IRF/Capanema-Sede);
- 8.1.1.7. Varrer os pisos de cimento;
- 8.1.1.8. Lavar bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, **duas vezes ao dia, ou quando necessário**;
- 8.1.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, **duas vezes ao dia, no mínimo, ou quando necessário**;
- 8.1.1.10. Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, **sempre que necessário**;
- 8.1.1.11. Abastecer a copa com a papel toalha, detergente líquido e esponja dupla face, **sempre que necessário**;
- 8.1.1.12. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 8.1.1.13. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 8.1.1.14. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 8.1.1.15. Retirar o lixo **duas vezes ao dia**, acondicionando-o em sacos



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

plásticos grandes e removendo-os para local indicado pela Administração;

8.1.1.16. Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6/1995;

8.1.1.17. Limpar os corrimãos e guarda corpos com produtos adequados;

8.1.1.18. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração, **sempre que necessário**;

8.1.1.19. Limpar e higienizar os bebedouros e os garrafões com produtos adequados, a cada abastecimento de garrafão de água mineral,

8.1.1.20. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

8.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

8.1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

8.1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

8.1.2.4. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

8.1.2.5. Lustrar, com produto apropriado, todo o mobiliário envernizado e passar flanela nos móveis encerados;

8.1.2.6. Limpar e polir com produto apropriado todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;

8.1.2.7. Lavar, encerar e lustrar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com produto apropriado, **duas vezes por semana**;

8.1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

8.1.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, **duas vezes por semana**;

8.1.2.10. Limpar refrigeradores e frigobares, interna e externamente;

8.1.2.11. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

8.1.2.12. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira, **duas vezes por semana**;

8.1.2.13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

8.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

8.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

8.1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

8.1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;

8.1.3.5. Limpar placas indicativas (em acrílicos, metais etc.) com equipamentos e acessórios adequados;

8.1.3.6. Remover manchas de paredes;

8.1.3.7. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);

8.1.3.8. Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;

8.1.3.9. Revisar minuciosamente todos os serviços prestados durante o mês.

8.1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

8.1.4.1. Lavar as áreas acarpetadas previstas em contrato;

8.1.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

8.1.5. EQUIPE DE APOIO PARA LIMPEZA AOS DOMINGOS E FERIADOS

- 8.1.5.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de apoio para atuação aos domingos e feriados, a qual será destinada, prioritariamente, à execução dos serviços de limpeza e higienização das áreas de sanitários dos imóveis abrangidos pelo presente contrato.
- 8.1.5.2.** Verificada a redução do fluxo de usuários e, por conseguinte, a diminuição da demanda nos sanitários, a equipe de que trata o subitem 6.1.5.1 poderá, mediante solicitação e supervisão da fiscalização do contrato, ser direcionada à execução de serviços de limpeza em outras áreas internas dos imóveis, desde que tais atividades estejam compreendidas no escopo contratual e não caracterizem alteração do objeto.

8.2. ÁREAS EXTERNAS – Os serviços serão executados pela Contratada com a seguinte frequência:

8.2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 8.2.1.1.** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 8.2.1.2.** Varrer e passar pano úmido nos pisos em geral;
- 8.2.1.3.** Varrer as áreas pavimentadas, exceto nos casos em que houver presença de excrementos de pombos. Nessa situação, devem ser adotados os seguintes procedimentos específicos para garantir a segurança e a higiene adequadas:
- a) É expressamente proibida a varrição das fezes enquanto estiverem secas, a fim de evitar a dispersão de partículas nocivas no ar;
 - b) As áreas afetadas pelos excrementos de pombos **devem ser lavadas** cuidadosamente, assegurando a completa remoção dos resíduos;
 - c) Antes da lavação, os excrementos devem ser previamente umedecidos com o uso de mangueira ou lavadora de alta pressão (VAP), de modo a evitar a dispersão de partículas



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

secas no ar e promover um ambiente mais seguro para os trabalhadores e para o público;

8.2.1.4. Retirar o lixo **duas vezes ao dia**, acondicionando-o em sacos plásticos grandes, removendo-os para local indicado pela Administração;

8.2.1.5. Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6/1995;

8.2.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.2.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ:

8.2.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.);

8.2.2.2. Lavar, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente;

8.2.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

8.2.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.2.3. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

8.2.3.1. Colocar sal grosso nas canaletas para prevenção da dengue;

8.2.3.2. Limpar calçadas de cimento bruto e pistas de rolamento;

8.2.3.2.1. A limpeza visa a remoção de resíduos de óleo e barro, tendo em vista o alto fluxo de veículos que transitam pelas vias

8.2.3.2.2. Recomenda-se que o serviço seja realizado com auxílio de caminhão com jato de água ou outro meio apropriado;

8.2.4. MENSALMENTE, UMA VEZ:



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

8.2.4.1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

8.2.4.2. Lavar, limpar e polir as placas indicativas e os letreiros metálicos;

8.3. ESQUADRIAS EXTERNAS **SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO** - Os serviços serão executados pela Contratada com a seguinte frequência:

8.3.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

8.3.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

9. LIMPEZA ESQUADRIAS EXTERNAS COM EXPOSIÇÃO DE RISCO – SOB DEMANDA

9.1. Objeto e escopo

9.1.1. O objeto deste item é a **limpeza de vidros e esquadrias na face externa** das edificações, **com necessidade de trabalho em altura** (toda atividade executada a partir de diferença de nível superior a 2,0 m do nível inferior, com risco de queda), a ser realizada **sob demanda** da Administração, observadas integralmente as normas de segurança do trabalho e as normas técnicas aplicáveis.

9.1.2. O **método de acesso** (ex.: plataformas elevatórias, andaimes/balancins, linhas de vida ou acesso por cordas) deverá ser definido pela Contratada a partir de **Análise de Risco (AR)**, privilegiando a hierarquia de controles (evitar o trabalho em altura; eliminar o risco; e, se remanescente, minimizar consequências com sistemas de proteção) e as condições reais do local.

9.1.2.1. Quando se utilizar acesso por corda, devem ser observadas as diretrizes da ABNT NBR 15595 (procedimento para aplicação do método).

9.1.2.2. Quando se utilizarem sistemas de ancoragem/linhas de vida, estes devem atender à ABNT NBR 16325-1:2024 (tipos A, B, D e E) e ABNT NBR 16325-2:2024 (tipo C).

9.1.3. **Periodicidade máxima permitida: quinzenal**, mediante solicitação da



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

Administração.

9.1.3.1. A execução em frequência diversa dependerá de ordem formal da Fiscalização.

9.1.4. Escopo mínimo por atendimento:

9.1.4.1. limpeza dos **vidros da face externa** e perfis/caixilhos aparentes, com remoção de sujidades e marcas;

9.1.4.2. aplicação, quando cabível, de **produto** antiembaçante compatível com o substrato e com o sistema de vedação;

9.1.4.3. proteção das áreas adjacentes, contenção de respingos e de queda de objetos, e destinação ambientalmente adequada de resíduos;

9.1.4.4. **sinalização e isolamento** da área inferior à frente de trabalho.

9.2. Requisitos de segurança e saúde (conformidade legal obrigatória)

9.2.1. A Contratada deverá **cumprir integralmente a NR-35 – Trabalho em Altura**, incluindo planejamento, organização e execução segura das atividades, responsabilidade documental e supervisão.

9.2.2. Análise de Risco (AR) e Permissão de Trabalho (PT):

9.2.2.1. Toda atividade será precedida de AR específica, contemplando, entre outros, local e entorno, isolamento/sinalização, pontos de ancoragem, condições meteorológicas, risco de queda de materiais, trabalhos simultâneos, requisitos de outras NRs, condições impeditivas e plano de resgate;

9.2.2.2. Atividades não rotineiras somente poderão ocorrer mediante PT, emitida em meio físico ou digital, válida por turno/jornada, acessível no local, e arquivada ao final;

9.2.2.3. A PT deve conter requisitos mínimos, medidas previstas na AR e a relação nominal dos envolvidos.

9.2.3. Capacitação, autorização e aptidão:



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

9.2.3.1. Somente trabalhadores formalmente autorizados podem executar trabalho em altura;

9.2.3.2. Treinamento inicial mínimo de 8 horas e treinamento periódico bienal (a cada 2 anos), teórico-prático, conforme a NR-35 e a NR-01;

9.2.3.3. Aptidão clínica consignada no ASO, nos termos da NR-35/NR-07.

9.2.4. Sistemas de Proteção contra Quedas (SPQ):

9.2.4.1. Obrigatórios sempre que não for possível evitar o trabalho em altura;

9.2.4.2. Seleção do SPCQ (coletivo) ou SPIQ (individual) com base na AR e por profissional qualificado/legalmente habilitado;

9.2.4.3. Força máxima transmitida ao trabalhador ≤ 6 kN em retenção de queda;

9.2.4.4. Inspeções: inicial (no recebimento), rotineira (antes do uso) e periódica (≥ 1 vez/12 meses), com registros e descarte de componentes avariados;

9.2.4.5. Talabarte para retenção de queda deve ser integrado a absorvedor de energia — redação vigente a partir de 02/01/2026;

9.2.4.6. Permanência conectada ao sistema durante toda a exposição; controle de distância/fator de queda e zona livre.

9.2.5. Ancoragens, linhas de vida e acesso por corda:

9.2.5.1. Sistemas de ancoragem e linhas de vida devem ser projetados por profissional legalmente habilitado, com ART, memorial descritivo/cálculo, laudos de testes e manual de uso/manutenção, em conformidade com a ABNT NBR 16325 (Partes 1 e 2);

9.2.5.2. Quando adotado acesso por cordas, observar integralmente a ABNT NBR 15595 (procedimentos, qualificação, equipamentos, práticas de trabalho e resgate).

9.2.6. EPI – NR-06: a Contratada deve fornecer e exigir o uso dos EPIs adequados



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

(com CA válido), treinar, higienizar, substituir quando necessário e manter registros, nos termos da NR-06.

9.2.7. Integração ao PGR – NR-01: a Contratada deverá comprovar a inclusão da atividade no seu Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), com Inventário de Riscos e Plano de Ação pertinentes, incluindo procedimentos de resposta a emergências e evidências de simulações, conforme redação vigente da NR-01.

9.2.8. Condições impeditivas e suspensão: a Contratada não iniciará - ou suspenderá - o serviço quando houver situação de risco não prevista ou adversidade meteorológica que comprometa a segurança (ex.: vento forte, chuva, descargas atmosféricas), retomando apenas após restabelecidas as condições de segurança e revalidação da PT.

9.2.9. Complementaridade setorial (quando aplicável): na utilização de andaimes/balancins e demais equipamentos típicos de obras, observar-se-á também a **NR-18** (medidas de prevenção na construção, andaimes, plataformas, ancoragens/linhas de vida), sem prejuízo da NR-35.

9.3. Obrigações mínimas da Contratada

9.3.1. Sem prejuízo de outras previstas em lei e neste termo, a Contratada deverá:

9.3.1.1. Garantir a implementação das medidas de prevenção da NR-35;

9.3.1.2. Assegurar a realização da AR e, quando aplicável, emitir a PT;

9.3.1.3. Elaborar procedimentos operacionais para atividades rotineiras;

9.3.1.4. Disponibilizar instruções de segurança (AR, PT, POPs) por meios acessíveis aos trabalhadores;

9.3.1.5. Realizar avaliação prévia das condições no local, com estudo, planejamento e implementação de medidas complementares de segurança;

9.3.1.6. Acompanhar o cumprimento das medidas de prevenção por eventuais subcontratadas;

9.3.1.7. Iniciar o trabalho somente após implementadas as medidas de prevenção definidas;



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

9.3.1.8. Suspende o trabalho quando verificada condição de risco não prevista e não neutralizável de imediato;

9.3.1.9. Estabelecer sistemática formal de autorização de trabalhadores;

9.3.1.10. Organizar e arquivar a documentação da NR-35 por mínimo de 5 (cinco) anos.

9.3.1.11. Todos os custos relacionados à emissão de ART, análises de risco, permissões de trabalho, treinamentos, sistemas de ancoragem, linhas de vida, inspeções, ensaios, certificações, equipamentos e demais exigências legais ou normativas necessárias à execução dos serviços são considerados incluídos nos preços contratados.

9.4. Documentação técnica a apresentar (pré-início e durante a execução)

9.4.1. A Contratada deverá apresentar à Fiscalização, **antes do início e manter atualizada durante a execução:**

9.4.1.1. AR da atividade e **modelos de PT**, com fluxos de emissão / validação / encerramento;

9.4.1.2. PGR (NR-01) com Inventário de Riscos e Plano de Ação contemplando a atividade; evidências de **simulados de emergência** quando exigidos;

9.4.1.3. Projeto/ART das ancoragens e linhas de vida (quando aplicáveis), **laudos de teste de carga, plano de inspeções periódicas e manuais/etiquetas conforme NBR 16325;**

9.4.1.4. Procedimentos de acesso por corda (quando aplicável), incluindo qualificação da equipe e plano de resgate, conforme NBR 15595;

Relação de EPI's com CA's válidos e registros de treinamentos / entregas / inspeções (NR-06);

9.4.1.5. Comprovação de capacitação em NR-35 (inicial e periódica) e autorização formal dos trabalhadores; ASOs com aptidão para trabalho em altura;



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

9.4.1.6. Plano de Resposta a Emergências e Salvamento em Altura, com recursos, tempo estimado de resgate e equipe habilitada;

9.4.1.7. Quando pertinente, **procedimentos/planos** exigidos pela NR-18 para uso de andaimes, balancins, plataformas e movimentação de pessoas/materiais.

9.5. Execução dos serviços e critérios de desempenho

9.5.1. A execução deverá **minimizar riscos a terceiros e ao patrimônio**, mediante isolamento/sinalização da área inferior, uso de **retenção de ferramentas e materiais** e supervisão definida na AR.

9.5.2. Produtos de limpeza, antiembaçantes e insumos deverão ser **compatíveis** com os substratos e **não agressivos** a vedações e esquadrias; é **vedado** o uso de materiais que possam danificar superfícies ou gerar resíduos perigosos sem plano de gerenciamento específico.

9.5.3. O serviço será considerado **aceito** quando:

9.5.3.1. não houver **resíduos ou marcas**;

9.5.3.2. as **superfícies estiverem íntegras**;

9.5.3.3. tiverem sido cumpridas todas as **medidas de segurança e registros** (AR, PT, checklists, inspeções) exigidos; e

9.5.3.4. a **área for liberada** limpa e desobstruída.

9.6. Responsabilidade e penalidades

9.6.1. O descumprimento de quaisquer dos requisitos deste item, das NRs e das ABNT NBR aplicáveis implicará a imediata paralisação das atividades até a correção, sem ônus para a Administração, sem prejuízo das sanções contratuais e das responsabilidades cíveis, trabalhistas e criminais cabíveis.

9.7. Referências normativas mínimas aplicáveis

9.7.1. NR-35 – Trabalho em Altura (MTE) – Campo de aplicação (≥ 2 m), responsabilidades, AR/PT, treinamento (8 h inicial e bienal), SPQ (≤ 6 kN, inspeções, talabarte com absorvedor de energia vigente desde 02/01/2026), emergência e salvamento.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

9.7.2. NR-01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO/PGR) – PGR com Inventário de Riscos e Plano de Ação, atualizações 2024/2025 (participação dos trabalhadores, emergências e simulados).

9.7.3. NR-06 – Equipamento de Proteção Individual: Obrigações do empregador: fornecimento, treinamento, higienização, substituição e Certificado de Aprovação (CA).

9.7.4. ABNT NBR 16325 (2024) – Parte 1 (tipos A, B, D, E) e Parte 2 (tipo C): requisitos, ensaios, marcação, documentação e inspeção de dispositivos de ancoragem.

9.7.5. ABNT NBR 15595 (2016) – Acesso por corda: qualificação, equipamentos, AR, práticas seguras e resgate.

9.7.6. NR-18 – Segurança na Indústria da Construção – quando aplicável a andaimes / balancins / plataformas.

9.8. As especificações deste tópico estão em consonância com o [Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta](#).

10. LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS D'ÁGUA: ESPECIFICAÇÕES

10.1. Escopo e periodicidade: a Contratada deverá executar a lavagem, higienização e desinfecção de todos os reservatórios de água potável (caixas d'água e cisternas) das instalações indicadas pela Contratante, conforme consta na Planilha de Custos e Formação de Preços, no **mínimo duas (2) vezes por ano**, observando integralmente a Portaria GM/MS nº 888/2021 (padrão de potabilidade) e as boas práticas da ABNT NBR 10156:2023 e da ABNT NBR 5626:2020.

10.2. Planejamento, continuidade de abastecimento e uso racional da água: os serviços deverão ser planejados de forma a não interromper o fornecimento aos usuários. Quando necessário, a Contratada deverá realizar manobras, utilizar reservação redundante e/ou abastecimento contingencial, minimizando o desperdício e a geração de efluentes, em alinhamento com as diretrizes de operação e manutenção de sistemas prediais da ABNT NBR 5626:2020.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

10.3. Requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST):

10.3.1. Norma Regulamentadora nº 7 — Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e Atestado de Saúde Ocupacional: todos os integrantes da equipe devem possuir Atestado de Saúde Ocupacional vigente e compatível com os riscos da atividade, emitido no âmbito do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

10.3.2. Norma Regulamentadora nº 35 — Trabalho em Altura: para atividades acima de 2,0 metros com risco de queda, exigir capacitação conforme a Norma Regulamentadora nº 35, autorização formal, Análise de Risco e, quando aplicável, Permissão de Trabalho, com uso de Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva apropriados.

10.3.3. Norma Regulamentadora nº 33 — Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados: reservatórios caracterizados como espaço confinado deverão cumprir integralmente a Norma Regulamentadora nº 33, incluindo cadastro do espaço, equipe qualificada (trabalhador autorizado, vigia e supervisor de entrada), emissão de Permissão de Entrada e Trabalho por entrada (validade máxima de vinte e quatro horas), monitoramento atmosférico antes e durante a atividade (oxigênio, inflamáveis e tóxicos), ventilação/exaustão, plano e equipe de resgate, bloqueio e etiquetagem de energias e comunicação contínua. Recomenda-se a observância complementar da ABNT NBR 16577:2017.

10.3.4. Equipamentos de Proteção Individual e Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos/Fichas de Dados de Segurança: os Equipamentos de Proteção Individual devem possuir Certificado de Aprovação válido e deve haver, no local, disponibilidade das Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos ou Fichas de Dados de Segurança dos saneantes empregados.

10.4. Diretrizes sanitárias e padrão de potabilidade:

10.4.1. A água destinada ao consumo humano após o serviço deve atender integralmente ao padrão de **potabilidade** da Portaria do Ministério da Saúde nº 888/2021 (Anexo XX).

10.4.2. Cloro residual livre: após reabastecimento e estabilização do sistema, deverá ser mantido cloro residual livre igual ou superior a 0,2 miligrama por litro nos pontos representativos do reservatório e da rede



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

interna, respeitando-se os limites máximos previstos na Portaria do Ministério da Saúde nº 888/2021.

- 10.4.3.** Em instalações situadas em **portos, em aeroportos e em passagens de fronteira**, observar adicionalmente as Boas Práticas Sanitárias para Sistema de Abastecimento de Água ou Solução Alternativa Coletiva de Abastecimento de Água previstas na **Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária nº 664/2022**.

10.5. Procedimentos mínimos de limpeza e desinfecção

- 10.5.1.** Isolamento do reservatório, fechamento da saída para a rede interna e esgotamento controlado.
- 10.5.2.** Remoção mecânica de lodo, incrustações e detritos (escovação ou jateamento, conforme compatibilidade do revestimento), seguida de enxágue com água potável.
- 10.5.3.** É vedado o descarte de resíduos na rede de água potável; os resíduos devem ter destinação ambientalmente adequada.
- 10.5.4.** Desinfecção das superfícies internas com saneante apropriado para água potável (por exemplo, hipoclorito de sódio ou hipoclorito de cálcio), respeitando-se as instruções do fabricante e a respectiva Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos/Ficha de Dados de Segurança quanto à concentração e ao tempo de contato.
- 10.5.5.** Enxágue final (quando aplicável) e reabastecimento com água potável.
- 10.5.6.** Comissionamento sanitário: verificação local de cloro residual livre e de potencial hidrogeniônico (pH) antes da liberação para consumo.
- 10.5.7.** Sinalização e bloqueios durante toda a execução do serviço, em conformidade com as Normas Regulamentadoras nº 33 e nº 35.

10.6. Relatórios, certificados e demais entregáveis (custos pela Contratada): para cada reservatório, a Contratada deverá fornecer Relatório Técnico Descritivo e Fotográfico e Certificado de Higienização contendo, no mínimo:

- 10.6.1.** Metodologia detalhada e controles de Saúde e Segurança do Trabalho (Normas Regulamentadoras nº 33 e nº 35);



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

- 10.6.2. Cronograma de execução;
 - 10.6.3. Ficha de avaliação preliminar do reservatório (localização, volume, tampas, escadas, revestimento e dispositivos – conforme ABNT NBR 5626);
 - 10.6.4. Fotografias de “antes” e “depois”;
 - 10.6.5. Volume de água utilizado;
 - 10.6.6. Fichas técnicas e Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos/Fichas de Dados de Segurança dos produtos;
 - 10.6.7. Relação de Equipamentos de Proteção Individual com respectivos Certificados de Aprovação e recibos de entrega;
 - 10.6.8. Atestados de Saúde Ocupacional (Norma Regulamentadora nº 7) e certificados de capacitação (Normas Regulamentadoras nº 33 e nº 35) de todos os envolvidos;
 - 10.6.9. Permissão de Entrada e Trabalho, Análise Preliminar de Risco/Análise de Risco e Permissão de Trabalho (quando aplicável), com leituras atmosféricas de pré-entrada e durante o trabalho e evidência de calibração dos instrumentos;
 - 10.6.10. Resultados analíticos pós-serviço (itens 8.7 e 8.8);
 - 10.6.11. Resultados do teste de Adenosina Trifosfato (ATP), quando aplicável, e critérios de aceitação;
 - 10.6.12. **Certificado individual por reservatório:** todos os custos de amostragem, análises, relatórios e certificados são de responsabilidade da Contratada.
- 10.7. Monitoramento pós-serviço (coleta e análises)**
- 10.7.1. Clorimetria e potencial hidrogeniônico (pH): até vinte e quatro horas após a conclusão, a Contratada verificará o cloro residual livre e o pH em pontos definidos, com comprovação por laudo ou certificado.
 - 10.7.2. Análise bacteriológica: entre o quarto e o oitavo dia após a conclusão, a Contratada coletará amostras para análise microbiológica (incluindo pesquisa de *Escherichia coli*) em laboratório oficialmente habilitado pela autoridade sanitária competente, com emissão de laudo.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

10.7.3. Os laudos deverão identificar expressamente o laboratório executor, seus responsáveis técnicos e os métodos de ensaio empregados.

10.7.4. As coletas e os parâmetros devem observar, como referência sanitária, o Anexo XX da Portaria do Ministério da Saúde nº 888/2021.

10.8. Critérios de aceitação: a prestação do serviço será considerada aprovada quando:

10.8.1. Escherichia coli ausente em 100 mililitros;

10.8.2. Cloro residual livre igual ou superior a 0,2 miligrama por litro e dentro dos limites máximos previstos na Portaria do Ministério da Saúde nº 888/2021;

10.8.3. Demais parâmetros físico-químicos e organolépticos em conformidade com a Portaria do Ministério da Saúde nº 888/2021.

10.9. Não conformidade e retrabalho: Verificada não conformidade (por exemplo, presença de Escherichia coli ou parâmetros fora do padrão), a Contratada deverá repetir integralmente a limpeza e a desinfecção e providenciar nova análise no prazo máximo de quinze dias a contar da ciência do resultado.

10.9.1. Constatada falha de execução, todos os custos de repetição e de novos laudos serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem ônus adicional para a Contratante.

10.10. Disposições específicas para portos, aeroportos e passagens de fronteira: em unidades situadas nessas áreas, a Contratada observará, além das exigências acima, as Boas Práticas Sanitárias para sistemas de abastecimento previstas na Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária nº 664/2022.

10.11. Documentação e guarda de registros: a Contratada deverá manter, pelo prazo mínimo de cinco anos, todos os registros relativos aos serviços (Permissão de Entrada e Trabalho, Análise Preliminar de Risco/Análise de Risco, certificados das Normas Regulamentadoras nº 33 e nº 35, Atestados de Saúde Ocupacional, laudos analíticos, relatório fotográfico e recibos de Equipamentos de Proteção Individual), disponibilizando-os sempre que solicitado pela fiscalização.

10.12. Referências normativas mínimas aplicáveis:

10.12.1. Portaria do Ministério da Saúde nº 888/2021 – Procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

potabilidade (Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 5/2017).

10.12.2.Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária nº 664/2022 – Boas Práticas Sanitárias para Sistema de Abastecimento de Água ou Solução Alternativa Coletiva de Abastecimento de Água em portos, aeroportos e passagens de fronteira.

10.12.3.Norma Regulamentadora nº 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional/Atestado de Saúde Ocupacional);

10.12.4.Norma Regulamentadora nº 33 (espaços confinados);

10.12.5.Norma Regulamentadora nº 35 (trabalho em altura).

10.12.6.ABNT NBR 10156:2023 – Limpeza e desinfecção de tubulações e reservatórios de sistema de abastecimento de água — Procedimento.

10.12.7.ABNT NBR 5626:2020 – Sistemas prediais de água fria e água quente — Projeto, execução, operação e manutenção.

10.12.8.ABNT NBR 16577:2017 – Espaço confinado — Prevenção de acidentes, procedimentos e medidas de proteção.

11. JARDINAGEM: ESPECIFICAÇÕES

11.1. Escopo geral.

11.1.1. A **jardinagem** compreende tratamentos paisagísticos e tratos culturais em canteiros ornamentais, jardins internos, floreiras, vasos e áreas ajardinadas, visando manter o padrão estético, a saúde das plantas e a integridade do projeto paisagístico.

11.1.2. A Contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada, acompanhada por Responsável Técnico habilitado, com ART/RRT registrada.

11.1.3. Intervenções em árvores não integram este item e estão previstas exclusivamente no Item 12, observadas as autorizações cabíveis.

11.1.4. Os serviços de jardinagem restringem-se aos jardins ornamentais, vasos,



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

floreiras e canteiros paisagísticos, não compreendendo gramados extensivos, roçadas, capinas gerais ou manutenção de áreas verdes, que integram exclusivamente o Item 12.

11.2. Atividades inclusas (típicas e exclusivas da jardinagem):

- 11.2.1. Limpeza, rastelagem e manutenção de canteiros ornamentais, floreiras e jardins internos;
- 11.2.2. Erradicação manual de ervas daninhas em áreas ajardinadas;
- 11.2.3. Plantio e replantio de flores, forrações, herbáceas e arbustos ornamentais;
- 11.2.4. Podas leves de manutenção, formação e condução de arbustos e plantas ornamentais (vedada a poda de árvores);
- 11.2.5. Adubação e fertilização de plantas ornamentais;
- 11.2.6. Controle fitossanitário específico para ornamentais, priorizando métodos não químicos;
- 11.2.7. Afofamento e aeração do solo em canteiros e vasos;
- 11.2.8. Irrigação rotineira de jardins internos e externos;
- 11.2.9. Manutenção estética de bordas, caminhos e delimitações dos canteiros;
- 11.2.10. Pequenas adequações paisagísticas, desde que sem alteração estrutural do projeto original, e mediante anuência do Fiscal.

11.3. Frequências e procedimentos

11.3.1. Serviços diários:

- 11.3.1.1. Limpar, varrer e rastelar as áreas ajardinadas;
- 11.3.1.2. Remover folhas, flores e galhos secos;
- 11.3.1.3. Irrigar plantas internas e externas conforme necessidade e balanço hídrico;
- 11.3.1.4. Coletar manualmente caramujos e pragas de maior incidência.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

11.3.2. Serviços semanais:

11.3.2.1. Capina manual de canteiros e floreiras (sem roçada mecanizada);

11.3.2.2. Remoção de ervas daninhas em áreas pavimentadas adjacentes aos jardins;

11.3.2.3. Limpeza e reorganização de canteiros ornamentais;

11.3.2.4. Erradicação manual de plantas invasoras.

11.3.3. Serviços quinzenais:

11.3.3.1. Inspeção de vasos, plantas e canteiros para identificação de problemas;

11.3.3.2. Podas ornamentais leves (formação e correção);

11.3.3.3. Replantio de forrações e pequenas mudas;

11.3.3.4. Rastelagem e limpeza ampliada dos jardins.

11.3.4. Serviços mensais:

11.3.4.1. Adubação e fertilização conforme recomendação técnica do Responsável Técnico;

11.3.4.2. Controle fitossanitário priorizando métodos não químicos; quando necessário uso químico, observar as regras do item 9.5.

11.3.5. Serviços trimestrais:

11.3.5.1. Renovação parcial de canteiros e ornamentações;

11.3.5.2. Limpeza de palmeiras ornamentais (retirada de material seco), quando permitido pela legislação municipal;

11.3.5.3. Rodízio de vasos e reorganização estética dos ambientes.

11.3.6. Serviços sob demanda:

11.3.6.1. Replantio de áreas ornamentais danificadas;



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

11.3.6.2. Aeração de vasos e canteiros;

11.3.6.3. Aplicação de defensivos com prescrição técnica e observância das normas de segurança;

11.3.6.4. Reposição de materiais de composição dos canteiros (pedriscos, tijolos etc.);

11.3.6.5. Recolhimento e destinação dos resíduos gerados (conforme item 9.4).

11.4. Resíduos.

11.4.1. A contratada é responsável pela coleta, segregação, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, priorizando reutilização / compostagem quando viável, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (PNRS).

11.4.2. É vedado o descarte em local não autorizado.

11.5. Segurança operacional.

11.5.1. Devem ser adotadas medidas preventivas de segurança: sinalização e isolamento das áreas; uso de EPIs (NR-06); conformidade com NR-12 (máquinas/roçadeiras), NR-18, NR-35 (quando houver trabalho em altura) e NR-10 (quando houver risco elétrico).

11.6. Capina química (restrita).

11.6.1. Somente quando expressamente autorizada pela legislação local e pela Contratante, e exclusivamente em áreas ornamentais pavimentadas, com:

11.6.1.1. (i) receituário agrônomo emitido por profissional habilitado;

11.6.1.2. (ii) uso de produtos registrados no MAPA / Anvisa / Ibama;

11.6.1.3. (iii) sinalização, bloqueio da área tratada e respeito aos tempos de reentrada/carência;

11.6.1.4. (iv) observância de eventuais proibições em áreas sensíveis (escolas, unidades de saúde, etc.).



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

11.7. Realocação de jardineiro. Permitida dentro da mesma cidade, por necessidade do serviço, com transporte do profissional, materiais, ferramentas e equipamentos sob responsabilidade exclusiva da Contratada.

12. MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES: ESPECIFICAÇÕES

12.1. Escopo geral.

12.1.1. A **Manutenção de Áreas Verdes** abrange roçada, capina, poda, limpeza, retirada de resíduos e conservação funcional de áreas verdes extensivas (gramados amplos, taludes, áreas externas e arborização urbana), visando segurança, acessibilidade e conservação ambiental.

12.1.2. São de responsabilidade de **Contratada**: execução conforme este Memorial; fornecimento de mão de obra, equipamentos, EPIs, insumos; destinação de resíduos; registros; segurança; ART/RRT; conformidade legal.

12.1.3. A contratada deverá possuir Responsável Técnico legalmente habilitado, com ART/RRT registrada para manejo vegetal.

12.2. Frequência – execução mensal, sem prejuízo de acionamentos extraordinários por motivo de segurança, eventos climáticos ou determinação fundamentada da fiscalização.

12.3. Procedimentos

12.3.1. Roçada e corte:

12.3.1.1. Corte mecanizado da vegetação herbácea em áreas extensivas;

12.3.1.2. Utilização de roçadeira, aparador ou cortador de grama adequados, com acabamento de bordas e obstáculos;

12.3.1.3. Alturas e padrões de corte definidos pela fiscalização ou projeto paisagístico (referência: 3–5 cm para gramíneas de baixa estatura).

12.3.2. Capina e limpeza:

12.3.2.1. Capina manual ou mecanizada de áreas externas;



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

12.3.2.2. Extração total de raízes em passeios e estacionamentos;

12.3.2.3. Remoção de plantas invasoras e indesejadas em áreas extensivas.

12.3.3. Poda de vegetação:

12.3.3.1. Podas de limpeza, manutenção ou condução de arbustos e árvores para garantir circulação, visibilidade de sinalização e segurança;

12.3.3.2. Intervenções próximas a redes elétricas somente com equipe qualificada e, quando exigido, em coordenação com a concessionária.

12.3.3.3. As podas de árvores urbanas dependem de autorização/anuência do órgão municipal competente.

12.3.3.4. É vedada a poda drástica e a supressão de árvores sem a devida autorização/licença, conforme legislação aplicável.

12.3.4. Rastelagem, varrição e limpeza do entorno:

12.3.4.1. Rastelagem manual ou mecânica das áreas;

12.3.4.2. Varrição de ruas, calçadas e passeios adjacentes após os serviços;

12.3.4.3. Coleta de resíduos verdes e demais materiais encontrados; entrega da área completamente limpa.

12.4. Resíduos.

12.4.1. A contratada é responsável coleta, segregação, acondicionamento, transporte e destinação final dos resíduos verdes e demais resíduos coletados durante os serviços, priorizando reutilização / reciclagem / compostagem quando viável, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (PNRS);

12.4.2. É vedado o descarte em locais não autorizados.

12.5. Segurança operacional.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

12.5.1. Devem ser adotadas medidas preventivas de segurança:

12.5.1.1. instalação de redes de contenção, barreiras físicas ou dispositivos similares para contenção de detritos;

12.5.1.2. sinalização e isolamento das áreas;

12.5.1.3. atendimento às NRs aplicáveis (NR-06, NR-12, NR-18, NR-35 e NR-10 quando houver risco elétrico).

12.6. Capina química (restrita).

12.6.1. Permitida somente quando legalmente autorizada e mediante:

12.6.1.1. (i) receituário agrônomo emitido por profissional habilitado;

12.6.1.2. (ii) uso de produtos registrados no MAPA/Anvisa/Ibama;

12.6.1.3. (iii) sinalização e bloqueio das áreas tratadas, respeito aos intervalos de reentrada e de carência;

12.6.1.4. (iv) observância de restrições para áreas sensíveis conforme legislação sanitária e ambiental vigente.

12.7. Registro para medição dos serviços de manutenção de áreas verdes.

12.7.1. Como condição para aceitação dos serviços, os locais de execução deverão ser devidamente **registrados** por meio de **fotografias** tiradas **antes** e **após** a realização das atividades, incluindo as áreas adjacentes, para comprovação do cumprimento das especificações deste Anexo;

12.7.2. As imagens devem ser capturadas de **diferentes ângulos e perspectivas**, de modo a garantir a visualização completa e clara das áreas atendidas, permitindo a avaliação da efetividade dos serviços executados;

12.7.3. Os registros devem integrar a documentação mensal correspondente.

12.7.4. Sempre que o equipamento utilizado disponibilizar a funcionalidade, a Fiscalização poderá exigir fotografias georreferenciadas para fins de comprovação da execução dos serviços.

12.8. Evidências fundamentais para medição.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

- 12.8.1. apresentação de registros fotográficos “antes e depois”,
- 12.8.2. relatórios mensais com rotas/áreas atendidas,
- 12.8.3. ordens de serviço,
- 12.8.4. receituários agrônômicos (quando houver aplicação química),
- 12.8.5. autorizações/licenças para poda/supressão (quando exigidas) e
- 12.8.6. comprovantes de destinação de resíduos (MTR/CTR).

12.9. Prazos de correção.

- 12.9.1. Não conformidades leves: até 48 horas.
- 12.9.2. Não conformidades graves (risco à segurança/saúde): atendimento imediato.
- 12.9.3. A medição/pagamento poderá ser glosada proporcionalmente às não conformidades.

13. CONTROLE DE PRAGAS E VETORES URBANOS: ESPECIFICAÇÕES

13.1. Escopo geral.

- 13.1.1. O **Controle de Pragas e Vetores Urbanos** abrange o conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação de produtos saneantes, ou ambos, destinadas a impedir, de forma integrada, a instalação e reprodução de vetores e pragas urbanas nas áreas internas e externas.
- 13.1.2. A Contratada deverá ser empresa especializada, **licenciada pela Vigilância Sanitária** e, quando aplicável, pelo órgão ambiental competente, atuando sob **Responsável Técnico habilitado** e observando as Boas Práticas Operacionais da **RDC ANVISA nº 622/2022**.

13.2. Definições operacionais

- 13.2.1. **Pragas urbanas:** organismos que buscam alimento, água e abrigo em ambientes urbanos, podendo causar danos à saúde, a bens e à infraestrutura;



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

- 13.2.2. Vetores urbanos:** pragas capazes de transmitir agentes etiológicos a humanos ou animais;
- 13.2.3. Produtos saneantes autorizados:** A Contratada deverá utilizar exclusivamente produtos saneantes domissanitários com registro e/ou notificação na ANVISA, seguindo estritamente rótulo e orientações do fabricante.
- 13.2.4. Segurança química e comunicação de perigos:** A Contratada deverá disponibilizar à Fiscalização, previamente e durante a execução, as Fichas com Dados de Segurança (FDS – ABNT NBR 14725:2023) dos produtos empregados, garantindo rotulagem e comunicação de perigos conforme NR-26 (GHS¹).
- 13.2.5. Ponto monitorado:** localização previamente cadastrada e identificada no Mapa de Pontos, destinada ao acompanhamento sistemático da ocorrência de pragas e vetores mediante inspeção visual estruturada, armadilhas, porta-isca, placas adesivas ou outros dispositivos de monitoramento.

13.3. Frequências e procedimentos

- 13.3.1. Monitoramento mensal** (obrigatório) - A Contratada deverá realizar **monitoramento mensal** das áreas internas e externas, com diagnóstico técnico (espécies, focos, rotas e condições predisponentes) e registro formal em **Relatório de Monitoramento Mensal (RMM)**, observando obrigatoriamente:

13.3.1.1. Escopo do monitoramento:

- 13.3.1.1.1.** Inspeção dirigida nos pontos críticos (copas, depósitos, almoxarifados, áreas de resíduos, solos, shafts técnicos, cozinhas, refeitórios, vestiários, áreas de arquivo/acervo);
- 13.3.1.1.2.** Vistoria de estações de controle (isca / armadilhas / porta-isca), com leitura de consumo/atividade e condição

¹GHS – **Globally Harmonized System of Classification and Labelling of Chemicals** (Sistema Globalmente Harmonizado de Classificação e Rotulagem de Produtos Químicos) é um **padrão internacional** que estabelece **critérios unificados para classificação de perigos, rotulagem preventiva e comunicação de riscos de produtos químicos**. No Brasil, o GHS foi incorporado à **NR-26 – Sinalização de Segurança**, tornando-se referência para rotulagem e comunicação de perigos nos locais de trabalho.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

(íntegro, lacrado, fixado, identificado e acessível);

13.3.1.1.2.1. É vedada a utilização de porta-isca não identificados, não fixados ou instalados de forma que comprometa a rastreabilidade, a segurança operacional ou o controle de acesso por pessoas não autorizadas.

13.3.1.1.3. Verificação de condições predisponentes (falhas de vedação, umidade / infiltração, resíduos mal acondicionados, prateleiras encostadas, vegetação externa favorecendo acesso, etc.);

13.3.1.1.4. Mapeamento de rotas e pontos de ingresso potenciais (frestas, ralos, portas sem guarnição, dutos e passagens).

13.3.1.2. Registros mínimos do RMM (obrigatórios) - O Relatório de Monitoramento Mensal deverá conter, no mínimo:

13.3.1.2.1. Capa e identificação: razão social da Contratada, CNPJ, nº do contrato, período de referência (mês/ano), identificação do RT (nome, conselho e nº de registro);

13.3.1.2.2. Sumário executivo com avaliação do status (ex.: “controlado”, “atenção”, “crítico”), justificativa e recomendações:

13.3.1.2.2.1. Controlado: ausência de infestação ativa ou ocorrência isolada sem impacto operacional ou sanitário.

13.3.1.2.2.2. Atenção: atividade recorrente ou presença de condições predisponentes relevantes que demandem acompanhamento.

13.3.1.2.2.3. Crítico: presença de infestação ativa, risco sanitário imediato, identificação de vetores de importância epidemiológica ou situação que demande intervenção corretiva prioritária.

13.3.1.2.2.4. Tendência histórica: Para cada praga ou vetor monitorado, o RMM deverá indicar a tendência observada em relação aos 3 (três) meses anteriores, classificando-a como crescente, estável ou decrescente, acompanhada de breve justificativa técnica.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

13.3.1.2.3. Mapa/planta do imóvel por pavimento, com georreferenciamento ou identificação inequívoca dos pontos monitorados (código do ponto, tipo – isca adesiva, porta-isca rodenticida, armadilha luminosa, etc.), resultado (sem atividade/baixa/média/alta), lote/validade das iscas instaladas e data da última reposição;

13.3.1.2.3.1. Cada ponto monitorado deverá possuir código único e permanente durante toda a vigência contratual, admitindo-se alteração somente mediante atualização formal do Mapa de Pontos e respectiva justificativa técnica.

13.3.1.2.4. Tabela consolidada por ponto, contendo: data/hora da inspeção, ambiente, código do ponto, espécie/indício (fezes, roedura, inseto vivo/morto), nível de atividade (critério padronizado), ação adotada (limpeza, reposição de isca, troca de método, vedação recomendada), responsável pela leitura;

13.3.1.2.5. Registros fotográficos “antes/depois” para novos focos ou não conformidades, com data/hora visíveis; quando possível, metadados (geolocalização);

13.3.1.2.6. Registro das ações decorrentes de intervenção corretiva (ativação sob demanda), com atualização do mapa de pontos e respectivas evidências fotográficas, quando for o caso;

13.3.1.2.7. Lista de produtos saneantes eventualmente utilizados na rotina de monitoramento (ex.: atrativos/adesivos), com nome comercial, nº de registro/notificação ANVISA, concentração, lote e validade; as respectivas FDS (ABNT NBR 14725:2023) deverão estar anexas ao dossiê geral do contrato e disponíveis à fiscalização;

13.3.1.2.8. Plano de ações corretivas com prazos, responsáveis e seguimento no mês subsequente (itens pendentes permanecem em destaque até sua conclusão);

13.3.1.2.9. Assinatura do RT (digital ou manuscrita) e assinatura do preposto da Contratada.

13.3.1.3. Padrão de evidências fotográficas



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

- 13.3.1.3.1.** Fotos legíveis, com data/hora e descrição do local;
- 13.3.1.3.2.** Para novos focos e não conformidades: mínimo 2 ângulos por ocorrência (detalhe e contexto);
- 13.3.1.3.3.** c) Nomenclatura obrigatória: RMM_[Unidade] _
[Pavimento/Setor] _ [Ponto] _ [AAAAMMDD] _
[HHMM].jpg.

13.3.1.4. Formato, prazos e canal de envio à Fiscalização

- 13.3.1.4.1.** O RMM deverá ser entregue até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao monitoramento;
- 13.3.1.4.2.** Formato digital: arquivo PDF pesquisável (texto extraível), com mapas em boa resolução e tabelas também fornecidas em planilha (XLSX/CSV) para apoio à análise;
- 13.3.1.4.3.** Canal de protocolo: envio para o e-mail institucional da Fiscalização indicado pela Gestão do Contrato;
- 13.3.1.4.4.** Controle de versão: identificar versão e revisões (ex.: v1.0, v1.1 – correção de mapas);
- 13.3.1.4.5.** Confidencialidade: dados e plantas de segurança são de uso exclusivo da Administração, vedado o compartilhamento com terceiros.

13.3.1.5. Rastreabilidade e arquivamento

- 13.3.1.5.1.** A Contratada deverá manter arquivados por no mínimo 60 (sessenta) meses após o encerramento contratual, ou prazo superior previsto em norma específica: checklists de campo assinados, relatórios parciais, fotos originais, calibrações de equipamentos, mapas de iscas históricos e FDS vigentes;
- 13.3.1.5.2.** Acesso sob demanda: a fiscalização poderá solicitar os originais e cruzar informações em auditorias.
- 13.3.1.5.3.** A Fiscalização poderá realizar inspeções de campo e auditorias documentais para verificar a correspondência



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

entre os registros apresentados no RMM, o Mapa de Pontos e a situação efetivamente encontrada nas instalações.

13.3.1.6. Indicadores mínimos de desempenho (mensais)

- 13.3.1.6.1.** Cobertura de monitoramento: $\geq 100\%$ dos pontos previstos;
- 13.3.1.6.2.** Atualização de mapas: 100% dos pontos com leitura/registro no mês;
- 13.3.1.6.3.** Tratamento de focos críticos identificados: 100% com plano corretivo e prazo definido;
- 13.3.1.6.4.** Aderência documental (RMM completo, dentro do prazo): 100%.

13.3.1.7. Tratamento de não conformidades

- 13.3.1.7.1.** Não conformidade documental (RMM incompleto/fora do prazo): prazo de até 2 dias úteis para saneamento;
- 13.3.1.7.2.** Não conformidade técnica: correção imediata quando envolver risco sanitário, risco operacional ou potencial dano ao patrimônio; até 48 (quarenta e oito) horas nos demais casos, salvo prazo diverso definido pela Fiscalização mediante justificativa técnica.

13.3.1.8. O modelo de Relatório de Monitoramento Mensal (RMM) consta do ANEXO XII do Termo de Referência, constituindo requisito obrigatório para apresentação, aceite e medição dos serviços de monitoramento.

13.3.2. Desinsetização – procedimentos mínimos.

- 13.3.2.1.** Aplicar saneantes por pulverização dirigida em rodapés, frestas, cantos, atrás de mobiliário e pontos críticos;
- 13.3.2.2.** Aplicar gel inseticida em mobiliário/equipamentos (quando indicado), priorizando áreas com acervo documental;



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

- 13.3.2.3. Instalar iscas para baratas em pontos estratégicos;
- 13.3.2.4. Aplicar inseticida em pó em áreas externas (jardins) para formigas, escorpiões, cupins e criadouros de mosquitos;
- 13.3.2.5. Cupins: executar vistoria técnica prévia com identificação de espécie, localização de colônias e método específico;
- 13.3.2.6. Subsolos: adotar tratamento específico;
- 13.3.2.7. Realizar descupinização em estruturas de madeira quando identificados focos;
- 13.3.2.8. Utilizar exclusivamente produtos com registro e/ou notificação na ANVISA, conforme rótulo e FDS (ABNT NBR 14725:2023).

13.3.3. Desratização – procedimentos mínimos.

- 13.3.3.1. Instalar iscas e armadilhas em pontos estratégicos (tubulações, forros, áreas técnicas e externas);
- 13.3.3.2. Priorizar estratégias e produtos que minimizem odores de decomposição, quando aplicável;
- 13.3.3.3. Utilizar porta-iscas lacrados, identificados e fixados, assegurando controle de acesso e segurança;
- 13.3.3.4. Manter mapa de iscas atualizado, com inspeções periódicas e reposição conforme consumo/atividade.

13.3.4. Ativações sob demanda (corretivas/emergenciais):

- 13.3.4.1. A Contratada deverá realizar **reaplicações corretivas, sem qualquer ônus adicional à Contratante**, sempre que:
 - 13.3.4.1.1. o monitoramento mensal indicar **necessidade técnica**, ou
 - 13.3.4.1.2. houver **reincidência de pragas ou vetores** entre as aplicações trimestrais programadas.
- 13.3.4.2. É vedada a cobrança de qualquer valor adicional por reaplicações decorrentes de reincidência de pragas dentro da



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

vigência da garantia técnica da aplicação ou dentro do trimestre contratual.

13.3.4.3. O atendimento deverá ocorrer em até **5 (cinco) dias úteis** após a notificação da Contratante, **sem prejuízo de medidas imediatas** quando tecnicamente justificadas.

13.3.4.4. As reaplicações corretivas integram o escopo do contrato e constituem **obrigação técnica da Contratada**, não configurando serviço extraordinário ou passível de cobrança adicional.

13.4. Documentação prévia, execução e pós-serviço

13.4.1. Antes do serviço (**até a véspera**), a Contratada deverá:

13.4.1.1. Apresentar a lista da equipe, com identificação individual por documentos oficiais;

13.4.1.2. Informar os dados do veículo que acessará as dependências;

13.4.1.3. Disponibilizar as FDS (ABNT NBR 14725:2023) dos produtos a aplicar e declarar atendimento à NR-26 (GHS) quanto à comunicação de perigos e rotulagem.

13.4.2. Na **vistoria técnica prévia** (pelo Responsável Técnico), a Contratada deverá:

13.4.2.1. Realizar levantamento físico-técnico das áreas;

13.4.2.2. Identificar espécies e localizar focos;

13.4.2.3. Efetuar testes de sensibilidade, quando aplicável;

13.4.2.4. Selecionar produtos com registro / notificação na ANVISA, em conformidade com rótulo e FDS;

13.4.2.5. Preparar e calibrar equipamentos de aplicação;

13.4.2.6. **Elaborar o Mapa de Pontos inicial** (iscas / armadilhas / aplicações) e **apresentá-lo à Fiscalização para validação.**



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

13.4.2.6.1. O Mapa de Pontos será revisado e, se for o caso, atualizado mensalmente quando da elaboração do RMM e será consolidado trimestralmente para fins de medição e aceite.

13.4.3. Durante a execução, a Contratada deverá:

13.4.3.1. Manter a organização e limpeza das áreas;

13.4.3.2. Utilizar EPIs adequados e cumprir Boas Práticas Operacionais (RDC 622/2022) e NR-26 (GHS) quanto à rotulagem e comunicação de perigos;

13.4.3.3. Proteger mobiliário / equipamentos / pisos / parede, evitando danos e sujeira.

13.4.4. Após cada aplicação, a Contratada deverá entregar **Relatório Técnico de Execução** assinado pelo Responsável Técnico contendo, no mínimo:

13.4.4.1. Dados da empresa e números/vigência das licenças sanitária e ambiental;

13.4.4.2. Identificação do cliente e imóvel;

13.4.4.3. Pragas-alvo e áreas tratadas; data de execução e prazo de garantia;

13.4.4.4. Produtos utilizados (nome comercial, concentração e grupo químico), número de lote e validade;

13.4.4.5. Mapa/planta com pontos de aplicação e de iscas/armadilhas;

13.4.4.6. Orientações/precauções pós-serviço e telefone do CIT - Centro de Informação Toxicológica;

13.4.4.7. Nome e número do Responsável Técnico no conselho profissional;

13.4.4.8. Avaliação de eficácia e recomendações de manejo integrado.

13.5. Resíduos (saneantes e correlatos)



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

13.5.1. A Contratada deverá coletar, segregar, acondicionar, transportar e destinar ambientalmente resíduos e embalagens conforme FDS e legislação aplicável, mantendo comprovantes.

13.5.2. É vedado o descarte em local não autorizado.

13.5.3. Durante armazenamento temporário e transporte interno deverão seguir NR-26 (GHS);

13.5.4. As FDS deverão permanecer acessíveis no local durante a execução.

13.6. Segurança operacional

13.6.1. A Contratada deverá adotar medidas preventivas de segurança compatíveis com o risco das operações, incluindo sinalização e isolamento de áreas, EPIs (NR-06) e observância das NRs aplicáveis (em especial NR-26 para comunicação de perigos e rotulagem GHS).

13.6.2. Quando houver equipamentos de aplicação mecânicos, observar NR-12;

13.6.3. Se houver trabalho em altura, observar NR-35;

13.6.4. Se houver trabalho em áreas técnicas, observar NR-10.

13.7. Registro para medição, aceitação e pagamento

13.7.1. Entregas e execuções obrigatórias do **trimestre** (condição para pagamento): O pagamento será devido trimestralmente, condicionado:

13.7.1.1. (i) à efetiva **execução das aplicações trimestrais** previstas neste Termo e

13.7.1.2. (ii) à entrega completa do **pacote técnico do trimestre**, conforme detalhamento e especificações abaixo

13.7.2. Execução das aplicações trimestrais:

13.7.2.1. Desinsetização trimestral (conforme 13.3.2 e periodicidade de 11.8);

13.7.2.2. Desratização trimestral (conforme 13.3.3 e periodicidade de 13.8);



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

13.7.2.3. Reativações corretivas necessárias durante o trimestre, sem ônus, nos termos de 13.3.4 (SLA² de até 5 dias úteis).

13.7.3. Pacote técnico documental do trimestre:

13.7.3.1. 3 (três) Relatórios de Monitoramento Mensal – RMM (um por mês), conforme 13.3.1;

13.7.3.2. 1 (um) Relatório Técnico de Desinsetização;

13.7.3.3. 1 (um) Relatório Técnico de Desratização;

13.7.3.4. Mapa de pontos consolidado do trimestre (iscas / armadilhas / aplicações) com atualização das leituras;

13.7.3.5. Evidências fotográficas “antes e depois” das frentes tratadas nas aplicações (data/hora visíveis), em boa resolução;

13.7.3.6. FDS dos produtos empregados no trimestre (disponíveis à Fiscalização), observando NR-26 (GHS) e ABNT NBR 14725:2023;

13.7.3.7. Comprovantes de destinação de resíduos / embalagens, quando houver;

13.7.3.8. Correção de todas as não conformidades técnicas identificadas no trimestre, conforme 13.3.1.7.

13.7.4. Natureza do monitoramento mensal: O monitoramento mensal (RMM) é obrigação principal e contínua da Contratada, imprescindível à rastreabilidade e ao controle de eficácia, nos termos da RDC ANVISA nº 622/2022, não sendo passível de supressão em meses em que ocorrem as aplicações.

13.7.5. Critérios de aceite técnico.

13.7.5.1. Cobertura integral do monitoramento mensal: o monitoramento deverá abranger 100% dos pontos previstos no

²**SLA (Acordo de Nível de Serviço):** prazo máximo e padrões mínimos de desempenho que a Contratada deve cumprir quando acionada pela Fiscalização. Nas reativações corretivas (item 13.3.4), o SLA é de até 5 dias úteis a partir da notificação formal, sem ônus adicional à Administração, com registro no RMM, atualização do mapa de pontos e evidências fotográficas da correção realizada.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

mapa de pontos, em cada mês do trimestre, conforme o RMM;

13.7.5.2. Entrega dos RMMs no prazo: os 3 (três) RMM's do trimestre deverão ser entregues até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a cada monitoramento, completos e em conformidade com o item 13.3.1;

13.7.5.3. Tratamento de todos os focos críticos identificados: Qualquer foco classificado como crítico deverá ter tratamento registrado, com plano corretivo, prazo e evidências, dentro dos limites estabelecidos em 13.3.1.7.

13.7.5.4. Execução das aplicações trimestrais dentro da janela prevista: as aplicações de desinsetização e desratização deverão ocorrer dentro do período estabelecido no item 13.8, com apresentação dos respectivos Relatórios Técnicos de Execução (item 13.4.4);

13.7.5.5. Conformidade com requisitos de segurança e rotulagem - toda aplicação deverá observar integralmente:

13.7.5.5.1. FDS atualizada conforme ABNT NBR 14725:2023;

13.7.5.5.2. Rotulagem e comunicação de perigos conforme NR-26 (GHS);

13.7.5.5.3. Sinalização das áreas tratadas conforme requisitos de segurança do item 13.6.

13.7.5.6. Reativações corretivas dentro do SLA e sem ônus: sempre que houver reincidência ou necessidade técnica entre as aplicações trimestrais, a Contratada deverá realizar **reativação corretiva em até 5 (cinco) dias úteis**, conforme SLA estabelecido, **sem custo adicional**, com registro no RMM, mapa atualizado e evidências fotográficas.

13.7.6. Faturamento e pagamento.

13.7.6.1. Após o aceite técnico global do trimestre pela Fiscalização, a Contratada poderá emitir a nota fiscal referente ao período, vedado faturamento parcial por mês isolado.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

13.7.6.2. A ausência de entrega do RMM, sua entrega fora do prazo contratual ou a apresentação incompleta dos elementos obrigatórios previstos no item 13.3.1 constituirá não conformidade sujeita às glosas, sanções e demais consequências previstas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e no Contrato.

13.7.7. Ativações corretivas (13.3.4) – SLA de Reativação:

13.7.7.1. Reaplicações corretivas/emergenciais integram o escopo do contrato, devendo ocorrer sem ônus adicional à Contratante e constituindo condição para o aceite trimestral.

13.8. Periodicidade dos serviços:

13.8.1. Mensalmente:

13.8.1.1. Monitoramento mensal (obrigatório): A Contratada deverá realizar monitoramento em todos os meses do ano, abrangendo 100% dos pontos previstos no mapa de controle, com registro no RMM do mês conforme os requisitos do item 13.3.1 (escopo, evidências, mapa de pontos, plano corretivo e assinaturas).

13.8.2. Trimestralmente:

13.8.2.1. A Contratada deverá executar, a cada trimestre civil, as seguintes aplicações:

13.8.2.1.1. Desinsetização trimestral, conforme procedimentos mínimos do item 13.3.2;

13.8.2.1.2. Desratização trimestral, conforme procedimentos mínimos do item 13.3.3.

13.9. Referências normativas mínimas aplicáveis:

13.9.1. RDC ANVISA nº 622/2022 – controle de vetores e pragas urbanas; Boas Práticas; periodicidade minimamente mensal; licenciamento e RT;

13.9.2. NR-26 (GHS – rotulagem e comunicação de perigos) e ABNT NBR 14725:2023 (FDS);



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

13.9.3. Legislação sanitária e ambiental estadual e/ou municipal aplicável

14. PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA ÁREAS DE PASSAGEM DE FRONTEIRA E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

14.1. LAVAÇÃO E DESINFECÇÃO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

14.1.1. Os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) utilizados pela mão de obra alocada para trabalhar na limpeza das áreas de passagem de fronteira deverão conter identificação visível do nome do trabalhador (por meio de bordado ou outro método adequado), com o objetivo de facilitar o controle e os procedimentos de desinfecção;

14.1.1.1. É expressamente proibido que os trabalhadores levem os uniformes e EPIs para serem lavados em suas residências;

14.1.2. A Contratada será responsável pela desinfecção dos uniformes e EPIs utilizados pelos trabalhadores, conforme disposto no art. 82. da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 661/2022 da Anvisa;

14.1.2.1. Considerando a inexistência de infraestrutura adequada para a instalação de equipamentos destinados à lavação e desinfecção nos locais de prestação dos serviços de limpeza, a Contratada deverá contratar empresa especializada, devidamente licenciada pela ANVISA, responsável pela coleta dos uniformes e EPIs nos respectivos locais de trabalho, para limpeza e desinfecção e devolução nos respectivos locais de trabalho, em condições apropriadas de uso;

14.1.2.2. As despesas relacionadas a esses serviços poderão ser incluídas na Planilha de Custos e Formação de Preços (módulo 6-A – Custos Indiretos: despesas administrativas e operacionais), se for o caso;

14.2. RESPONSÁVEL TÉCNICO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

14.2.1. A Contratada deverá dispor de profissional com registro ativo em seu respectivo conselho de classe e apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente, quando



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

cabível;

14.2.1.1. Poderão atuar como responsável técnico profissionais com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária, Técnico ou Tecnólogo em Saneamento Ambiental, Biólogo ou formados em áreas correlatas;

14.2.2. O responsável técnico deverá acompanhar a implementação dos serviços e assegurar o cumprimento das Boas Práticas Sanitárias no Gerenciamento de Resíduos Sólidos, conforme previsto no [art. 7º da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 661/2022 da Anvisa](#);

14.2.3. A exigência de responsável técnico não implica em dedicação exclusiva da mão de obra nem gera vínculo empregatício com a Contratante.

14.2.4. As despesas relacionadas com o responsável técnico poderão ser incluídas nas despesas administrativas da Planilha de Custos e Formação de Preços (módulo 6-A – Custos Indiretos: despesas administrativas e operacionais);

14.3. RESPONSÁVEL TÉCNICO DOS SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES URBANOS

14.4. A responsabilidade pelos serviços caberá a profissional legalmente habilitado – como biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário ou químico), devidamente registrado no respectivo conselho de classe, conforme estabelece a [Resolução Diretoria Colegiada - RDC nº 52/2009 da ANVISA](#), que regulamenta a habilitação técnica para a execução desses serviços.

14.4.1. A exigência de responsável técnico não implica em dedicação exclusiva da mão de obra nem gera vínculo empregatício com a Contratante.

15. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A execução dos serviços deverá observar as diretrizes estabelecidas quanto aos horários de sua realização:

15.1.1. Locais com funcionamento em horário comercial, nos dias úteis:

- a) Serventes com jornada de 8 horas/dia: início a partir das 06:00 horas;
- b) Serventes com jornada inferior 8 horas/dia: início a partir das 06:00 horas;



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

15.1.2. Locais com funcionamento ininterrupto, 24 horas por dia, de segunda a domingo, incluindo sábados, domingos e feriados:

- a) Serventes com jornada de 8 horas/dia: a partir das 06:00 horas;
- b) Serventes com jornada inferior 8 horas/dia: a partir das 06:00 horas;
- c) Serventes **Equipe de apoio para limpeza aos domingos e feriados** com jornada de 8 horas/dia: a partir das 06:00 horas exclusivamente aos domingos e feriados;
- d) Jardineiro com jornada de 8 horas/dia: a partir das 06:00 horas;

15.1.3. Serviços prestados por mão de obra sem dedicação exclusiva: em horário comercial, nos dias úteis;

- a) Limpeza de esquadrias externas;
- b) Manutenção de áreas verdes;
- c) Limpeza e higienização de reservatórios de água (caixas de água e cisternas);
- d) Controle de pragas e vetores urbanos;

15.1.4. A prestação dos serviços por mão de obra **sem** dedicação exclusiva poderá ocorrer aos finais de semana ou feriados, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, desde que observadas as seguintes condições:

- a) Se houver solicitação formal da Contratada, devidamente justificada;
- b) Se a RFB julgar conveniente;
- c) Que seja autorizada previamente pela RFB;

15.2. A Contratante poderá ajustar os horários de execução dos serviços conforme suas necessidades, independentemente de anuência prévia da Contratada, desde que sejam observadas as seguintes condições:

- a) Respeito ao descanso semanal remunerado, conforme previsto na legislação trabalhista;
- b) Garantia dos intervalos interjornada e intrajornada, conforme previsto na legislação trabalhista;
- c) Observância das jornadas de trabalho contratualmente pactuadas, sem prejuízo aos direitos dos trabalhadores; e
- d) Comunicação prévia à Contratada sobre os ajustes, para fins de planejamento



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

e organização interna.

16. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

16.1. A Contratada compromete-se a:

- 16.1.1.** Apresentar, antes do início dos serviços, a relação nominal da equipe designada, com a indicação das respectivas funções;
- 16.1.2.** Manter a disciplina nos locais de execução dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 horas após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inadequada pela Administração;
- 16.1.3.** Garantir que todo o pessoal esteja devidamente uniformizado, identificado por crachá com fotografia recente e equipado com os respectivos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 16.1.4.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 16.1.5.** Assegurar que a execução dos serviços não interfira no bom andamento das atividades da Administração;
- 16.1.6.** Impedir que a mão-de-obra utilize celulares ou fume durante a execução dos serviços;
 - 16.1.6.1.** O descumprimento da vedação acima sujeitará a Contratada as sanções e implicará na substituição da mão-de-obra (Admite-se que usem celulares e fumem somente nos horários de folga e em locais apropriados);

17. REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DA MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

17.1. SERVENTE DE LIMPEZA

- 17.1.1.** Código Brasileiro de Ocupação – CBO:
 - a) 5143-20 - Servente de limpeza;
- 17.1.2.** Requisitos mínimos:



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

- a) Idade mínima: 18 anos completos;
- b) Escolaridade: preferencialmente com ensino fundamental completo ou em curso;
- c) Experiência profissional: comprovação de atuação anterior em atividades de limpeza;
- d) Capacitação técnica: curso específico de limpeza e desinfecção de alto nível, com conteúdo alinhado às diretrizes da ANVISA, incluindo procedimentos de higienização, descontaminação, desinfecção e esterilização de superfícies e ambientes, conforme exigido para áreas críticas e semicríticas;
- e) Uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): domínio dos procedimentos de segurança e proteção individual durante a execução das atividades;
- f) Capacidade de seguir Procedimentos Operacionais Padrão (POPs): habilidade para atuar conforme protocolos estabelecidos, garantindo a conformidade com as exigências sanitárias vigentes;

17.1.3. Atribuições da Servente de Limpeza em Áreas de Passagem de Fronteira:

- a) Realizar a limpeza geral das instalações prediais, incluindo áreas internas e externas, conforme os padrões de higiene estabelecidos;
- b) Efetuar a higienização completa dos banheiros, garantindo a reposição de suprimentos e a desinfecção adequada de superfícies;
- c) Limpar salas de trabalho, corredores, áreas comuns e demais ambientes administrativos e operacionais;
- d) Limpar móveis, utensílios, equipamentos e elementos decorativos, respeitando as especificações de cada material;
- e) Higienizar paredes, janelas, vidraças, persianas, cortinas, geladeiras, ventiladores, ar-condicionados, carpetes e similares;
- f) Comunicar ao encarregado quaisquer irregularidades observadas, como vazamentos em torneiras, chuveiros ou problemas em válvulas;
- g) Abastecer banheiros, bebedouros e demais pontos de consumo com os suprimentos necessários, como papel higiênico, sabonete líquido, álcool em gel, entre outros;
- h) Manter higienizados os dispensers de sabonete líquido e álcool em gel, garantindo seu funcionamento adequado;



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

- i) Repor garrações de água mineral nos bebedouros, quando necessário, além de realizar sua limpeza e desinfecção periódica;
- j) Esvaziar cinzeiros e realizar a limpeza dos mesmos, quando aplicável;
- k) Recolher o lixo comum e reciclável, mantendo os ambientes livres de resíduos;
- l) Coletar, segregar e transportar os resíduos para os locais apropriados, conforme as normas da ANVISA;
- m) Executar outras atividades compatíveis com a função e correlatas às suas atribuições, conforme demanda do serviço;

17.2. JARDINEIRO

17.2.1. Código Brasileiro de Ocupação – CBO:

- a) 6220-10 - Jardineiro;

17.2.2. Requisitos Mínimos:

- a) Idade mínima: 18 anos completos;
- b) Escolaridade: preferencialmente com ensino fundamental completo ou em curso;
- c) Experiência profissional: comprovação de atuação anterior em atividades relacionadas à jardinagem, incluindo o manuseio de ferramentas e equipamentos específicos da função;
- d) Uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): domínio dos procedimentos de segurança e proteção individual durante a execução das atividades;

17.2.3. Atribuições do jardineiro:

- a) Cortar e aparar grama utilizando máquinas apropriadas (roçadeiras, cortadores e aparadores);
- b) Cortar e aparar grama manualmente, quando necessário, especialmente em áreas de difícil acesso;
- c) Capinar e manter limpos os canteiros e jardins;
- d) Remover ervas daninhas, plantas invasoras e espécimes doentes;
- e) Podar árvores, arbustos e plantas ornamentais, respeitando as técnicas adequadas para cada espécie;



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

- f) Executar roçadas em áreas verdes, conforme cronograma estabelecido;
- g) Regar plantas e gramados, observando a frequência e volume adequados a cada tipo de vegetação;
- h) Preparar o solo por meio de sulcamento, escavação e plantio de sementes ou mudas;
- i) Identificar sinais de pragas, doenças e parasitas nas plantas;
- j) Aplicar defensivos agrícolas, fertilizantes e adubos, respeitando as normas de segurança e as orientações técnicas;
- k) Misturar nutrientes ao solo e realizar correções com calcário, quando necessário;
- l) Nivelar o terreno e preparar áreas para plantio ou paisagismo;
- m) Recolher e acondicionar adequadamente os resíduos vegetais, destinando-os conforme as normas ambientais;
- n) Operar e zelar pelo bom funcionamento de máquinas e equipamentos utilizados na jardinagem;
- o) Realizar a limpeza, guarda e manutenção básica dos equipamentos;
- p) Realizar a limpeza, conservação e manutenção básica dos equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade
- q) Executar outras atividades compatíveis com a função e correlatas às suas atribuições, conforme demanda do serviço;

17.3. Atribuições comuns e complementares da mão de obra:

- a) Apresentar-se com higiene pessoal adequada, vestindo uniforme completo e em bom estado de conservação;
- b) Tratar todas as pessoas com cortesia, respeito e profissionalismo, contribuindo para um ambiente de trabalho harmonioso;
- c) Manter o local de trabalho limpo, organizado e seguro, zelando pelas boas condições de uso dos espaços;
- d) Zelar pela conservação e bom uso do patrimônio da Contratante, evitando danos ou desperdícios de materiais e equipamentos;
- e) Manter sigilo absoluto sobre informações, documentos ou procedimentos aos quais tiver acesso em razão da execução dos serviços;
- f) Cumprir rigorosamente as normas internas da Receita Federal do Brasil (RFB), bem como demais regulamentos aplicáveis ao ambiente de trabalho;



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

- g) Seguir as orientações dos servidores responsáveis pelo acompanhamento dos serviços, sem que isso configure vínculo empregatício ou subordinação direta à Contratante;

18. UNIFORMES, EPI, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

18.1. A Contratada deverá fornecer à equipe, no mínimo, os itens de **UNIFORME** especificados na aba correspondente da Planilha de Custos e Formação de Preços.

18.1.1. A mão-de-obra deverá iniciar a prestação dos serviços devidamente uniformizada e identificada com crachá contendo fotografia recente;

18.1.2. O crachá deverá conter, no mínimo, nome do empregado, função exercida e identificação da empresa contratada.

18.2. A Contratada deverá fornecer à equipe, quando aplicável, os **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS)** especificados nas abas correspondentes da Planilha de Custos e Formação de Preços.

18.2.1. A Contratada deverá observar as seguintes diretrizes para o fornecimento dos uniformes Equipamentos de Proteção Individual:

18.2.1.1. No início da execução do contrato, cada colaborador deverá receber um conjunto completo de EPIs de uso contínuo;

18.2.1.2. Sempre que um EPI não atender às condições mínimas de uso ou estiver com validade vencida, a Contratada deverá substituí-lo de forma espontânea ou em até 2 (dois) dias úteis após notificada pela Contratante;

18.2.1.3. Os custos dos EPIs não poderão ser repassados à mão-de-obra, exceto nos casos em que a substituição for causada por mau uso comprovado;

18.2.1.4. A entrega dos EPIs deverá ser formalizada mediante recibo, cuja cópia (acompanhada do original para conferência) deverá ser encaminhada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;

18.2.1.5. A execução de serviços sem o uso dos EPIs recomendados pelas boas práticas de segurança será considerada infração grave,



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

sujeita às sanções previstas no contrato.

18.3. A Contratada deverá fornecer, no mínimo, os itens de **MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** especificados na aba correspondente da Planilha de Custos e Formação de Preços.

18.3.1. Para garantir a execução adequada dos serviços, a Contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários, conforme as quantidades e qualidades previstas na Planilha de Custos e Formação de Preços;

18.3.1.1. Cabe à Contratada o correto dimensionamento dos materiais exigidos para a prestação dos serviços, sendo responsável por eventuais erros de cálculo e pelos custos decorrentes;

18.3.1.2. A relação de materiais e equipamentos apresentada não é exaustiva. Assim, é responsabilidade da Contratada providenciar todos os itens indispensáveis à execução plena dos serviços;

18.3.1.3. As quantidades mensais e anuais indicadas são estimativas. A Contratada deverá realizar reposições conforme a demanda ou necessidade;

18.3.1.4. Os quantitativos de materiais de limpeza podem variar, para mais ou para menos, conforme a experiência da Contratada, a eficiência da equipe e a qualidade dos produtos utilizados;

18.3.1.5. Essas variações não eximem a Contratada da obrigação de fornecer os materiais necessários para a execução adequada dos serviços;

18.3.2. A entrega dos materiais nas dependências da Contratante deverá ocorrer mensalmente, sempre na presença do Fiscal do contrato ou de seu representante;

18.3.2.1. No momento da entrega, a fiscalização verificará a quantidade, qualidade, unidade de medida e marca dos produtos, conforme especificado no contrato;

18.3.2.2. Cada embalagem deve conter, de forma clara, o nome do produto e demais informações exigidas pela ANVISA, quando for o caso;



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

- 18.3.2.3.** Caso haja divergência nas características dos produtos, estes poderão ser rejeitados pela fiscalização, devendo ser substituídos pela Contratada dentro de prazo que não comprometa a continuidade dos serviços;
- 18.3.2.4.** A cada entrega, deverá ser disponibilizada à fiscalização uma cópia do documento comprobatório (nota fiscal, relatório etc.) dos quantitativos entregues;
- 18.3.3.** Todos os equipamentos e utensílios fornecidos devem estar em perfeitas condições de uso. Aqueles que apresentarem defeitos deverão ser substituídos imediatamente após a constatação;
- 18.3.4.** Todos os equipamentos e ferramentas de propriedade da Contratada devem ser devidamente identificados, evitando confusão com itens pertencentes à Contratante;
- 18.3.5.** Todas as despesas relacionadas a saneantes domissanitários, materiais e equipamentos são de responsabilidade exclusiva da Contratada;
- 18.3.6.** A Contratada será responsável pelo controle e distribuição dos materiais e equipamentos à equipe de trabalho;
- 18.3.7.** É terminantemente proibido armazenar produtos de limpeza, higiene e higienização fora dos locais autorizados pela Contratante;

19. DISPONIBILIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES

19.1. A Contratada disponibilizará instalações sanitárias, vestiários e local apropriado para guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução dos serviços.

“Assinado e datado digitalmente”
LUIZ FERNANDO BORTOLINI SCHEMES
SACON/DIPOL/SRRF09



INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Processo Nº			
Pregão Eletrônico nº			
1) Número do Processo de pagamento:	10906.000000/0000-00	5) Período da Prestação do Serviço:	
2) Serviço avaliado:	Prestação dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio, com fornecimento de mão de obra	00/00/2025 a 00/00/2025	
3) Nome da empresa contratada:	EXEMPLO	6) Contrato	SRRF09 Nº00/0000
4) CNPJ da empresa:	00.000.000/0000-00	7) competência:	00/0000
8) Ajuste do Pagamento – <u>Limpeza e conservação</u>			

INDICADOR Nº 1

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Finalidade	Garantir a execução das atividades com funcionários devidamente uniformizados, protegidos e identificados			
Meta a cumprir	100% dos prestadores uniformizados, utilizando todos os equipamentos de proteção individual e devidamente identificados, todos os dias.			
Instrumento de Medição	Conferência local e documental			
Forma de Acompanhamento	Visual, verificação pelos fiscais e seus auxiliares			
Periodicidade	Diária			
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada. A quantidade de ocorrências registradas por dia corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia.			
Ocorrências	Pontuação	Número de colaboradores	Número de dias	Pontos
1.1. Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no Edital	1,0 ponto por dia, por colaborador			0
1.2. Deixar de substituir peça de uniforme inadequada ao tamanho do colaborador ou danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	1,0 ponto por dia, por colaborador			0
1.3. Não utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado	0,5 ponto por dia, por colaborador			0
1.4. Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado ou sem identificação visível	0,5 ponto por dia, por colaborador			0
1.5. Deixar de fornecer conjunto completo de equipamentos de proteção individual aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no Edital	1,0 ponto por dia, por colaborador			0
1.6. Deixar de substituir EPI danificado ou cuja qualidade tenha sido recusado	1,0 ponto por dia, por colaborador			0
1.7. Não utilização de EPI, uso de EPI incompleto ou inadequado	1,0 ponto por dia, por colaborador			0
1.8. Uniforme não lavado ou desinfetado adequadamente, sem observação do item 11 do Termo de Referência	1,0 ponto por dia, por colaborador			0

INDICADOR Nº 2

INSUMOS

Finalidade	Garantir a eficiência e qualidade dos serviços por meio do fornecimento de insumos.		
Meta a cumprir	Fornecer 100% dos insumos no prazo, especificação, qualidade e quantidade previstas no termo de referência.		
Instrumento de Medição	Conferência local e documental		
Forma de Acompanhamento	Visual, verificação pelos fiscais e seus auxiliares		
Periodicidade	Mensal		
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada. Importa registrar que serão avaliados identificação, diluição, acondicionamento, embalagem e etiquetagem dos produtos.		
Ocorrências	Pontuação	Número de ocorrências	Pontos

2.1. Atraso no fornecimento MENSAL dos insumos, conforme condições previstas no Termo de Referência.	1,0 ponto por dia		0
2.2. Entrega de insumos com especificação ou qualidade inferior à prevista no Termo de Referência: identificação, diluição, acondicionamento, embalagem e etiquetagem dos produtos	1,0 ponto por dia		0
2.3. Entrega de insumos conforme condições previstas no Termo de Referência, mas em quantidade inferior à prevista e que está impactando na qualidade do serviço prestado.	0,5 ponto por dia		0
2.4. Atraso na substituição dos equipamentos que tenham sido danificados durante o seu uso.	1,0 ponto por dia		0
2.5. Atraso na substituição dos utensílios que tenham sido danificados durante o seu uso.	0,5 ponto por dia		0
2.6. Atraso no fornecimento MENSAL dos insumos de higiene pessoal e banheiros: papel higiênico, papel toalha interfolhado, sabonete líquido	2,0 ponto por dia		0
2.7. Atraso no fornecimento MENSAL dos seguintes insumos: água sanitária, desinfetante, álcool 70% líquido, sabonete líquido.	2,0 ponto por dia		0

INDICADOR Nº 3

EQUIPE DE TRABALHO

Finalidade	Garantir a quantidade de funcionários necessários à plena execução da prestação de serviços e conduta compatível com o objeto e local da prestação dos serviços.			
Meta a cumprir	100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato			
Instrumento de Medição	Conferência local			
Forma de Acompanhamento	Visual, verificação pelos fiscais e seus auxiliares			
Periodicidade	Diária			
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.			
Ocorrências	Pontuação / número de colaboradores		Número de ocorrências	Pontos
3.1. Deixar posto de trabalho, sem a devida justificativa	1,0 ponto por ocorrência, por colaborador	1		0
3.2. Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado	1,0 ponto por ocorrência, por colaborador	1		0
3.3. Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela Administração	0,5 ponto por ocorrência, por colaborador	1		0
3.4. Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes a contratante por culpa ou dolo do funcionário da empresa	2,0 pontos por ocorrência			0
3.5. Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças	2,0 pontos por ocorrência			0

INDICADOR Nº 4

CUMPRIMENTO DAS ROTINAS – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Finalidade	Garantir o cumprimento integral das rotinas de execução previstas no Memorial Descritivo .			
Meta a cumprir	Executar serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, conforme previsto no Memorial Descritivo.			
Instrumento de Medição	Conferência local			
Forma de Acompanhamento	Visual, verificação pelos fiscais e seus auxiliares			
Periodicidade	Diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual.			
Mecanismo de cálculo	Soma de todas as ocorrências registradas no período avaliado, por rotina não executada.			
Ocorrências	Pontuação		Número de ocorrências	Pontos
4.1. Deixar de realizar rotina DIÁRIA prevista	0,5 ponto por ocorrência			0
4.2. Deixar de realizar rotina SEMANAL prevista	1,0 ponto por semana			0
4.3. Deixar de realizar rotina QUINZENAL prevista	2,0 ponto por quinzena			0

4.4. Deixar de realizar rotina MENSAL prevista	4,0 pontos		0
4.5. Deixar de realizar rotina SEMESTRAL prevista	24 pontos		0
4.6. Deixar de realizar rotina ANUAL prevista	48 pontos		0

--	--	--	--

INDICADOR Nº 5

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Finalidade	Garantir plena execução dos serviços		
Meta a cumprir	100% qualidade na execução dos serviços contratados		
Instrumento de Medição	Conferência local		
Forma de Acompanhamento	Visual, verificação pelos fiscais e seus auxiliares		
Periodicidade	Diária		
Mecanismo de cálculo	Soma de todas as ocorrências registradas no período avaliado		

Ocorrências	Pontuação / número de colaboradores		Número de ocorrências	Pontos
5.1. Deixar de apresentar ou substituir preposto no prazo estabelecido no Edital	1,0 ponto por dia			0
5.2. Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato, sem a devida justificativa	1,0 ponto por dia			0
5.3. Deixar de prestar os serviços cobertos pelo objeto da contratação, de acordo com a escala e periodicidade estabelecida no Edital, sem a devida justificativa	1,0 ponto por dia			0
5.4. Utilização inadequada dos produtos prejudicando o resultado dos serviços	1,0 ponto por ocorrência, por colaborador	Colaboradores		0
		1		
5.5. Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços	1,0 ponto por dia, por colaborador	1		0

--	--	--	--	--

9) Peso dos Indicadores

Indicadores (a)	Peso na Avaliação (b)	Resultado c = a x b
1 (exceto 1.7 e 1.8), 2 (exceto 2.6 e 2.7). 3 e 5	1	0
4	2	0
*1.7, *1.8, *2.6 e *2.7	3	0

RESULTADO FINAL:	0
-------------------------	----------

OBSERVAÇÕES:
* Indicadores 1.7, 1.8, 2.6 e 2.7: Ocorrências nestes indicadores representam, automaticamente, acréscimo de 5% (cinco pontos percentuais) no percentual de desconto , ainda que todos os demais indicadores não tenham nenhuma ocorrência.
Resultado Final = {[(i1, exceto i1.7 e i1.8, i2, exceto i2.6 e i2.7, i3 e i5) x 1] + [(i4 x 2)] + [(i1.7 e i1.8 + i2.6 + i2.7) x 3] + [5 se (i1.8 + i2.6 + i2.7) > 0]}

GLOSAS – RESULTADO FINAL DO IMR

PONTOS	PERCENTUAL DE GLOSA
2,0 a 5,0	2,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
5,1 a 8,0	3,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
8,1 a 11,0	5,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
11,1 a 15,0	7,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
15,1 a 18,0	10,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
18,1 a 20,0	15,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
20,1 a 25,0	20,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência

25,1 a 30,0	30,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
Maior do que 30,0	50,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência



INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

JARDINAGEM

Processo Nº			
Pregão Eletrônico nº			
1) Número do Processo de pagamento:	10906.000000/0000-00	5) Período da Prestação do Serviço:	
2) Serviço avaliado:	Jardinagem	00/00/2025 a 00/00/2025	
3) Nome da empresa contratada:	EXEMPLO	6) Contrato	SRRF09 Nº00/0000
4) CNPJ da empresa:	00.000.000/0000-00	7) competência:	00/0000
8) Ajuste do Pagamento – Jardinagem			

INDICADOR Nº 1

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Finalidade	Garantir a execução das atividades com funcionários devidamente uniformizados, protegidos e identificados			
Meta a cumprir	100% dos prestadores uniformizados, utilizando todos os equipamentos de proteção individual e devidamente identificados, todos os dias.			
Instrumento de Medição	Conferência local			
Forma de Acompanhamento	Visual, verificação pelos fiscais e seus auxiliares			
Periodicidade	Diária			
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada. A quantidade de ocorrências registradas por dia corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia.			
Ocorrências	Pontuação	Número de colaboradores	Número de dias	Pontos
1.1. Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no Edital	1,0 ponto por dia, por colaborador			0
1.2. Deixar de substituir peça de uniforme inadequada ao tamanho do colaborador ou danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	1,0 ponto por dia, por colaborador			0
1.3. Não utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado	0,5 ponto por dia, por colaborador			0
1.4. Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrado ou sem identificação visível	0,5 ponto por dia, por colaborador			0
1.5. Deixar de fornecer conjunto completo de equipamentos de proteção individual aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no Edital	1,0 ponto por dia, por colaborador			0
1.6. Deixar de substituir EPI danificado ou cuja qualidade tenha sido recusado	1,0 ponto por dia, por colaborador			0
1.7. Não utilização de EPI, uso de EPI incompleto ou inadequado	1,0 ponto por dia, por colaborador			0

INDICADOR Nº 2

INSUMOS

Finalidade	Garantir a eficiência e qualidade dos serviços por meio do fornecimento de insumos.		
Meta a cumprir	Fornecer 100% dos insumos no prazo, especificação, qualidade e quantidade previstas no termo de referência.		
Instrumento de Medição	Conferência local		
Forma de Acompanhamento	Visual, verificação pelos fiscais e seus auxiliares		
Periodicidade	Mensal		
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada. Importa registrar que serão avaliados identificação, diluição, acondicionamento, embalagem e etiquetagem dos produtos.		
Ocorrências	Pontuação	Número de ocorrências	Pontos
2.1. Atraso no fornecimento MENSAL dos insumos, conforme condições previstas no Termo de Referência.	1,0 ponto por dia		0

2.2. Entrega de insumos com especificação ou qualidade inferior à prevista no Termo de Referência: identificação, diluição, acondicionamento, embalagem e etiquetagem dos produtos	1,0 ponto por dia		0
2.3. Entrega de insumos conforme condições previstas no Termo de Referência, mas em quantidade inferior à prevista.	0,5 ponto por dia		0
2.4. Atraso na substituição dos equipamentos que tenham sido danificados durante o seu uso.	1,0 ponto por dia		0

INDICADOR Nº 3

EQUIPE DE TRABALHO

Finalidade	Garantir a quantidade de funcionários necessários à plena execução da prestação de serviços e conduta compatível com o objeto e local da prestação dos serviços.			
Meta a cumprir	100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato			
Instrumento de Medição	Conferência local			
Forma de Acompanhamento	Visual, verificação pelos fiscais e seus auxiliares			
Periodicidade	Diária			
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.			
Ocorrências	Pontuação / número de colaboradores		Número de ocorrências	Pontos
3.1. Deixar posto de trabalho, sem a devida justificativa	1,0 ponto por ocorrência, por colaborador			0
3.2. Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado	1,0 ponto por ocorrência, por colaborador			0
3.3. Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela Administração	0,5 ponto por ocorrência, por colaborador			0
3.4. Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes a contratante por culpa ou dolo do funcionário da empresa	2,0 pontos por ocorrência			0
3.5. Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças	2,0 pontos por ocorrência			0
3.6. Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços	1,0 ponto por dia, por colaborador			0

INDICADOR Nº 4

CUMPRIMENTO DAS ROTINAS – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Finalidade	Garantir o cumprimento integral das rotinas de execução previstas no Memorial Descritivo .			
Meta a cumprir	Executar serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, conforme previsto no Memorial Descritivo.			
Instrumento de Medição	Conferência local			
Forma de Acompanhamento	Visual, verificação pelos fiscais e seus auxiliares			
Periodicidade	Diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual.			
Mecanismo de cálculo	Soma de todas as ocorrências registradas no período avaliado, por rotina não executada.			
Ocorrências	Pontuação		Número de ocorrências	Pontos
4.1. Deixar de realizar rotina DIÁRIA prevista	0,5 ponto por ocorrência			0
4.2. Deixar de realizar rotina SEMANAL prevista	1,0 ponto por semana			0
4.3. Deixar de realizar rotina QUINZENAL prevista	2,0 pontos por ocorrência			0
4.4. Deixar de realizar rotina MENSAL prevista	4,0 pontos			0
4.5. Deixar de realizar rotina TRIMESTRAL prevista	12 pontos			0
4.6. SEMPRE QUE NECESSÁRIO	3,0 pontos por ocorrência			0

INDICADOR Nº 5			
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
Finalidade	Garantir plena execução dos serviços		
Meta a cumprir	100% qualidade na execução dos serviços contratados		
Instrumento de Medição	Conferência local		
Forma de Acompanhamento	Visual, verificação pelos fiscais e seus auxiliares		
Periodicidade	Diária		
Mecanismo de cálculo	Soma de todas as ocorrências registradas no período avaliado		
Ocorrências	Pontuação	Número de ocorrências	Pontos
5.1. Deixar de apresentar receituário agrônomo, prescrito por profissional legalmente habilitado, quanto ao herbicida utilizado	3,0 pontos por ocorrência		0
5.2. Utilizar produtos sem os devidos registros nos órgãos competentes: Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), ANVISA e IBAMA	2,0 pontos por ocorrência		0
5.3. Deixar de sinalizar área tratada e informar os intervalos de reentrada e carência	1,0 ponto por ocorrência		0
5.4. Deixar de observar eventuais restrições legais quanto ao uso em áreas urbanas, conforme determinações sanitárias e ambientais vigentes	2,0 pontos por ocorrência		0
5.5. Deixar de coletar, segregar, acondicionar e/ou transportar adequadamente os resíduos gerados durante a execução dos serviços de jardinagem, não assegurando sua destinação a locais apropriados	1,0 ponto por ocorrência		0
5.6. Não sinalizar e/ou isolar, quando necessário, os locais de execução dos serviços, para garantir a segurança dos transeuntes.	1,0 ponto por ocorrência		0
5.7. Não adotar medidas preventivas de segurança, como a instalação de redes de contenção, barreiras físicas ou dispositivos similares, com o objetivo de evitar que resíduos (como pedras, pedriscos, galhos, entre outros) atinjam veículos, pedestres ou estruturas próximas.	1,0 ponto por ocorrência		0
5.8. Utilização inadequada dos produtos prejudicando o resultado dos serviços	1,0 ponto por ocorrência		0
9) Peso dos Indicadores			
Indicadores (a)	Peso na Avaliação (b)	Resultado c = a x b	
1 (exceto 1.5 , 1.6 e 1.7), 2, 3, 4 e 5	1	0	
1.5, 1.6 e 1.7	2	0	
RESULTADO FINAL:		0	

OBSERVAÇÕES:

Resultado Final = {[(i1, exceto i1.5, i1.6 e i1.7, i2, i3, i4 e i5) x 1] + [(i1.5 + i1.6 + i1.7) x 2]}

GLOSAS – RESULTADO FINAL DO IMR	
PONTOS	PERCENTUAL DE GLOSA
2,0 a 5,0	2,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
5,1 a 8,0	3,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
8,1 a 11,0	5,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
11,1 a 15,0	7,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
15,1 a 18,0	10,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
18,1 a 20,0	15,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
20,1 a 25,0	20,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
25,1 a 30,0	30,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
Maior do que 30,0	50,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência



INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

CONTROLE DE PRAGAS

Processo Nº			
Pregão Eletrônico nº			
1) Número do Processo de pagamento:	10906.000000/0000-00	5) Período da Prestação do Serviço:	
2) Serviço avaliado:	Controle de Pragas	00/00/2025 a 00/00/2025	
3) Nome da empresa contratada:	EXEMPLO	6) Contrato	SRRF09 Nº00/0000
4) CNPJ da empresa:	00.000.000/0000-00	7) competência:	00/0000
8) Ajuste do Pagamento – Controle de pragas			

INDICADOR Nº 1

PROCEDIMENTOS

Finalidade	Garantir plena execução dos serviços		
Meta a cumprir	100% qualidade na execução dos serviços contratados		
Instrumento de Medição	Conferência local e registros fotográficos		
Forma de Acompanhamento	Visual, verificação pelos fiscais e seus auxiliares		
Periodicidade	Conforme demanda e frequência estabelecida no Termo de Referência		
Mecanismo de cálculo	Soma de todas as ocorrências registradas no período avaliado		
Ocorrências	Pontuação / número de prestadores		Quantidade de ocorrências / dias
			Pontos
1.1. Deixar de agendar o serviço com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, informando data e horário pretendidos	1,0 ponto por dia		0
1.2. Não apresentar a lista da equipe responsável pelo serviço, com identificação por meio de documentos oficiais, até o dia anterior ao início da prestação dos serviços	1,0 ponto por dia, por prestador de serviço	1	0
1.3. Equipe não uniformizada e/ou sem identificação visível, com fotografia recente	1,0 ponto por dia, por prestador de serviço	1	0
1.4. Não utilização de EPI, uso de EPI incompleto ou inadequado	1,0 ponto por dia, por prestador de serviço	1	0
1.5. Deixar de informar os dados do veículo que acessará o estacionamento da Contratante	1,0 ponto por ocorrência		0
1.6. Não realização de proteção ao mobiliário, equipamentos, pisos, paredes e demais elementos do ambiente, para evitar danos e sujeira	1,0 ponto por ocorrência		0
1.7. As instalações da Contratante não foram mantidas limpas e organizadas	1,0 ponto por ocorrência		0
1.8. Não foi realizada a vistoria prévia, pelo responsável técnico, no local da aplicação, conforme item 13.4.2 do Memorial Descritivo	1,0 ponto por ocorrência		0
1.9. Deixar de fornecer comprovante de execução do serviço, assinado pelo responsável técnico	1,0 ponto por ocorrência		0
1.10. Comprovante de execução do serviço foi fornecido mas não assinado pelo responsável técnico	1,0 ponto por ocorrência		0
1.11. Comprovante de execução do serviço foi fornecido com dados incompletos	1,0 ponto por ocorrência		0
1.12. Não foram afixados cartazes informativos	1,0 ponto por dia		0
1.13. Os cartazes informativos foram afixados, mas sem todas as informações mínimas exigidas	1,0 ponto por dia		0
1.14. Em decorrência de reincidência entre as aplicações, a nova intervenção foi realizada em até 10 (dez) dias úteis, após notificação da Contratante	1,0 ponto por dia de atraso		0
1.15. Em decorrência de reincidência entre as aplicações, a nova intervenção foi realizada em mais de 10 (dez) dias úteis, após notificação da Contratante	Glosa do valor integral pago anteriormente, na próxima fatura		
TOTAL DO INDICADOR Nº 1			0

INDICADOR Nº 2			
CUMPRIMENTO DAS ROTINAS – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS			
Finalidade	Garantir o cumprimento integral das rotinas de execução previstas no Memorial Descritivo .		
Meta a cumprir	Executar serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, conforme previsto no Memorial Descritivo.		
Instrumento de Medição	Conferência local		
Forma de Acompanhamento	Visual, verificação pelos fiscais e seus auxiliares		
Periodicidade	Diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual.		
Mecanismo de cálculo	Soma de todas as ocorrências registradas no período avaliado, por rotina não executada.		
Ocorrências	Pontuação / número de prestadores	Número de ocorrências / dias	Pontos
2.1. DESINSETIZAÇÃO			
2.1.1. Não realização ou realização inadequada da aplicação de produto em cortinas, armários, gavetas, rodapés, cantos, frestas e atrás dos móveis, com uso de máquina costal equipada com bico de jato direcionado	1,0 ponto por ocorrência		0
2.1.2. Não realização ou realização inadequada da aplicação de gel inseticida em equipamentos, armários e prateleiras, visando à preservação de documentos	1,0 ponto por ocorrência		0
2.1.3. Não realização ou realização inadequada da aplicação de produtos nas paredes e pisos, com colocação obrigatória de iscas para baratas em pontos estratégicos	1,0 ponto por ocorrência		0
2.1.4. Não realização ou realização inadequada da aplicação de veneno em pó nos jardins para controle de formigas, escorpiões, cupins e larvas de mosquitos	1,0 ponto por ocorrência		0
2.1.5. Não foi realizada a vistoria técnica detalhada para identificação da espécie, localização das colônias e definição do método mais adequado de controle de cupins	1,0 ponto por ocorrência		0
2.1.6. Os focos de infestação no subsolo das edificações, que exigem procedimentos específicos para controle eficaz, não foram tratados de maneira adequada	1,0 ponto por ocorrência		0
2.1.7. Não realização ou realização inadequada da descupinização em portas, divisórias, armários, estantes e demais estruturas de madeira sempre que forem identificados focos de infestação	1,0 ponto por ocorrência		0
2.2. DESRATIZAÇÃO			
2.2.1. Não aplicação ou aplicação inadequada em pontos estratégicos das edificações e áreas adjacentes, como tubulações de redes hidráulicas, elétricas, de dados, forros, entre outros	1,0 ponto por ocorrência		0
2.2.2. Os produtos aplicados geraram odores desagradáveis	1,0 ponto por ocorrência		0
2.2.3. As iscas utilizadas nos locais de circulação de pessoas e animais não estavam acondicionadas em porta-iscas lacrados e/ou dispositivos que garantissem a segurança dos transeuntes e demais seres vivos.	1,0 ponto por ocorrência		0
TOTAL DO INDICADOR Nº 2			0
Indicadores (a)	Peso na Avaliação (b)	Resultado $c = a \times b$	
1	1	0	
2	1	0	
RESULTADO FINAL:		0	

OBSERVAÇÕES:

Resultado Final = i1 + i2

GLOSAS – RESULTADO FINAL DO IMR	
PONTOS	PERCENTUAL DE GLOSA
2,0 a 5,0	2,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
5,1 a 8,0	3,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
8,1 a 11,0	5,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
11,1 a 15,0	7,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
15,1 a 18,0	10,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
18,1 a 20,0	15,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
20,1 a 25,0	20,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
25,1 a 30,0	30,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
Maior do que 30,0	50,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência



INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES

Processo Nº			
Pregão Eletrônico nº			
1) Número do Processo de pagamento:	10906.000000/0000-00	5) Período da Prestação do Serviço:	
2) Serviço avaliado:	Manutenção de áreas verdes	00/00/2025 a 00/00/2025	
3) Nome da empresa contratada:	EXEMPLO	6) Contrato	SRRF09 Nº00/0000
4) CNJP da empresa:	00.000.000/0000-00	7) competência:	00/0000
8) Ajuste do Pagamento – manutenção de áreas verdes			

INDICADOR Nº 1

CUMPRIMENTO DAS ROTINAS – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Finalidade	Garantir o cumprimento integral das rotinas de execução previstas no Memorial Descritivo .		
Meta a cumprir	Executar serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, conforme previsto no Memorial Descritivo.		
Instrumento de Medição	Conferência local e registros fotográficos		
Forma de Acompanhamento	Visual, verificação pelos fiscais e seus auxiliares		
Periodicidade	Conforme demanda e frequência estabelecida no Termo de Referência		
Mecanismo de cálculo	Soma de todas as ocorrências registradas no período avaliado, por rotina não executada.		
Ocorrências	Pontuação	Número de ocorrências	Pontos
1.1. Deixar de cortar e/ou deixar de aparar a grama de toda área externa, utilizando equipamentos adequados	2,0 pontos por ocorrência		0
1.2. Não capinar e/ou não roçar toda área externa	2,0 pontos por ocorrência		0
1.3. Deixar de remover as ervas daninhas presentes em áreas calçadas, passeios e estacionamentos, com extração completa das raízes.	2,0 pontos por ocorrência		0
1.4. Deixar de limpar canteiros e/ou floreiras, não retirar grama, ervas daninhas e demais resíduos	2,0 pontos por ocorrência		0
1.5. Não retirar plantas indesejadas de toda a área externa, conforme orientação do Fiscal do contrato	2,0 pontos por ocorrência		0
1.6. Deixar de podar e aparar regularmente as plantas para garantir a livre circulação de pessoas e veículos	2,0 pontos por ocorrência		0
1.7. Não rastelar as áreas	2,0 pontos por ocorrência		0
1.8. Não realizar DIARIAMENTE (em cada dia em que houver execução) o varrimento de ruas, calçadas e/ou passeios adjacentes às áreas verdes, após a execução dos serviços	2,0 pontos por dia		0
1.9. Deixar de recolher, DIARIAMENTE (em cada dia em que houver execução), os resíduos gerados pelos serviços executados, bem como quaisquer outros resíduos encontrados, orgânicos ou inorgânicos	2,0 pontos por dia		0
1.10. Não realizar, DIARIAMENTE (em cada dia em que houver execução), a limpeza e a retirada adequadas de todos os detritos gerados na execução do serviço	2,0 pontos por dia		0

INDICADOR Nº 2

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Finalidade	Garantir plena execução dos serviços
Meta a cumprir	100% qualidade na execução dos serviços contratados
Instrumento de Medição	Conferência local e registros fotográficos

Forma de Acompanhamento	Visual, verificação pelos fiscais e seus auxiliares		
Periodicidade	Conforme demanda e frequência estabelecida no Termo de Referência		
Mecanismo de cálculo	Soma de todas as ocorrências registradas no período avaliado		
Ocorrências	Pontuação	Número de ocorrências	Pontos
2.1. Deixar de apresentar receituário agrônomo, prescrito por profissional legalmente habilitado, quanto ao herbicida utilizado	3,0 pontos por ocorrência		0
2.2. Utilizar produtos sem os devidos registros nos órgãos competentes: Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), ANVISA e IBAMA	3,0 pontos por ocorrência		0
2.3. Deixar de sinalizar área tratada e informar os intervalos de reentrada e carência	1,0 ponto por ocorrência		0
2.4. Deixar de observar eventuais restrições legais quanto ao uso em áreas urbanas, conforme determinações sanitárias e ambientais vigentes	3,0 pontos por ocorrência		0
2.5. Deixar de coletar, segregar, acondicionar e/ou transportar adequadamente os resíduos gerados durante a execução dos serviços de jardinagem, não assegurando sua destinação a locais apropriados	2,0 pontos por ocorrência		0
2.6. Não sinalizar e/ou isolar, quando necessário, os locais de execução dos serviços, para garantir a segurança dos transeuntes.	2,0 pontos por ocorrência		0
2.7. Não adotar medidas preventivas de segurança, como a instalação de redes de contenção, barreiras físicas ou dispositivos similares, com o objetivo de evitar que resíduos (como pedras, pedriscos, galhos, entre outros) atinjam veículos, pedestres ou estruturas próximas.	2,0 pontos por ocorrência		0
2.8. Deixar de cumprir as normas de segurança durante a aplicação de produtos na roçada química	1,0 ponto por ocorrência		0
2.9. Não utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uso de EPI incompleto ou inadequado	1,0 ponto por dia, por pessoa	Número de pessoas	0
		1	

9) Peso dos Indicadores		
Indicadores (a)	Peso na Avaliação (b)	Resultado c = a x b
1 (exceto 1.8, 1.9 e 1.10) e 2 (exceto 2.1 e 2.2)	1	0
1.8, 1.9 e 1.10	3	0
2.1 e 2.2	3	0
RESULTADO FINAL:		0

OBSERVAÇÕES:
Resultado Final = {[(i1, exceto i1.8, i1.9 e i1.10) + (i2, exceto i2.1 e i2.2)] + [(i1.8 + i1.9 + i1.10) x 3] + [(i2.1 + i2.2) x 3]}

GLOSAS – RESULTADO FINAL DO IMR	
PONTOS	PERCENTUAL DE GLOSA
2,0 a 5,0	2,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
5,1 a 8,0	5,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
8,1 a 11,0	10,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
11,1 a 15,0	20,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
Maior do que 15,0	40,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência



INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

LIMPADOR DE FACHADAS

Processo Nº			
Pregão Eletrônico nº			
1) Número do Processo de pagamento:	10906.000000/0000-00	5) Período da Prestação do Serviço:	00/00/2025 a 00/00/2025
2) Serviço avaliado:	Prestação dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio, com fornecimento de mão de obra		
3) Nome da empresa contratada:	EXEMPLO	6) Contrato	SRRF09 Nº00/0000
4) CNPJ da empresa:	00.000.000/0000-00	7) competência:	00/0000
8) Ajuste do Pagamento – Limpador de Fachadas			

INDICADOR Nº 1

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Finalidade	Garantir a execução das atividades com funcionários devidamente uniformizados, protegidos e identificados			
Meta a cumprir	100% dos prestadores uniformizados, utilizando todos os equipamentos de proteção individual e devidamente identificados, todos os dias.			
Instrumento de Medição	Conferência local			
Forma de Acompanhamento	Visual, verificação pelos fiscais e seus auxiliares			
Periodicidade	Diária – por atendimento (e, se aplicável, por dia de execução)			
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada. A quantidade de ocorrências registradas por dia corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia.			
Ocorrências	Pontuação	Número de colaboradores	Número de dias	Pontos
1.1. Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no Edital	N.S.A.	-	-	-
1.2. Deixar de substituir peça de uniforme inadequada ao tamanho do colaborador ou danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	N.S.A.	-	-	-
1.3. Não utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado	N.S.A.	-	-	-
1.4. Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrado ou sem identificação visível	N.S.A.	-	-	-
1.5. Deixar de fornecer conjunto completo de equipamentos de proteção individual aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no Edital	N.S.A.	-	-	-
1.6. Deixar de substituir EPI danificado ou cuja qualidade tenha sido recusado	N.S.A.	-	-	-
1.7. Não utilização de EPI, uso de EPI incompleto ou inadequado	0,5 ponto por dia, por colaborador	0	0	0
1.8. Uniforme não lavado ou desinfetado adequadamente, sem observação do item 11 do Termo de Referência	N.S.A.	-	-	-

INDICADOR Nº 2

INSUMOS

Finalidade	Garantir a eficiência e qualidade dos serviços por meio do fornecimento de insumos.		
Meta a cumprir	Fornecer 100% dos insumos no prazo, especificação, qualidade e quantidade previstas no termo de referência.		
Instrumento de Medição	Conferência local		
Forma de Acompanhamento	Visual, verificação pelos fiscais e seus auxiliares		
Periodicidade	Mensal		
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada. Importa registrar que serão avaliados identificação, diluição, acondicionamento, embalagem e etiquetagem dos produtos.		
Ocorrências	Pontuação	Número de ocorrências	Pontos
2.1. Atraso no fornecimento MENSAL dos insumos, conforme condições previstas no Termo de Referência.	1,0 ponto por dia		0

2.2. Entrega de insumos com especificação ou qualidade inferior à prevista no Termo de Referência: identificação, diluição, acondicionamento, embalagem e etiquetagem dos produtos	1,0 ponto por dia		0
2.3. Entrega de insumos conforme condições previstas no Termo de Referência, mas em quantidade inferior à prevista e que está impactando na qualidade do serviço prestado.	0,5 ponto por dia		0
2.4. Atraso na substituição dos equipamentos que tenham sido danificados durante o seu uso.	1,0 ponto por dia		0
2.5. Atraso na substituição dos utensílios que tenham sido danificados durante o seu uso.	0,5 ponto por dia		0

INDICADOR Nº 3

EQUIPE DE TRABALHO

Finalidade	Garantir a quantidade de funcionários necessários à plena execução da prestação de serviços e conduta compatível com o objeto e local da prestação dos serviços.		
Meta a cumprir	100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato		
Instrumento de Medição	Conferência local		
Forma de Acompanhamento	Visual, verificação pelos fiscais e seus auxiliares		
Periodicidade	Diária – por atendimento (e, se aplicável, por dia de execução)		
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.		
Ocorrências	Pontuação / número de colaboradores		Número de ocorrências
3.1. Deixar posto de trabalho, sem a devida justificativa	1,0 ponto por ocorrência, por colaborador		0
3.2. Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado	1,0 ponto por ocorrência, por colaborador		0
3.3. Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela Administração	0,5 ponto por ocorrência, por colaborador		0
3.4. Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes a contratante por culpa ou dolo do funcionário da empresa	2,0 pontos por ocorrência		0
3.5. Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças	2,0 pontos por ocorrência		0

INDICADOR Nº 4

CUMPRIMENTO DAS ROTINAS – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Finalidade	Garantir o cumprimento integral das rotinas de execução previstas no Memorial Descritivo .		
Meta a cumprir	Executar serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, conforme previsto no Memorial Descritivo.		
Instrumento de Medição	Conferência local		
Forma de Acompanhamento	Visual, verificação pelos fiscais e seus auxiliares		
Periodicidade	Diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual.		
Mecanismo de cálculo	Soma de todas as ocorrências registradas no período avaliado, por rotina não executada.		
Ocorrências	Pontuação		Número de ocorrências
4.1. Deixar de realizar rotina SEMESTRAL prevista	0,5 ponto por ocorrência		0

INDICADOR Nº 5

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Finalidade	Garantir plena execução dos serviços		
Meta a cumprir	100% qualidade na execução dos serviços contratados		
Instrumento de Medição	Conferência local		
Forma de Acompanhamento	Visual, verificação pelos fiscais e seus auxiliares		
Periodicidade	Diária – por atendimento (e, se aplicável, por dia de execução)		

Mecanismo de cálculo	Soma de todas as ocorrências registradas no período avaliado				
Ocorrências		Pontuação / número de colaboradores		Número de ocorrências	Pontos
5.1. Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato, sem a devida justificativa		1,0 ponto por dia			0
5.2. Utilização inadequada dos produtos prejudicando o resultado dos serviços		1,0 ponto por ocorrência, por colaborador			0
5.3. Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços		1,0 ponto por dia, por colaborador			0
INDICADOR Nº 6					
SEGURANÇA EM TRABALHO EM ALTURA (NR-35 / NR-01 / ABNT)					
Finalidade	Assegurar que todas as atividades realizadas em altura sejam executadas em conformidade com os requisitos de segurança previstos na NR-35, nos dispositivos correlatos da NR-01 (PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos) e nas normas ABNT aplicáveis (NBR 16325-1/-2 e NBR 15595), prevenindo acidentes graves e garantindo rastreabilidade documental e operacional.				
Meta a cumprir	100% de conformidade em todos os atendimentos que envolvam trabalho em altura, abrangendo: apresentação prévia de AR (Análise de Risco) e PT (Permissão de Trabalho) válidas para o turno; existência de PGR contemplando a atividade; conformidade de ancoragens, linhas de vida e pontos de fixação (incluindo ART/projeto e laudos/inspeções); comprovação de capacitação/avaliação médica (ASO); disponibilização e aderência ao plano de resgate; atendimento aos requisitos das normas NR-35, NR-01, ABNT NBR 16325 e NBR 15595.				
Instrumento de Medição	Conferência documental: AR, PT, PGR, ART/projeto, laudos de ancoragem, listas de capacitação, ASO, fichas de EPI e plano de resgate. Conferência operacional in loco: verificação pela fiscalização durante a execução do serviço, com registros fotográficos, vídeos, listas de presença e anotações em Relatório de Fiscalização.				
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento direto pela fiscalização durante a execução dos serviços. Verificação prévia da documentação obrigatória antes do início das atividades. Registro de inconformidades por meio de relatórios, registros fotográficos e checklists. Registro de conformidades/incidências no Relatório Mensal de Fiscalização, consolidando os pontos do indicador.				
Periodicidade	A cada atendimento sob demanda que envolva trabalho em altura. Consolidação mensal dos pontos, para fins de apuração do IMR e aplicação da glosa correspondente.				
Mecanismo de cálculo	Pontuação mensal resultante de: Soma das ocorrências registradas nos subitens 6.1 a 6.6, aplicando-se a pontuação unitária prevista por ocorrência/pessoa/dia; Multiplicação da soma total dos pontos do indicador pelo peso 3 (conforme tabela de pesos); Aplicação do gatilho de severidade: Caso exista qualquer ocorrência nos itens 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 ou 6.6 no mês, acrescentam-se +5 (cinco) pontos percentuais ao percentual final de glosa do IMR para o serviço de fachadas, independentemente dos demais resultados.				
Regra de Bloqueio Operacional (Gate de Segurança)					
1. Os subitens 6.1 a 6.6 possuem natureza impeditiva. Constatada qualquer não conformidade, o Fiscal Setorial deverá não autorizar o início do serviço (ou determinar paralisação imediata, se já iniciado), até a completa regularização. 2. A execução sem autorização (ou a continuidade após ordem de paralisação) caracteriza inexecução do atendimento sob o aspecto de segurança, ensejando: (i) glosa integral (100%) do valor do atendimento correspondente (medição por demanda); e (ii) registro de ocorrência para fins de aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo das demais medidas previstas no contrato. 3. A glosa integral acima não substitui a pontuação do IMR: as ocorrências do Indicador 6 devem ser registradas para fins de histórico de desempenho e incidência do gatilho de severidade previsto no IMR.					
Ocorrências		Pontuação / número de colaboradores		Número de ocorrências	Pontos
6.1. Ausência de AR (Análise de Risco) e/ou de PT (Permissão de Trabalho) válida por turno		3,0 pontos por turno			0
6.2. Ausência de PGR/NR-01 contemplando a atividade de trabalho em altura		3,0 pontos por atendimento			0
6.3. Sistemas de ancoragem/linhas de vida em desconformidade com ABNT NBR 16325 (partes 1 e 2), sem ART/projeto, laudos de teste ou inspeções		3,0 pontos por unidade / sistema			0
6.4. Acesso por corda executado sem observância integral da ABNT NBR 15595 (quando aplicável)		2,0 pontos por ocorrência			0
6.5. Trabalhador não autorizado/capacitado (NR-35) e/ou sem ASO apto		1,0 ponto por ocorrência, por colaborador	Colaboradores		0
			1		
6.6. Ausência de plano de resgate adequado ou não disponibilizado à equipe		2,0 pontos por atendimento			0
9) Peso dos Indicadores					
Indicadores (a)	Peso na Avaliação (b)		Resultado c = a x b		
1 (exceto 1.8), 2, 3 e 5	1		0		
Indicador 4	2		0		
*1.8 e todos os itens do indicador 6	3		0		
RESULTADO FINAL:			0		
OBSERVAÇÕES:					
* Indicadores 1.8 e 6 :Ocorrências nestes indicadores representam, automaticamente, acréscimo de 5% (cinco pontos percentuais) no percentual de desconto, ainda que todos os demais indicadores não tenham nenhuma ocorrência.					
Cálculo do valor: Resultado Final = [(1. exceto 1.9, 2, 3 e 5) x 1] + [(4 x 2)] + [(1.8 + 6) x 3] + [5 se (1.8 + 6) > 0]					

GLOSAS – RESULTADO FINAL DO IMR	
PONTOS	PERCENTUAL DE GLOSA
2,0 a 5,0	2,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
5,1 a 8,0	3,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
8,1 a 11,0	5,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
11,1 a 15,0	7,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
15,1 a 18,0	10,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
18,1 a 20,0	12,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
20,1 a 25,0	15,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
25,1 a 30,0	20,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência
Maior do que 30,0	30,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência



INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO D'ÁGUA

Processo Nº			
Pregão Eletrônico nº			
1) Número do Processo de pagamento:	10906.000000/0000-00	5) Período da Prestação do Serviço:	00/00/2025 a 00/00/2025
2) Serviço avaliado:	Prestação dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio, com fornecimento de mão de obra		
3) Nome da empresa contratada:	EXEMPLO	6) Contrato	SRRF09 Nº00/0000
4) CNPJ da empresa:	00.000.000/0000-00	7) competência:	00/0000
8) Ajuste do Pagamento – Limpeza e Higienização de Reservatório d'Água			

INDICADOR Nº 1

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Finalidade	Garantir plena execução dos serviços		
Meta a cumprir	Executar serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, conforme previsto no Memorial Descritivo.		
Instrumento de Medição	Conferência local		
Forma de Acompanhamento	Visual, verificação pelos fiscais e seus auxiliares		
Periodicidade	Conforme demanda e frequência estabelecida no Termo de Referência		
Mecanismo de cálculo	Soma de todas as ocorrências registradas no período avaliado		
Ocorrências	Pontuação	Número de ocorrências	Pontos
1.1. Não adotar medidas que evitem o desperdício de água durante o processo	1,0 ponto por ocorrência		0
1.2. Não esgotar completamente a água do reservatório	1,0 ponto por ocorrência		0
1.3. Não limpar as paredes internas, tetos e piso por meio de jateamento e escovação, removendo lodo, detritos e demais impurezas	1,0 ponto por ocorrência		0
1.4. Não utilizar panos, baldes, esponjas e utensílios apropriados para remoção dos resíduos;	1,0 ponto por ocorrência		0
1.5. Descartar os resíduos diretamente na rede de água potável	1,0 ponto por ocorrência		0
1.6. Não higienizar e desinfetar com produtos bactericidas apropriados, como: hipoclorito de sódio (10%), cal clorada (25%) ou hipoclorito de cálcio (70%);	1,0 ponto por ocorrência		0
1.7. Não reabastecer os reservatórios com água limpa após a conclusão da limpeza	1,0 ponto por ocorrência		0
1.8. Não providenciar Laudo de análise da qualidade da água	Apresentação é condição para que seja realizado o pagamento pela prestação do serviço		
1.9. Não providenciar Relatório detalhado da higienização e limpeza realizadas	Apresentação é condição para que seja realizado o pagamento pela prestação do serviço		
1.10. Não coletar amostras para exames laboratoriais de clorimetria e pH em até 24 horas após a conclusão do serviço	5,0 pontos por ocorrência		0
1.11. Deixar de apresentar laudo ou certificado com o resultado dos exames laboratoriais de clorimetria e/ou pH.	Apresentação é condição para que seja realizado o pagamento pela prestação do serviço		
1.12. Não coletar, entre o 4º e o 8º dia após a conclusão do serviço, amostra para realização de análise bacteriológica.	5,0 pontos por ocorrência		0
1.13. Deixar de apresentar laudo ou certificado emitido por laboratório credenciado pela Secretaria de Saúde do Estado com o resultado da análise bacteriológica	Apresentação é condição para que seja realizado o pagamento pela prestação do serviço		
1.14. Não repetir integralmente o processo de limpeza e higienização, bem como deixar de providenciar nova análise da água, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da ciência do resultado, caso a análise bacteriológica aponte contaminação.	Glosa do valor integral pago anteriormente, na próxima fatura		

9) Peso dos Indicadores

Indicadores (a)	Peso na Avaliação (b)	Resultado c = a x b
1	1	0
RESULTADO FINAL:		0
OBSERVAÇÕES:		
Cálculo do valor: Resultado Final = (1, exceto 1.8, 1.9, 1.11, 1.13 e 1.14)		
GLOSAS – RESULTADO FINAL DO IMR		
PONTOS	PERCENTUAL DE GLOSA	
2,0 a 5,0	2,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência	
5,1 a 8,0	5,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência	
8,1 a 11,0	10,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência	
11,1 a 15,0	20,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência	
Maior do que 15,0	40,0 % de desconto sobre valor apurado para o mês da ocorrência	



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

1. Informações Básicas

1.1. Número do processo: **10905.720131/2025-33**

2. Descrição da necessidade

2.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação dos imóveis da RFB localizados nas aduanas e áreas de passagem de fronteira situadas na região oeste dos estados do Paraná e de Santa Catarina;

2.1.1. A presente contratação abrange os seguintes serviços especializados:

2.1.1.1. Limpeza e conservação dos imóveis;

2.1.1.2. Limpeza de esquadrias e fachadas;

2.1.1.3. Jardinagem;

2.1.1.4. Limpeza e higienização de reservatórios de água (caixas d'água e cisternas);

2.1.1.5. Manutenção de áreas verdes (corte de grama, roçada, capina, poda e limpeza);

2.1.1.6. Controle de pragas e vetores urbanos (dedetização, desratização, desinsetização e descupinização).

2.2. Ressalta-se que, em determinadas unidades, a execução poderá abranger apenas parcelas específicas do objeto, conforme suas características operacionais, como no caso da unidade localizada no Paraguai, onde será executado exclusivamente o serviço de controle de pragas e vetores urbanos.

2.3. A contratação visa ao atendimento das seguintes Unidades da Receita Federal do Brasil (RFB):

2.3.1. Alfândega da Receita Federal do Brasil em Foz do Iguaçu:

2.3.1.1. ALF/Foz do Iguaçu – Ponte Internacional da Amizade – PIA

2.3.1.2. ALF/Foz do Iguaçu - Ponte Tancredo Neves – PTN

2.3.1.3. ALF/Foz do Iguaçu - Ponte da Integração Brasil – Paraguai

2.3.1.4. ALF/Foz do Iguaçu – ACI/PY – Aduana de Controle Integrado no



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

Paraguai - exclusivamente para controle de pragas e vetores urbanos.

2.3.2. Alfândega da Receita Federal do Brasil em Dionísio Cerqueira

2.3.2.1. ALF/Dionísio Cerqueira – Aduana de Turismo

2.3.2.2. ALF/Dionísio Cerqueira – Ponto de Fronteira Alfandegado

2.3.2.3. IRF/Capanema – Sede

2.3.2.4. IRF/Capanema – Ponte

2.3.2.5. ARF/Santo Antonio do Sudoeste

2.4. Justificativas da necessidade da contratação

2.4.1. A contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) é imprescindível para atender às demandas das chamadas “Novas Aduanas” em Foz do Iguaçu, situadas nas passagens de fronteira que conectam o Brasil à Argentina, por meio da Ponte Tancredo Neves, e ao Paraguai, pela Ponte da Integração;

2.4.2. Além de atender às novas unidades, a contratação também tem como objetivo suprir a demanda por serviços de limpeza e conservação nas demais Aduanas já em funcionamento - como a PIA (Ponte Internacional da Amizade) e em Dionísio Cerqueira - bem como em outros pontos de passagem de fronteira. A iniciativa busca padronizar o atendimento às normativas específicas e uniformizar as soluções adotadas em todas as localidades;

2.4.3. A contratação deverá contemplar ajustes nos contratos atualmente vigentes, que estão próximos do vencimento e, por impedimentos legais, não poderão ser prorrogados. Esses ajustes são necessários tanto para adequar as especificações dos serviços quanto para alinhar as jornadas de trabalho da mão de obra aos horários de funcionamento das diversas unidades. Essa necessidade é especialmente relevante nas passagens de fronteira, onde o expediente é ininterrupto, com funcionamento 24 horas por dia;

2.4.4. Consideram-se, para os locais de passagem de fronteira com limitação de horário, a adoção de jornadas de 8 horas diárias, com pagamento de adicional de insalubridade quando aplicável, especialmente em razão da presença de sanitários públicos ou de grande circulação, bem como a necessidade de cobertura de serviços aos domingos e feriados.;



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

- 2.4.5. A prestação contínua desses serviços é essencial para garantir condições adequadas de higiene, salubridade e conservação dos ambientes de trabalho, assegurando um espaço saudável e seguro para servidores, colaboradores e contribuintes que frequentam as unidades da Receita Federal do Brasil (RFB) nas aduanas e áreas de passagem de fronteira situadas na região oeste dos estados do Paraná e de Santa Catarina;
- 2.4.6. Nas unidades aduaneiras situadas em áreas de fronteira, o elevado fluxo de pessoas e veículos exige maior frequência e rigor na execução dos serviços de limpeza;
- 2.4.7. Destacam-se, ainda, as condições ambientais e os riscos ocupacionais presentes nas áreas de passagem de fronteira e nos recintos alfandegados, onde a mão de obra está exposta a situações adversas, especialmente no manejo de resíduos sólidos, em contato com agentes biológicos e na exposição a ambientes insalubres;
- 2.4.8. A salubridade dos ambientes depende da realização de procedimentos de limpeza e desinfecção em **alto nível**, conforme as diretrizes estabelecidas pela ANVISA. Essa exigência visa preservar a saúde e o bem-estar dos usuários dos imóveis, prevenir a disseminação de doenças e evitar prejuízos econômicos decorrentes da presença de vetores, como animais e insetos nocivos;
- 2.4.9. O controle de pragas e vetores urbanos é especialmente importante em áreas de fronteira, por se tratar de pontos estratégicos e vulneráveis à introdução e disseminação de agentes transmissores de doenças. O intenso fluxo de pessoas e mercadorias nesses locais eleva significativamente o risco de entrada de pragas urbanas e rurais, como ratos, baratas, mosquitos e escorpiões, exigindo medidas preventivas contínuas e eficazes;
- 2.4.10. O modelo adotado também busca otimizar a gestão operacional por meio da sinergia entre os serviços, promovendo maior economicidade e eficiência ;
- 2.4.11. O modelo proposto está alinhado à política do Governo Federal de valorização da qualidade e produtividade na Administração Pública, priorizando a atuação em atividades finalísticas e terceirizando serviços de natureza acessória;

2.5. Fundamento legal da contratação

- 2.5.1. O embasamento legal para a terceirização está previsto no [art. 1º da Portaria MPDG nº 443/2018](#) c/c [Decreto nº 9.507/2018, art. 3º, §1º](#), que indicam como preferencialmente terceirizáveis os serviços de limpeza e



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

conservação e jardinagem:

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

[...]

VII - conservação e jardinagem;

XIV - limpeza;

2.5.2. Ressalta-se que não serão objeto de terceirização atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da RFB, conforme vedação expressa no [art. 3º, inciso IV, do Decreto nº 9.507/2018](#), salvo disposição legal em contrário ou nos casos de cargos extintos.

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

[...]

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

2.6. Contratos atuais

2.6.1. Atualmente os serviços são prestados por meio dos seguintes contratos:

a) Contrato nº 22/2021

- Contratada: Totalcob Serviços Terceirizados Ltda - CNPJ 10.398.338/0001-05
- E-Processo 10905.720123/2021-63 (Pregão 06/2021)
- Vigência: 01/08/2025 a 31/07/2026 (início em 01/11/2021)
- Objeto: Contratação de serviços continuados de limpeza e conservação e controle de pragas urbanas para as unidades da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 9ª Região Fiscal no estado do Paraná, exceto as jurisdições da ALF/Foz do Iguaçu e DRF/Cascavel
- Valor mensal estimado: R\$ 243.067,03 (em 01/03/2025)

b) Contrato nº 24/2021

- Contratada: AP Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Ltda - CNPJ 09.284.904/0001-60
- E-Processo 10905.720125/2021-52 (pregão 06/2021)
- Vigência: 01/08/2025 a 31/07/2026 (início em 01/11/2021)
- Objeto: Contratação de serviços continuados de limpeza e conservação, controle de pragas urbanas e jardinagem para as unidades da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 9ª Região Fiscal no estado de Santa Catarina
- Valor mensal estimado: R\$ 292.413,65 (em 01/01/2025)



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

- c) Contrato nº 03/2024
- Contratada: Liderança Limpeza e Conservação Ltda - CNPJ 00.482.840/0001-38
 - E-Processo 10905.720009/2024-86 (Pregão 10/2023)
 - Vigência: 01/04/2025 a 31/03/2026
 - Objeto: Contratação de serviços continuados de limpeza e conservação e controle de pragas urbanas para as unidades da SRRF 9ª RF do Grupo 1 (ALF/Foz do Iguaçu – PIA e PTN, IRF/Capanema e ARF/Santo Antônio do Sudoeste)
 - Valor mensal estimado: R\$ 166.521,03 (em 03/02/2025)
- d) Contrato nº 04/2024
- Contratada: Totalcob Serviços Terceirizados Ltda - CNPJ 10.398.338/0001-05
 - E-Processo 10905.720010/2024-19 (Licitação 10/2023)
 - Vigência: 01/04/2025 até 31/03/2026
 - Objeto: Contratação de serviços continuados de limpeza e conservação e controle de pragas urbanas para as unidades da SRRF 9ª RF do Grupo 2 (ALF/Foz do Iguaçu – Sede e PCVA, IRF/Guaíra e IRF/Santa Helena e DRF/Cascavel e Agências Jurisdicionadas)
 - Valor mensal estimado: R\$ 158.823,81 (em 27/03/2025)

2.7. Conclusão

- 2.7.1. A terceirização dos serviços de limpeza e conservação justifica-se por se tratar de atividades de apoio, de menor complexidade, que não integram o núcleo das funções típicas de Estado atribuídas aos servidores da Receita Federal;
- 2.7.2. O atraso ou a não contratação desses serviços representa um risco significativo, podendo inviabilizar a utilização das “Novas Aduanas” em Foz do Iguaçu. Tal cenário pode acarretar impactos negativos à imagem institucional da Receita Federal do Brasil, além de possíveis repercussões diplomáticas, dada a relevância estratégica das fronteiras envolvidas;
- 2.7.3. Diante do exposto, conclui-se pela plena justificativa da contratação, considerando sua importância para a continuidade das atividades institucionais, a preservação do patrimônio público e o cumprimento das normas sanitárias e administrativas vigentes.

3. Área requisitante

- 3.1.** A DIPOL09 - Divisão de Programação e Logística é a requisitante da contratação.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. DEFINIÇÃO DA NATUREZA CONTINUADA DOS SERVIÇOS

- 4.1.1. A natureza continuada dos serviços está caracterizada por sua essencialidade e pela necessidade de sua prestação ao longo de mais de um exercício financeiro. A eventual descontinuidade desses serviços comprometeria diretamente a regularidade e a eficiência das atividades desenvolvidas pela Administração;
- 4.1.2. A contratação dos serviços de limpeza e conservação de imóveis da RFB tem por objetivo assegurar o atendimento contínuo das demandas operacionais do órgão. Trata-se de uma necessidade permanente, que se estende por mais de um exercício financeiro, cuja eventual indisponibilidade comprometeria diretamente a execução das atividades institucionais e, conseqüentemente, a missão da RFB.

4.2. CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

- 4.2.1. A Lei nº 14.133/2021 prevê a institucionalização do catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual foi instituído na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional por meio da [Portaria Seges/ME nº 938/2022](#);
- 4.2.2. O procedimento de padronização definido no art. 5º do Portaria Seges/ME nº 938/2022, é constituído das seguintes etapas:
- a. **Identificação dos itens e Comissão de Padronização**
 - a.1. Escolha dos itens, conforme política e atividade fim desenvolvidas pelo órgão;
 - a.2. Escolha dos itens, conforme política e atividade fim desenvolvidas pelo órgão;
 - a.3. Utilização de códigos CATMAT/CATSER;
 - a.4. Comissão de Padronização formada por no mínimo 3 membros (maioria servidor permanente).
 - b. **Parecer Técnico**
 - b.1. Especificações técnicas, estéticas e de desempenho;
 - b.2. Análise de contratações anteriores;
 - b.3. Custo (conexão com o painel para consulta de preços);
 - b.4. Condições de manutenção e garantia, se couber.

- c. **Minutas Padronizadas**



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

- c.1. Anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
- c.2. Minuta de edital ou de aviso ou instrumento de contratação direta;
- c.3. Minuta de contrato e de ata de registro de preços;
- c.4. Matriz de alocação de riscos, se couber;
- c.5. Utilização dos modelos de licitações e contratos da AGU;
- c.6. Devem ser submetidas à consulta pública.

d. Audiência Pública

- d.1. Convocação com antecedência mínima de 8 dias úteis;
- d.2. Apresentação de parecer com os principais pontos da proposta de padronização do(s) item(s);
- d.3. Início da consulta pública.

4.2.3. Sempre que possível, serão adotados os padrões de padronização aplicáveis ao objeto da licitação, desde que compatíveis e pertinentes ao contexto da contratação. Ressalta-se que alguns dos itens mencionados anteriormente ainda não foram implementados nos sistemas digitais.

4.3. PRINCÍPIO DA PADRONIZAÇÃO

4.3.1. Até a presente data, apenas os seguintes itens encontram-se contemplados no [Catálogo Eletrônico de Padronização](#):

- a) Água mineral, natural, sem gás; e
- b) Café e açúcar;

4.3.2. Considerando as disposições acima, verifica-se que o objeto da presente licitação não está contemplado no Catálogo Eletrônico de Padronização. Assim, conclui-se que o princípio da padronização de itens não se aplica ao presente certame.

4.4. NÃO UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.4.1. O Sistema de Registro de Preços é indicado, principalmente, para contratações que envolvam entregas parceladas, quando há incerteza quanto à quantidade a ser adquirida ou nos casos em que não há disponibilidade orçamentária imediata;

4.4.2. No entanto, a presente contratação não se enquadra em nenhuma dessas situações, de modo que a adoção do Sistema de Registro de Preços não traria benefícios à Administração, razão pela qual sua utilização não se justifica neste caso.

4.5. DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

4.5.1. O prazo de vigência inicial do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogável sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, conforme disposto nos [artigo 106 da Lei nº 14.133/2021](#).

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

4.5.2. Esse dispositivo permite que contratos de natureza continuada sejam firmados inicialmente por 12 meses, com possibilidade de prorrogação, desde que haja previsão no edital e seja mantida a vantajosidade econômica para a Administração;

4.5.3. Embora o [art. 105 da Lei nº 14.133/2021](#) permita a celebração de contratos com vigência inicial de até **5 (cinco) anos**, essa modalidade exige a comprovação de **maior vantagem econômica** para a Administração, conforme previsto no inciso I do referido artigo. No presente caso, não se vislumbra, neste momento, a comprovação objetiva dessa vantagem, razão pela qual opta-se pela vigência inicial de 12 meses, com possibilidade de prorrogações, limitada a 10 anos, conforme o art. 107;

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a **vigência máxima decenal**, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes. (destacamos)

4.5.4. O Tribunal de Contas da União (TCU), por meio de seu Manual de Licitações e Contratos, reconhece que a adoção de prazos contratuais anuais é prática consolidada e recomendada para serviços contínuos, especialmente quando há previsão de prorrogação e mecanismos de controle da vantajosidade;

4.5.5. Dessa forma, a adoção do prazo inicial de 12 meses configura-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, tanto sob o aspecto da economicidade quanto sob a ótica da gestão e da fiscalização contratual.

4.6. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

4.6.1. A Licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, em quantidade e prazo, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica,



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

4.6.2. Os atestados de capacidade técnica deverão comprovar a execução de contratos com as seguintes características mínimas:

- a) Prazo mínimo: 12 (meses) meses;
- b) Quantidade mínima de área: 115.000 m², correspondente a 50% da área total de 230.275 m² de edificações previstas para limpeza na presente contratação.

4.6.3. Os demais critérios e exigências para a comprovação da capacidade técnica estarão detalhados no Termo de Referência;

4.7. RESPONSABILIDADE TÉCNICA DOS SERVIÇOS EM ÁREAS DE PASSAGEM DE FRONTEIRA E RECINTOS ALFANDEGADOS

4.7.1. Conforme estabelece o art. 7º c/c art. 1º da [Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 661/2022 da Anvisa](#), os serviços de limpeza realizados em áreas de passagens de fronteira e recintos alfandegados devem ser executados sob a responsabilidade técnica de profissional legalmente habilitado;

Art. 1º Esta Resolução estabelece as Boas Práticas Sanitárias no Gerenciamento de Resíduos Sólidos nas áreas de Portos, Aeroportos, Fronteiras e Recintos Alfandegados.

Parágrafo único. As disposições contidas nesta Resolução se aplicam à pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, envolvidas nas operações de segregação, coleta, acondicionamento, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos gerados em portos, aeroportos, fronteiras e recintos alfandegados, bem como nos meios de transporte que por eles transitam.

Art. 2º Para fins de aplicabilidade desta Resolução estabelece-se como área de abrangência:

[...]

II - aeroportos de controle sanitário, portos de controle sanitário, passagens de fronteira designadas e recintos alfandegados.

Art. 3º A empresa que preste serviço relacionado às etapas de gerenciamento de resíduos sólidos fica obrigada ao cumprimento desta Resolução.

[...]

Seção II

Responsabilidade Técnica

Art. 7º As empresas que atuam em qualquer etapa do gerenciamento de resíduos sólidos dentro das áreas de abrangência de que trata o art. 2º deverão dispor de profissional, com registro ativo junto ao seu conselho de classe, com apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, Certificado de Responsabilidade Técnica ou documento similar, quando couber, para acompanhar a implementação e garantir o cumprimento das Boas Práticas Sanitárias no Gerenciamento de Resíduos Sólidos.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

- 4.7.2. Para atender às exigências de responsabilidade técnica previstas na RDC nº 661/2022 da Anvisa, a Contratada deverá assegurar que as atividades que demandem acompanhamento técnico sejam conduzidas por profissional legalmente habilitado, com competência técnica compatível com o objeto contratado.
- 4.7.3. Para fins de referência, admitem-se formações nas áreas ambiental, sanitária, biológica ou correlatas, desde que o profissional possua habilitação para:
- a) atuar como responsável técnico junto ao respectivo conselho de classe competente, com apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente, quando exigível ;
 - b) elaborar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS;
 - c) implementar o Plano de Limpeza e Desinfecção – PLD;
 - d) elaborar, acompanhar a implementação e garantir o cumprimento das Boas Práticas Sanitárias no Gerenciamento de Resíduos Sólidos, com foco na saúde pública, segurança sanitária e sustentabilidade ambiental, em conformidade com a [RDC nº 661/2022 da Anvisa](#);
 - e) assegurar o cumprimento das normas sanitárias e ambientais vigentes, conforme exigido pela legislação aplicável;
- 4.7.4. O profissional designado deverá possuir registro ativo no respectivo conselho de classe e será responsável por acompanhar a execução dos serviços, garantindo a conformidade com os requisitos técnicos e legais estabelecidos pela Anvisa e demais normativos legais;
- 4.7.5. As despesas relacionadas com o responsável técnico são de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem ônus adicional para a Administração;

4.8. LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE UNIFORMES E EPIS UTILIZADOS PELA MÃO DE OBRA

- 4.8.1. A Contratada será responsável pela limpeza e desinfecção dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) utilizados pelos trabalhadores, em conformidade com as diretrizes sanitárias estabelecidas no [art. 82 da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 661/2022 da Anvisa](#), especialmente no que se refere ao tratamento adequado de itens reutilizáveis;

Art. 82. Os trabalhadores que tenham atuação em qualquer etapa do gerenciamento de resíduos, assim como os responsáveis pelos procedimentos definidos no Plano de Limpeza e Desinfecção - PLD devem utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPI conforme estabelecido no Anexo II.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

§ 1º Após o uso, os EPI deverão ser limpos, desinfetados ou descartados.

§ 2º As empresas deverão destinar um local apropriado, dentro de suas instalações, ou contratar serviços especializados, autorizados a realizar a limpeza e desinfecção dos uniformes e EPI, sendo proibida a realização desta atividade por parte dos trabalhadores em domicílio próprio.

§ 3º Os EPI devem ser usados tão somente durante as atividades que os exijam.

4.8.2. Em observância às boas práticas sanitárias e com o objetivo de evitar riscos de contaminação cruzada, **é vedado que os trabalhadores** realizem a lavagem e desinfecção dos uniformes e EPIs em suas residências;

4.8.3. Considerando a inexistência de infraestrutura adequada para instalação de equipamentos destinados à lavagem e higienização nos locais de prestação dos serviços, a Contratada deverá contratar empresa especializada, devidamente licenciada pela ANVISA, responsável pela limpeza e desinfecção dos uniformes e EPIs, garantindo sua devolução em condições apropriadas de uso;

4.8.4. As despesas decorrentes da execução desses serviços poderão ser incluídas na Planilha de Custos e Formação de Preços, no Módulo 6-A – Custos Indiretos: Despesas Administrativas e Operacionais;

4.9. APRESENTAÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.9.1. Considerando que se trata de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, será obrigatória a apresentação de garantia de execução contratual, conforme previsto na legislação vigente;

4.9.2. A exigência de garantia de execução contratual observará o disposto no [art. 96 da Lei nº 14.133/2021](#), e suas condições e modalidades serão disciplinadas no Termo de Referência;

Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

[...]



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

§ 3º O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º deste artigo.

[...]

Art. 98. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

4.9.3. O Termo de Referência detalhará os requisitos para a garantia de execução contratual;

4.10. UTILIZAÇÃO DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

4.10.1. A Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação - é um mecanismo de proteção e gestão de riscos na execução de contratos que envolvem prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. Sua finalidade é assegurar a disponibilidade de recursos para o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, especialmente em caso de inadimplemento, além de conferir maior segurança jurídica aos gestores e fiscais do contrato;

4.10.1.1. A [IN SEGES/MPDG nº 05/2017](#) constitui o fundamento legal para a adoção da Conta-Depósito Vinculada, conforme previsto em seu art. 18 c/c art. 17:

Art. 17. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Parágrafo único. Os serviços de que trata o **caput** poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III.

Art. 18. Para as contratações de que trata o art. 17, o procedimento sobre Gerenciamento de Riscos, conforme especificado nos arts. 25 e 26, obrigatoriamente contemplará o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada.

§ 1º Para o tratamento dos riscos previstos no **caput**, poderão ser adotados os seguintes controles internos:

I - Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; ou



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

II - Pagamento pelo Fato Gerador, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§2º A adoção de um dos critérios previstos nos incisos I e II do parágrafo anterior deverá ser justificada com base na avaliação da relação custo-benefício.

4.10.1.2. O Anexo XII da referida Instrução Normativa estabelece, no item 2, que o montante a ser retido e depositado na Conta-Depósito Vinculada corresponde ao somatório das seguintes provisões:

2. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

4.10.1.3. Considerando que a presente contratação envolve a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, será adotada a Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação - como medida de mitigação de riscos, destinada exclusivamente à garantia do pagamento de férias, 13º salário e verbas rescisórias devidas aos trabalhadores vinculados ao contrato.

4.10.2. O Termo de Referência disporá sobre os requisitos para a utilização da conta-depósito vinculada.

4.11. DA PROTEÇÃO À MULHER VÍTIMA DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA

4.11.1. Nos termos do Decreto nº 11.430/2023, deverá ser observado, quando aplicável, o percentual mínimo de 8% (oito por cento) das vagas destinadas a mulheres vítimas de violência doméstica nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.11.2. A exigência aplica-se aos contratos que possuam quantitativo mínimo de 25 (vinte e cinco) colaboradores, devendo o percentual ser mantido durante toda a execução contratual.

4.11.3. As vagas incluem mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, sendo destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas, observada a proporção demográfica da unidade federativa onde ocorrer a prestação do serviço.

4.11.4. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária não caracteriza descumprimento da exigência, desde que devidamente justificada pela contratada e aceita pela Administração.

4.12. SUBCONTRATAÇÃO



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

- 4.12.1. É vedada a subcontratação dos serviços executados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO), por constituírem a parcela principal do objeto contratual.
- 4.12.2. Admite-se a subcontratação parcial dos serviços executados sem dedicação exclusiva de mão de obra (SEM DEMO), até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, desde que previamente autorizada pela Administração.
- 4.12.3. Poderão ser subcontratadas, dentre outras, as seguintes parcelas dos serviços SEM DEMO:
- 4.12.3.1. Limpeza de esquadrias externas e fachadas;
 - 4.12.3.2. Manutenção de áreas verdes (corte de grama, roçada, capina, poda e limpeza);
 - 4.12.3.3. Limpeza e higienização de reservatórios de água (caixas d'água e cisternas);
 - 4.12.3.4. Controle de pragas e vetores urbanos.
- 4.12.4. A subcontratação dependerá de autorização prévia da Contratante, condicionada à verificação da qualificação técnica da subcontratada e à apresentação da documentação pertinente.
- 4.12.5. Em qualquer hipótese, a Contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto contratual, incluindo as parcelas subcontratadas, respondendo pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.
- 4.12.6. As condições e limites para a subcontratação observarão o disposto no Termo de Referência, em consonância com a legislação aplicável e com os parâmetros técnicos estabelecidos pela Administração.

4.13. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

4.13.1. Vedação à participação de pessoa física

4.13.1.1. Exigência de estrutura operacional:

- a) Os serviços de limpeza e conservação demandam a utilização de equipamentos específicos, equipe técnica qualificada, supervisão operacional, logística e gestão de pessoal - requisitos que pressupõem uma estrutura



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

organizacional mínima, geralmente inviável para pessoas físicas;

- b) As normas que regem a contratação pública exigem a comprovação de qualificação econômico-financeira, como balanço patrimonial, demonstrações contábeis, capital circulante líquido e patrimônio líquido mínimo - documentos que não podem ser apresentados por pessoas físicas;
- c) A execução do objeto contratual requer capacidade técnica e operacional compatível com a complexidade dos serviços, o que pressupõe a existência de uma estrutura empresarial formalmente constituída;

4.13.1.2. Diante das especificidades técnicas do objeto e dos requisitos legais aplicáveis, conclui-se que a execução dos serviços não pode ser atribuída a pessoas físicas. A contratação exige estrutura organizacional, responsabilidade técnica e comprovação de capacidade econômico-financeira, condições que somente podem ser atendidas por pessoa jurídica regularmente registrada;

4.13.2. Vedação à participação de empresário individual

4.13.2.1. O empresário individual não possui separação patrimonial entre a pessoa física e a pessoa jurídica, o que compromete a segurança jurídica da contratação e não atende aos requisitos legais exigidos para a contratação;

4.13.2.2. Diante da natureza do objeto contratual - que demanda estrutura organizacional, responsabilidade técnica formal e capacidade operacional compatível com a complexidade dos serviços - fica vedada a participação de empresário individual no presente certame;

4.13.2.3. A vedação também se justifica pela necessidade de comprovação da capacidade econômico-financeira e qualificação técnica, que somente podem ser atendidos por pessoa jurídica regularmente constituída, nos termos da legislação vigente.

4.13.3. Vedação à participação de microempreendedor individual (MEI)

4.13.3.1. Embora o Microempreendedor Individual (MEI) possa, em tese, participar de licitações e prestar serviços à Administração Pública, há limitações importantes que, na prática, impedem sua contratação para serviços de limpeza e conservação, conforme explicado a seguir:



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

- a) Equiparação ao empresário individual: O MEI é juridicamente equiparado ao empresário individual, ou seja, não há separação patrimonial entre a pessoa física e a jurídica, e isso compromete a segurança jurídica da contratação, especialmente em serviços com maior risco e complexidade, como limpeza e conservação;
- b) Incapacidade de atender exigências legais: em contratações com dedicação exclusiva de mão de obra exige-se Capital social mínimo proporcional ao número de empregados (Lei da Terceirização – Lei nº 13.429/2017) e Capacidade econômico-financeira, como balanço patrimonial e demonstrações contábeis;

4.13.3.2. O MEI não atende os requisitos acima, pois é limitado a um faturamento anual reduzido e não pode contratar mais de um empregado;

4.13.3.3. Fica vedada a participação de MEIs no presente certame, tendo em vista a natureza do objeto contratual, que exige estrutura organizacional, capacidade técnica e operacional incompatíveis com as limitações legais impostas ao MEI;

4.13.4. Vedação à participação de sociedade empresária estrangeira

4.13.4.1. Fica vedada a participação de empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no Brasil, em razão da natureza do objeto contratual, que exige presença física, atuação direta e contínua no território nacional, bem como o cumprimento de obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias perante os órgãos brasileiros competentes;

4.13.4.2. No presente caso, a exigência de estrutura operacional local e de regularidade jurídica e fiscal inviabiliza a participação de empresas que não possuam representação legal e sede no Brasil;

4.13.4.3. A medida visa garantir maior segurança jurídica, facilitar a fiscalização contratual e assegurar a responsabilização direta da contratada, evitando entraves operacionais decorrentes de barreiras legais, logísticas ou diplomáticas.

4.13.5. Vedação à participação de sociedade simples

4.13.5.1. Sociedade simples é um tipo de pessoa jurídica formada por duas ou mais pessoas que se unem para exercer uma atividade intelectual, científica, literária ou artística, sem caráter



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

empresarial ([arts. 997 a 1.038 do Código Civil Brasileiro](#));

4.13.5.2. Considerando a natureza jurídica da sociedade simples, fica vedada sua participação no presente certame, tendo em vista o objeto contratual, que exige estrutura organizacional, capacidade técnica e responsabilidade formal que não são compatíveis com esse tipo societário;

4.13.6. Vedação à participação de cooperativas

4.13.6.1. A vedação à participação de cooperativas em licitações públicas, especialmente quando se trata de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, está fundamentada em normas e entendimentos consolidados, mesmo após a entrada em vigor da [Lei nº 14.133/2021](#);

4.13.6.1.1. O [art. 10 da IN SEGES/MP nº 5/2017](#) veda expressamente a contratação de cooperativas para a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, por entender que essa modalidade de contratação pode mascarar vínculo empregatício, contrariando a legislação trabalhista;

4.13.6.1.2. O Termo de Conciliação Judicial – MPT e AGU, firmado nos autos da Ação Civil Pública nº 01082-2002-020-10-00-0, estabelece que a Administração Pública Federal deve se abster de contratar cooperativas para serviços que, por sua natureza, demandem vínculo de subordinação direta e pessoalidade, como ocorre nos contratos com dedicação exclusiva;

4.13.6.1.3. O Parecer nº 00002/2023/DECOR/CGU/AGU reafirma a validade do Termo de Conciliação, mesmo sob a vigência da Nova Lei de Licitações, e orienta que a União mantenha a vedação à contratação de cooperativas em tais hipóteses;

4.13.6.2. A vedação visa resguardar a legalidade da contratação, evitar a descaracterização da relação de trabalho e garantir a adequada responsabilização da Contratada pela execução direta dos serviços;

4.13.7. Vedação à participação de consórcios

4.13.7.1. Com base no [art. 15 da Lei nº 14.133/2021](#), a participação de



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

consórcios em licitações é admitida como regra geral, podendo ser vedada desde que haja justificativa técnica expressa no processo licitatório;

4.13.7.2. Conforme entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (TCU), consórcios de empresas são usualmente admitidos em licitações de grande vulto ou de elevada complexidade técnica, o que não se aplica à presente contratação, de escopo reduzido e baixa complexidade operacional. Nesse sentido, destaca-se o [Acórdão nº 2813/2004 - Primeira Câmara](#), que reconhece que a participação de consórcios não garante, por si só, aumento de competitividade;

4.13.7.3. Assim, considerando que o objeto da contratação não apresenta vulto ou complexidade técnica significativa, e que o porte reduzido do contrato não justifica a necessidade de somatório de capacidades técnicas ou financeiras, fica vedada a participação de consórcios de empresas no presente certame.

4.14. REGIME DE EXECUÇÃO

4.14.1. A presente contratação adota modelo híbrido de execução, em razão da natureza distinta das parcelas que compõem o objeto, conforme disciplinado no Termo de Referência.

4.14.1.1. a) Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO): Serão executados com base em postos de trabalho previamente dimensionados, com remuneração mensal definida nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, considerando a alocação contínua de mão de obra.

4.14.1.2. b) Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra (SEM DEMO): Serão executados sob demanda, com medição e pagamento por unidade de serviço (diária, aplicação ou evento), conforme a efetiva necessidade da Administração, sem fixação de postos, jornadas ou escalas.

4.14.2. A adoção desse modelo híbrido permite maior eficiência na gestão contratual, adequando a forma de remuneração à natureza de cada serviço, evitando tanto a ociosidade de recursos quanto a subdimensionamento das demandas eventuais.

4.15. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

4.15.1. A contratada deverá observar as disposições da [IN SLTI/MPOG nº 1/2010](#) e



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

os parâmetros estabelecidos no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União - Setembro/2023](#), visando otimizar o uso de recursos, reduzir desperdícios e mitigar impactos ambientais. Para tanto, deverão ser adotadas, sempre que aplicável, as seguintes práticas:

- a) Orientar e capacitar os empregados para a execução dos serviços com foco na redução do consumo de energia elétrica e de água, minimizando a geração de resíduos sólidos;
- b) Promover a correta segregação dos resíduos recicláveis e sua destinação a associações ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis, nos termos do [Decreto nº 5.940/2006](#);
- c) Substituir substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade, sempre que possível;
- d) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, quando sua substituição não for viável;

4.15.2. Para a destinação ambiental adequada das pilhas, baterias e lâmpadas usadas ou inservíveis, deverão ser observadas as disposições da [Resolução CONAMA nº 257/1999](#), incluindo:

- a) Descarte em conformidade com as autorizações e registros exigidos pelos órgãos ambientais competentes;
- b) Observância das normas de segurança e saúde no trabalho em todas as etapas do descarte: coleta, armazenamento, transporte e destinação final;

4.15.3. A contratada deverá adotar procedimentos específicos para o descarte de materiais potencialmente poluentes, tais como:

- a) Frascos de aerossóis e recipientes de tintas, que deverão ser separados e acondicionados em recipientes apropriados para destinação ambientalmente adequada;
- b) Lâmpadas LED, fluorescentes, halógenas e reatores, que deverão ser segregados e armazenados conforme a legislação vigente, para posterior destinação correta.

4.15.4. A contratada deverá promover cursos de capacitação em sustentabilidade para os trabalhadores envolvidos na execução contratual, com conteúdo compatível com o objeto do contrato e voltados à adoção de práticas sustentáveis no ambiente de trabalho;

4.16. FORNECIMENTO DE UNIFORMES, MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

4.16.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes, materiais,



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, integrando tais itens ao escopo contratual;

4.16.1.1. Os materiais integram o escopo da contratação e seus custos estão contemplados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, cabendo à Contratada o seu fornecimento integral, sem ônus adicional para a Administração, inclusive quanto aqueles destinados a finalidades diversas das atividades diretamente executadas pelas serventes. Isso inclui, por exemplo, materiais utilizados na limpeza de copa e cozinha;

4.16.1.2. A relação completa dos itens que compõem os uniformes, materiais, ferramentas de consumo e equipamentos, bem como suas respectivas especificações técnicas, estará detalhada em abas específicas das Planilhas de Custos e Formação de Preços;

4.16.1.3. A Contratante se responsabilizará apenas pelo fornecimento de energia elétrica e água, quando necessários à execução dos serviços contratados;

4.16.2. Materiais para limpeza e conservação

4.16.2.1. A Contratada deverá fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente, nos casos em que houver exigência legal;

4.16.2.1.1. O fornecimento desses produtos deverá seguir rigorosamente as recomendações técnicas e legais, especialmente as normas estabelecidas pela ANVISA;

4.16.2.2. **DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:** são substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção e desinfestação de domicílios e de ambientes coletivos ou público, compreendendo:

4.16.2.2.1. Desinfetantes: são formulações que têm na sua composição substâncias microbidas, com ação letal contra microrganismos patogênicos em superfícies e objetos inanimados;

4.16.2.2.2. Detergentes: são produtos destinados à remoção de gorduras e à limpeza de utensílios e recipientes;

4.16.3. Requisitos técnicos e operacionais dos equipamentos



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

- 4.16.3.1. Sempre que legalmente exigido, os equipamentos deverão possuir o **Selo Ruído**, indicando o nível de potência sonora, conforme estabelecido na [Resolução Conama nº 20/1994](#) e demais normas regulamentares aplicáveis;
- 4.16.3.2. A Contratada deverá priorizar, entre as opções disponíveis no mercado, a escolha de **equipamentos com menor emissão de ruído**, contribuindo para a redução da poluição sonora no ambiente de trabalho;
- 4.16.3.3. Todos os equipamentos elétricos deverão estar equipados com **sistemas de proteção adequados**, a fim de evitar danos à rede elétrica da Contratante;
- 4.16.3.4. A Contratada deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em **perfeitas condições de funcionamento**. Equipamentos danificados deverão ser substituídos no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a constatação do defeito;
- 4.16.3.5. Todos os equipamentos e ferramentas de propriedade da Contratada deverão estar **devidamente identificados**, de forma clara e permanente, para evitar confusão com materiais pertencentes à Contratante;

4.17. CONTROLE DE JORNADA

- 4.17.1. O controle da jornada de trabalho dos empregados alocados na execução contratual deverá observar a legislação trabalhista vigente e os instrumentos coletivos aplicáveis.
- 4.17.2. Considerando a necessidade de assegurar maior confiabilidade, rastreabilidade e transparência no registro da jornada, especialmente em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra e execução descentralizada em múltiplas unidades, será exigida a utilização de sistema eletrônico de controle de frequência com identificação biométrica dos trabalhadores.
- 4.17.3. A exigência fundamenta-se na necessidade de mitigar riscos de fraudes no registro de ponto, garantir a adequada fiscalização contratual e assegurar o correto cumprimento das obrigações trabalhistas. Entre os principais benefícios, destacam-se:
 - 4.17.3.1. **Maior precisão e segurança:** A identificação biométrica (como impressão digital ou reconhecimento facial) elimina a



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

- possibilidade de fraudes, como o registro de ponto por terceiros (conhecido como “marcação por colega”);
- 4.17.3.2. **Automatização e confiabilidade dos registros:** O sistema registra automaticamente os horários de entrada, saída e intervalos, reduzindo erros humanos e garantindo maior confiabilidade nos dados;
- 4.17.3.3. **Facilidade de fiscalização e auditoria:** Os dados coletados podem ser facilmente acessados e auditados, atendendo às exigências legais e facilitando o trabalho de fiscalização por órgãos competentes;
- 4.17.3.4. **Redução de custos operacionais:** A automação do controle de ponto reduz a necessidade de processos manuais e retrabalho, otimizando o tempo da equipe de fiscalização dos contratos e diminuindo custos administrativos;
- 4.17.4. A Contratada será responsável pela disponibilização, instalação e manutenção do sistema, bem como pela guarda e apresentação dos registros de jornada sempre que solicitado pela fiscalização.
- 4.17.5. A ausência de controle ou a adoção de controle irregular da jornada de trabalho sujeitará a Contratada às sanções previstas no contrato.

4.18. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

- 4.18.1. Todos os serviços contratados serão avaliados com base em indicadores de desempenho definidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, o qual tem por finalidade monitorar e controlar a qualidade dos serviços prestados;
- 4.18.2. O IMR permitirá a adequação do pagamento mensal devido à Contratada, conforme o desempenho aferido por meio dos indicadores estabelecidos;
- 4.18.3. Os indicadores de desempenho estarão detalhados em anexo ao Termo de Referência, com suas respectivas fórmulas de cálculo e critérios de avaliação, tendo como principais parâmetros de referência:
- a) Nível de desconformidade dos serviços;
 - b) Nível de atendimento das solicitações no prazo;
 - c) Nível de satisfação dos usuários;
- 4.18.4. A utilização do IMR tem como objetivo assegurar uma avaliação objetiva e sistemática dos serviços executados pela Contratada, verificando se estão sendo prestados com a qualidade exigida, dentro dos prazos estabelecidos e de forma a garantir a continuidade e a eficiência das atividades da Contratante.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

4.19. IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.19.1. Os serviços serão implantados gradualmente, conforme disposto na sequência:

- 4.19.1.1. ALF/Foz do Iguaçu - PTN: em até 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de serviço;
- 4.19.1.2. ALF/Foz do Iguaçu - PIA: em até 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de serviço;
- 4.19.1.3. ALF/Foz do Iguaçu - Ponte da Integração: em até 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de serviço;
- 4.19.1.4. ALF/Dionísio Cerqueira - Aduana: em até 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de serviço;
- 4.19.1.5. ALF/Dionísio Cerqueira - Ponto de Fronteira Alfandegado: em até 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de serviço;
- 4.19.1.6. IRF/Capanema - sede: em até 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de serviço;
- 4.19.1.7. IRF/Capanema - Ponte: em até 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de serviço;
- 4.19.1.8. ARF/Santo Antonio do Sudoeste: em até 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de serviço;
- 4.19.1.9. ALF/Foz do Iguaçu – ACI/PY - Aduana de Controle Integrado no Paraguai: em até 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de serviço;

4.20. CONSIDERAÇÕES SOBRE O ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

4.20.1. Inicialmente, para distinguir entre banheiros de uso privativo e coletivo - condição que impacta diretamente a produtividade e influencia a remuneração da mão de obra, especialmente em razão da exposição a condições insalubres que podem ensejar o pagamento de adicional de insalubridade - adotam-se as definições estabelecidas no [art. 6º da Portaria COPOL/RFB nº 1502/2021](#), considerando que tanto as Convenções Coletivas de Trabalho do Paraná quanto as de Santa Catarina são omissas quanto ao tema:

Art. 6º Não havendo definição em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou sentença normativa aplicáveis, os banheiros na RFB serão considerados:



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

I - privados, aqueles definidos como privativos de determinada autoridade ou que estiverem inseridos em área restrita do órgão, de circulação exclusiva ou majoritária de servidores e colaboradores; e

II - coletivos, aqueles localizados em áreas abertas à livre circulação do público em geral.

- 4.20.2. Para definição do grau de insalubridade aplicável à mão de obra responsável pela limpeza e higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo com grande circulação de pessoas, considera-se as disposições do [art. 192 da CLT](#) e da [Súmula nº 448 do TST](#), que estabelece o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo - correspondente a 40%:

Enunciado

ATIVIDADE INSALUBRE. CARACTERIZAÇÃO. PREVISÃO NA NORMA REGULAMENTADORA Nº 15 DA PORTARIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO Nº 3.214/78. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS.

I - Não basta a constatação da insalubridade por meio de laudo pericial para que o empregado tenha direito ao respectivo adicional, sendo necessária a classificação da atividade insalubre na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho.

II – A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, **enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo**, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano. (negritamos)

- 4.20.3. Dessa forma, o adicional de insalubridade em grau máximo - correspondente a 40% - será devido **exclusivamente** aos trabalhadores expostos a tais condições, como aqueles responsáveis pela limpeza e higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo com grande circulação de pessoas, sendo dispensada, nesse caso, a apresentação de Laudo de Insalubridade;

4.20.3.1. Nessa situação, a Contratada deverá alocar mão de obra específica para a limpeza e higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo com grande circulação de pessoas, em quantidade compatível a produtividade adotada. Apenas essa equipe fará jus ao adicional de insalubridade em grau máximo;

4.20.3.2. Caso a área destinada aos banheiros públicos ou coletivo de grande circulação de pessoas não comporte um posto exclusivo de servente, a Contratada deverá designar um trabalhador específico para essa função. Somente essa mão de obra fará jus ao adicional de insalubridade em grau máximo, independentemente das demais áreas em que o trabalhador atue;



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

- 4.20.4. Para a mão de obra responsável pelos demais serviços de limpeza em áreas de passagem de fronteira no estado do Paraná, foi considerado, nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, o adicional de insalubridade em grau médio (correspondente a 20%), com o objetivo de assegurar a devida previsão orçamentária;
- 4.20.5. No estado do Paraná, a Convenção Coletiva 2026/2026 do Siemaco-PR estabelece que o adicional de insalubridade deve ser calculado sobre o valor do salário-mínimo nacional;
- 4.20.6. Para os serventes alocados na execução de serviços de limpeza em Santa Catarina, aplica-se o disposto na Cláusula Nona da Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 do SEAC-SC, que assegura o pagamento do adicional de insalubridade em grau médio, equivalente a 20% (vinte por cento) do piso salarial normativo, aplicável a todos os integrantes da categoria, sem necessidade de comprovação por meio de laudo técnico, observando-se o que dispõe no subitem **4.21.3**;
- 4.20.7. As Licitantes **deverão apresentar suas propostas considerando os mesmos percentuais de insalubridade** constantes nas Planilhas de Custos e Formação de Preços disponibilizadas pela Administração;

4.21. LAUDO DE ANÁLISE DA QUALIDADE DA ÁGUA

- 4.21.1. Caberá à Contratada providenciar, junto a laboratório devidamente credenciado pelas autoridades sanitárias competentes, o **Laudo de Análise da Qualidade da Água**, exigido após a realização da limpeza e higienização de reservatórios de água localizados nas áreas de passagem de fronteira, conforme especificado no Termo de Referência e Anexos;
- 4.21.2. O custo referente à emissão do laudo está previsto na Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 4.21.3. O valor do serviço indicado na Planilha de Custos e Formação de Preços representa o montante máximo a ser pago pela Administração à Contratada e o pagamento estará condicionado à apresentação do respectivo laudo técnico.

4.22. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.22.1. A medição e o pagamento dos serviços observarão os critérios definidos no Termo de Referência, considerando a natureza das parcelas contratadas e a distinção entre serviços com e sem dedicação exclusiva de mão de obra.
- 4.22.2. A avaliação da execução contratual será realizada por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que estabelecerá os indicadores de



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

desempenho e os níveis de serviço exigidos, podendo ensejar glosas proporcionais no pagamento, conforme previsto no Termo de Referência.

4.23. REQUISITOS COMPLEMENTARES

4.23.1. Para viabilizar a contratação, deve-se observar os seguintes requisitos:

- a) Certificar que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual;
- b) Certificar que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- c) Elaborar Análise de Riscos ou justificar a ausência;
- d) Certificar a utilização de modelos de minutas padronizados de Termo de Referência, edital e de contrato, disponibilizados pela Advocacia-Geral União, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização, ou justificar sua não utilização;
- e) Justificar e destacar visualmente, no processo, eventuais alterações nos artefatos padronizados;
- f) Instruir o processo com autorização para a contratação proferida pela autoridade competente;
- g) Juntar no processo a consulta ao CADIN, previamente à formalização da contratação;

5. Levantamento de Mercado

5.1. Para subsidiar a contratação do objeto deste ETP, pesquisamos no Painel de Preços utilizando os seguintes parâmetros:

CATSER	Nome do Serviço
24023	Prestação de serviço de limpeza e conservação - outras necessidades
24031	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas - 44 horas semanais diurnas - outra produtividade
24090	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas - outras necessidades - outra produtividade
24104	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas externas - outras necessidades
30185	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas - 40 horas semanais diurnas
24252	Prestação de Serviço de Jardinagem - Canteiros Ornamentais - Outras Necessidades - Outra Produtividade
24279	Prestação de serviço de jardinagem - gramados - 44h semanais diurnas - outra produtividade



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

24287	Prestação de serviço de jardinagem - gramados - outras necessidades - outra produtividade
24325	Prestação de serviço de jardinagem - outros serviços – outra produtividade
14044	Roçada / limpeza de área - mecanizada / manual
3417	Desinsetização / desratização / dedetização

5.2. Identificamos no Compras as seguintes licitações, que são similares ao objeto tratado neste ETP:

5.2.1. Órgão: FCP-Fundação Cultural Palmares/DF

UASG 344041

Pregão Eletrônico nº 90008/2024

Regime de execução: empreitada por preço global

Objeto: serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os insumos e materiais

5.2.2. Órgão: Procuradoria Reg. do Trabalho 1ª Região - RJ

UASG 200044

Pregão Eletrônico nº 90017/2024

Regime de execução: empreitada por preço unitário

Objeto: serviços continuados de limpeza, conservação e higienização

5.2.3. Órgão: Instituto Federal de Educação do AM/Campus Lábrea

UASG: 158564

Pregão Eletrônico nº 90004/2024

Regime de execução:

Objeto: serviços de manutenção predial diária (auxiliar de manutenção e jardineiro)

5.2.4. Órgão: UTFPR - CAMPUS MEDIANEIRA

UASG: 153029

Pregão Eletrônico nº 90027/2024

Regime de execução: Empreitada por Preço unitário

Objeto: serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo

5.2.5. Órgão: Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP

UASG: 590001

Pregão Eletrônico nº 90016/2024

Regime de execução:

Objeto: serviços de roçagem no lote da futura sede do

5.2.6. Órgão: Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

UASG 153163

Pregão Eletrônico nº 90166/2024



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

Objeto: serviços de manutenção de áreas verdes (roçagem, capina, poda, limpeza e jardinagem), com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais e ferramentas

5.2.7. Órgão: Universidade Federal de São Paulo

UASG 153031

Pregão Eletrônico nº 90144/2024

Regime de execução: Empreitada por Preço Unitário

Objeto: serviços de controle de vetores e pragas urbanas

5.2.8. Órgão: Justiça Federal de 1ª Instância - SP

UASG 090017

Pregão Eletrônico nº 90040/2024

Regime de execução: empreitada por preço global

Objeto: serviços de controle integrado de pragas urbanas

5.3. As consultas realizadas a diversas licitações similares promovidas por outros órgãos públicos permitiram constatar que:

- a) Não foram identificadas novas metodologias, tecnologias ou inovações que possam atender melhor as demandas da Administração;
- b) O mercado, em âmbito local, regional e nacional, apresenta condições satisfatórias para suprir a demanda da Administração por serviços de limpeza e conservação, sendo composto por um número significativo de empresas potencialmente aptas à execução desses serviços.

5.4. Diante da análise das contratações similares e do diagnóstico de mercado realizado, conclui-se que a solução escolhida pela Equipe de Planejamento é a que melhor atende às necessidades da Administração, por reunir condições técnicas, operacionais e econômicas adequadas à prestação dos serviços com qualidade e eficiência.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Para a execução do contrato, a Contratada deverá observar integralmente as disposições da [IN SEGES/MPDG nº 05/2017](#), especialmente no que se refere à gestão e fiscalização de contratos de serviços contínuos com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra, bem como às obrigações acessórias previstas na referida norma;

6.2. Justificativa da solução para cobertura em domingos e feriados através de **equipe de apoio para atuação aos domingos e feriados**:

- 6.2.1. A prestação de serviços em domingos e feriados é contínua e previsível, não eventual. Por isso, a Administração não define o regime trabalhista interno da contratada (12x36, banco de horas ou outro), mas contrata o serviço por hora e jornada, permitindo que a empresa organize a prestação do serviço



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

através de escalas e/ou compensações, ou outra solução conforme previsão na legislação trabalhista e na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

6.2.2. Nos domingos e feriados, aplica-se a regra matriz da Lei nº 605/1949, art. 9º: se houver trabalho em feriado sem folga compensatória, a remuneração é paga em dobro; se houver folga, não há dobra. Como a CCT SIEMACO-PR 2025–2027 legitima o labor em domingos e feriados com folga compensatória, mas não impõe automaticamente a compensação (quem define a escala é a contratada);

6.2.3. A Administração adota, para o preço estimado, a metodologia conservadora, que parametriza a dobra quando não houver folga, assegurando a exequibilidade econômico-financeira do contrato e prevenindo pedidos futuros de recomposição de equilíbrio. Além disso, a CCT determina Vale Alimentação por dia (R\$ 26,82) para postos que não cobrem todos os dias da semana e no regime SDF; Vale Transporte por dia, e impõe provisões mensais obrigatórias como Benefício Social Familiar (R\$ 28,00) e Fundo de Formação Profissional (R\$ 28,00), que são contempladas na memória de cálculo.

6.2.4. Ressalta-se que a Administração não impõe a forma de contratação de pessoal (evitando risco de vínculo), limitando-se a medir por hora e jornada e fiscalizar resultados, cabendo à contratada cumprir os deveres trabalhistas e convencionais, inclusive conceder folga compensatória quando devida, nos termos da Lei 605/49 e da CCT.

6.3. Justificativa da Estrutura por Jornadas (Domingos e Feriados) — Box de Decisão

6.3.1. **Contexto e decisão:** para a cobertura específica de domingos e feriados (DF), adota-se a contratação por jornada de 8 horas, em vez da abertura de um posto mensal com dedicação exclusiva.

6.3.2. Comparação econômica (valores informados neste ETP)

- Posto mensal (dedicação exclusiva, insalubridade 40%): R\$ 6.434,85
- Jornada DF de 8h (diária): R\$ 448,15 por dia
- | Exemplo (6 ocorrências): $6 \times 448,15 = \text{R\$ } 2.688,90$ |
- Economia estimada no exemplo: R\$ 3.745,95/mês/por posto

6.3.3. Ponto de equilíbrio (break-even)

- Número de jornadas de 8h/mês que iguala o custo de um posto mensal: $\text{R\$ } 6.434,85 \div \text{R\$ } 448,15 \approx 14,36$ jornadas/mês (≈ 115 horas/mês)
- Como a necessidade atual é de 6 jornadas/mês (48 horas/mês), permanece-se muito abaixo do ponto de equilíbrio, justificando a solução por jornadas.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

6.3.4. Conclusão

- A adoção de jornadas de 8h para domingos e feriados é a alternativa mais econômica e adequada ao objeto, evitando custo fixo de posto mensal subutilizado, mantendo a observância legal e a exequibilidade técnico-econômica. O ponto de equilíbrio (~15 jornadas/mês) fornece parâmetro objetivo para eventual reavaliação futura.

6.4. ÁREAS E PRODUTIVIDADES ADOTADAS

6.4.1. ALF/Foz do Iguaçu – PTN:

Área	Tipos de Áreas	Área (m²)	Produtiv. (1/m²)
Áreas Internas	Pisos frios	1.818,00	600
	Almoxarifados/galpões	160,00	1.350
	Oficina		1.200
	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	155,33	800
	Banheiros Privados	364,59	140
	Banheiros Públicos (insalubridade)	79,06	140
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	941,81	1.200
	Varrição de passeios e arruamentos	46.243,00	6.000
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	12.194,00	100.000
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco		
	Face externa sem exposição a situação de risco	307,55	380
	Face interna	423,90	380

6.4.2. ALF/Foz do Iguaçu – PIA:

Áreas	Tipos de Áreas	Área (m²)	Produtiv. (1/m²)
Áreas Internas	Pisos frios	1.684,37	600
	Almoxarifados/galpões	367,45	1.350
	Oficina	178,09	1.200
	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	707,63	800
	Banheiros Privados	48,22	140
	Banheiros Públicos (insalubridade)	228,72	140
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações		1.200
	Varrição de passeios e arruamentos	34.579,24	6.000
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	11.885,35	100.000
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco		
	Face externa sem exposição a situação de risco	381,28	380
	Face interna	381,28	380

6.4.3. ALF/Foz do Iguaçu – Ponte da Integração:



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

Áreas	Tipos de Áreas	Área (m²)	Produtiv. (1/m²)
Áreas Internas	Pisos frios	1.770,00	600
	Almoxarifados/galpões	159,66	1.350
	Oficina		1.200
	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	155,33	800
	Banheiros Privados	364,51	140
	Banheiros Públicos (insalubridade)	79,06	140
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	941,81	1.200
	Varrição de passeios e arruamentos	46.243,00	6.000
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	12.194,00	100.000
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco		
	Face externa sem exposição a situação de risco	307,55	380
	Face interna	423,90	380

6.4.4. ALF/Dionísio Cerqueira – Aduana:

Áreas	Tipos de Áreas	Área (m²)	Produtiv. (1/m²)
Áreas Internas	Pisos frios	802,16	600
	Almoxarifados/galpões		1.350
	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão		
	Banheiros Privados	13,42	140
	Banheiros Públicos (insalubridade)	12,14	140
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	745,49	1.200
	Varrição de passeios e arruamentos	372,75	6.000
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	1.118,24	100.000
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco		
	Face externa sem exposição a situação de risco	242,88	380
	Face interna	242,88	380

6.4.5. ALF/Dionísio Cerqueira – Ponto de Fronteira Alfandegado:

Áreas	Tipos de Áreas	Área (m²)	Produtiv. (1/m²)
Áreas Internas	Pisos frios	838,13	600
	Almoxarifados/galpões	925,22	1.350
	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão		800
	Banheiros Privados	121,50	140
	Banheiros Públicos (insalubridade)	106,52	140
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	3.488,96	1.200
	Varrição de passeios e arruamentos		6.000
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	36.781,74	100.000



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco		
	Face externa sem exposição a situação de risco	242,88	380
	Face interna	242,88	380

6.4.6. IRF/Capanema – Sede:

Áreas	Tipos de Áreas	Área	Produtiv. (1/m²)
Áreas Internas	Pisos frios	575,14	600
	Almoxarifados/galpões	78,85	1.350
	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	34,82	800
	Banheiros Privados		140
	Banheiros Públicos (insalubridade)	26,62	140
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	110,34	1.200
	Varrição de passeios e arruamentos	140,00	6.000
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária		100.000
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco		
	Face externa sem exposição a situação de risco	52,00	380
	Face interna	52,00	380

6.4.7. IRF/Capanema – Ponte:

Áreas	Tipos de Áreas	Área	Produtiv. (1/m²)
Áreas Internas	Pisos frios	234,03	600
	Almoxarifados/galpões	6,84	1.350
	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	10,54	800
	Banheiros Privados	5,06	140
	Banheiros Públicos (insalubridade)	3,64	140
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	293,84	1.200
	Varrição de passeios e arruamentos	1.079,50	6.000
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	850,00	100.000
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco		
	Face externa sem exposição a situação de risco	30,00	380
	Face interna	30,00	380

6.4.8. ARF/Santo Antônio do Sudoeste:

Áreas	Tipos de Áreas	Área	Produtiv. (1/m²)
Áreas Internas	Pisos frios	412,28	600
	Almoxarifados/galpões	217,58	1.350
	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	53,18	800
	Banheiros Privados	21,15	140
	Banheiros Públicos (insalubridade)	13,70	140



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	44,00	1.200
	Varrição de passeios e arruamentos	2.044,00	6.000
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	2.060,00	100.000
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco		
	Face externa sem exposição a situação de risco	108,00	380
	Face interna	108,00	380

6.5. Limpeza e higienização de reservatórios de água (caixas d'água e cisternas):

☐ **6.6.** Serviços de jardinagem **com** dedicação exclusiva de mão de obra:

Local	Área (m²)	Quant. Postos
ALF/Foz do Iguaçu - PTN	12.100	1
ALF/Foz do Iguaçu - PIA	11.900	
ALF/Foz do Iguaçu – Ponte da Integração	12.100	

6.7. Manutenção de áreas verdes (corte de grama, roçada, capina, poda e limpeza) **sem** dedicação exclusiva de mão de obra, nos seguintes locais:

Local	Área (m²)
ALF/Foz do Iguaçu - PTN	12.194,00
ALF/Foz do Iguaçu - PIA	11.885,35
ALF/Foz do Iguaçu – Ponte da Integração	12.194,00
ALF/Dionísio Cerqueira – Aduana	248,48
ALF/Dionísio Cerqueira – Ponto de Fronteira Alfandegado	13.275,94
IRF/Capanema - Sede	2.276,00
IRF/Capanema - Ponte	850,00
ARF/Santo Antonio do Sudoeste	2.060,00

6.8. Controle de pragas e vetores urbanos:

Local	Área Edificada	Área Externa
ALF/Foz do Iguaçu - PTN	2.576,98	59.378,81
ALF/Foz do Iguaçu - PIA	3.214,48	46.464,59
ALF/Foz do Iguaçu - Ponte da Integração	2.528,56	59.378,81
ALF/Foz do Iguaçu – ACI/PY - Aduana de Controle Integrado no Paraguai	170,00	-
ALF/Dionísio Cerqueira – Aduana	827,72	2.236,48
ALF/Dionísio Cerqueira – Ponto de	1.991,37	40.270,60



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

Fronteira Alfandegado		
IRF/Capanema - Sede	715,43	250,34
IRF/Capanema - Ponte	260,11	2.223,34
IRF/Santo Antonio do Sudoeste	717,89	4.148,00

6.9. CONSIDERAÇÕES SOBRE AS PRODUTIVIDADES ADOTADAS

6.9.1. A contratação de serviços de limpeza e conservação de imóveis é disciplinada pelo Anexo VI-B da [Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2021](#) e pela [Portaria COPOL/RFB nº 1502/2021](#), que apresenta produtividades mínimas mais restritivas do que a IN mencionada.

6.9.2. Conforme disposto no [art. 3º da Portaria COPOL/RFB nº 1502/2021](#), os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa, com produtividade e frequência ajustadas às características das instalações e as necessidades dos locais:

Art. 3º Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, por meio de estimativa de custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

6.9.3. O [Anexo Único da Portaria COPOL/RFB nº 1502/2021](#) prevê as seguintes produtividades mínimas de referência:

Parâmetros	Produtividade
I – Áreas internas	
a) Pisos acarpetados	1.200 m²
b) Pisos frios	1.200 m²
c) Laboratórios	450 m²
d) Almoxarifados/galpões	2.500 m²
e) Oficinas	1.800 m²
f) Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	1.500 m²
g) Banheiros	300 m²
II – Áreas externas	
a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.700 m²
b) Varrição de passeios e arruamentos	9.000 m²
c) Pátios e áreas verdes com alta frequência	2.700 m²
d) Pátios e áreas verdes com média frequência	2.700 m²
e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência	2.700 m²
f) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000 m²
III – Esquadrias externas	



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

a) Face externa com exposição a situação de risco	160 m ²
b) Face externa sem exposição a situação de risco	380 m ²
c) Face interna	380 m ²
IV – Fachadas envidraçadas (observada a periodicidade prevista no Projeto Básico)	160 m ²

6.9.4. Considerando a faculdade disposta no [art. 5 da Portaria COPOL/RFB nº 1502/2021](#), promovemos os ajustes necessário nas jornadas diárias da mão de obra com dedicação exclusiva, com as devidas justificativas;

Art. 4º Poderão ser contratados para prestação de serviços de limpeza e conservação postos das categorias encarregados, serventes e limpadores de vidros e de fachadas, em jornadas de 8 (oito) horas diárias, de acordo com a nomenclatura da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

Art. 5º Os limites quantitativos de postos de trabalhos a serem contratados, em condições usuais, para jornadas de oito horas diárias, deverão ser calculados de acordo com os parâmetros e índices de produtividades constantes no Anexo Único desta Portaria.

§ 1º – Para as Unidades da RFB cujo atendimento ao público funciona durante 4 (quatro) horas diárias, os índices de produtividade constantes do Anexo Único poderão ser mitigados para possibilitar o quantitativo de 1 (um) posto de 6 (seis) horas diárias;

§ 2º Para Unidades da RFB cujo atendimento ao público funciona durante 6 (seis) horas diárias, os índices de produtividade constantes do Anexo Único poderão ser mitigados para possibilitar o quantitativo de 1 (um) posto de 8 (oito) horas diárias;

6.9.5. As produtividades adotadas nesta contratação seguem, como regra geral, os parâmetros mínimos estabelecidos pelo Anexo Único da Portaria COPOL/RFB nº 1502/2021, que fixa a produtividade padrão a ser observada para diversas tipologias de áreas internas e externas. Esses valores constituem a referência oficial da Administração e foram aplicados integralmente em todas as situações em que não haja peculiaridades operacionais relevantes.

6.9.6. Entretanto, conforme autorizado pelo art. 5º da mesma Portaria, os índices de produtividade podem ser mitigados quando as características da unidade demandarem maior intensidade de limpeza, seja pela carga de utilização, pela criticidade sanitária, pelo perfil operacional, ou por condições estruturais e ambientais que exijam maior frequência e esforço de higienização.

6.9.7. Com base nesse fundamento normativo, foram aplicadas produtividades mitigadas nos imóveis localizados em áreas aduaneiras de fronteira, todas elas com alto fluxo de pessoas e veículos, funcionamento 24x7, presença de banheiros públicos/coletivos de grande circulação, ocorrência de poeira, lama e resíduos associados à operação internacional, além da necessidade de atendimento às Boas Práticas Sanitárias previstas na RDC ANVISA nº 661/2022. Esses fatores aumentam significativamente a sujeidade diária,



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

tornando inadequado o uso dos índices-mínimos da Portaria para essas unidades específicas.

6.9.8. Assim, para os locais críticos (ALF/PTN, ALF/PIA, ALF/Ponte da Integração, ALF/Dionísio Cerqueira – Aduana de Turismo e Ponto de Fronteira Alfandegado, IRF/Capanema – Sede e Ponte, ARF/Santo Antônio do Sudoeste), foram adotados os seguintes valores mitigados, já aplicados nas tabelas por unidade deste ETP:

6.9.8.1. Produtividades mitigadas aplicadas (unidades 24h e áreas críticas):

Pisos frios → **600 m²**
Almoxarifados/galpões → **1.350 m²**
Oficinas → **1.200 m²**
Saguões/halls/salões → **800 m²**
Banheiros privados → **140 m²**
Banheiros públicos/coletivos de grande circulação → **140 m²**
Pavimentados adjacentes → **1.200 m²**
Varrição de passeios/arruamentos → **6.000 m²**
Coleta de detritos (freq. diária) → **100.000 m²** (igual ao parâmetro mínimo — já restritivo)
Esquadrias externas sem risco → **380 m²**
Esquadrias internas → **380 m²**

6.9.9. Produtividades adotadas por unidade:

6.9.9.1. **ALF/Foz do Iguaçu – PTN (Ponte Tancredo Neves):**

Pisos frios: 600 m²; Almoxarifados/galpões: 1.350 m²; Saguão/hall/salão: 800 m²; Banheiros privados: 140 m²; Banheiros públicos: 140 m²; Pavimentados adjacentes: 1.200 m²; Varrição: 6.000 m²; Coleta de detritos: 100.000 m²; Esquadrias sem risco: 380 m²; Esquadrias internas: 380 m².

6.9.9.2. **ALF/Foz do Iguaçu – PIA (Ponte Internacional da Amizade):**

Pisos frios: 600 m²; Almoxarifados/galpões: 1.350 m²; Oficinas: 1.200 m²; Saguão/hall/salão: 800 m²; Banheiros privados: 140 m²; Banheiros públicos: 140 m²; Pavimentados adjacentes: 1.200 m²; Varrição: 6.000 m²; Coleta de detritos: 100.000 m²; Esquadrias sem risco: 380 m²; Esquadrias internas: 380 m².

6.9.9.3. **ALF/Foz do Iguaçu – Ponte da Integração:**

Pisos frios: 600 m²; Almoxarifados/galpões: 1.350 m²; Oficinas: 1.200 m²; Saguão/hall/salão: 800 m²; Banheiros privados: 140 m²; Banheiros públicos: 140 m²; Pavimentados adjacentes: 1.200 m²; Varrição: 6.000 m²; Coleta de detritos: 100.000 m²; Esquadrias sem risco: 380 m²; Esquadrias internas: 380 m².



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

- 6.9.9.4. **ALF/Dionísio Cerqueira – Aduana Turismo:**
Pisos frios: 600; Banheiros privados: 140; Banheiros públicos: 140;
Pavimentados adjacentes: 1.200; Varrição: 6.000; Coleta de
detritos: 100.000; Esquadrias sem risco: (conforme tabela);
Esquadrias internas: (conforme tabela).
- 6.9.9.5. **ALF/Dionísio Cerqueira – Ponto de Fronteira Alfandegado:**
Pisos frios: 600 m²; Banheiros privados: 140 m²; Banheiros públicos:
140 m²; Pavimentados adjacentes: 1.200 m²; Varrição: 6.000 m²;
Coleta de detritos: 100.000 m²; Esquadrias sem risco: 242,88 m²;
Esquadrias internas: 242,88 m².
- 6.9.9.6. **IRF/Capanema – Sede:**
Pisos frios: 600 m²; Almoxarifados/galpões: 1.350 m²; Saguão/hall:
800 m²; Banheiros públicos: 140 m²; Pavimentados adjacentes:
1.200 m²; Varrição: 6.000 m²; Coleta de detritos: 100.000 m²;
Esquadrias sem risco: 52 m²; Esquadrias internas: 52 m².
- 6.9.9.7. **IRF/Capanema – Ponte:**
Pisos frios: 600 m²; Almoxarifados/galpões: 1.350 m²; Saguão/hall:
800 m²; Banheiros públicos: 140 m²; Pavimentados adjacentes:
1.200 m²; Varrição: 6.000 m²; Coleta de detritos: 100.000 m²;
Esquadrias sem risco: 30 m²; Esquadrias internas: 30 m².
- 6.9.9.8. **ARF/Santo Antônio do Sudoeste:**
Pisos frios: 600 m²; Almoxarifados/galpões: 1.350 m²; Saguão/hall:
800 m²; Banheiros públicos: 140 m²; Pavimentados adjacentes:
1.200 m²; Varrição: 6.000 m²; Coleta de detritos: 100.000 m²;
Esquadrias sem risco: 108 m²; Esquadrias internas: 108 m².

Conclusão: As mitigações acima são juridicamente autorizadas pelo art. 5º da Portaria COPOL nº 1502/2021 e tecnicamente indispensáveis ante a operação 24×7, a maior carga sanitária e as condições ambientais das passagens de fronteira. Nas demais unidades/ambientes não abrangidos por tais condições, aplicam-se as produtividades de referência do Anexo Único da Portaria.

6.9.10. **Supervisor ou Encarregado:**

- 6.9.11. **Fundamento técnico-jurídico e aderência aos instrumentos do processo:** A contratação de Supervisor/Encarregado em postos dimensionados por unidade é imprescindível para assegurar a coordenação operacional diária, o cumprimento dos níveis de serviço e a fiscalização efetiva da execução nas áreas de passagem de fronteira, que operam em regime 24×7 e apresentam



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

elevada carga sanitária (banheiros públicos/coletivos de grande circulação, fluxos contínuos de usuários e resíduos típicos do tráfego internacional). A Lei nº 14.133/2021, art. 117, exige que a execução seja acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração (com possibilidade de assistência técnica de terceiros), reforçando a necessidade de interlocução operacional permanente da contratada via preposto com poder de organização de equipe e pronta resposta às determinações do fiscal, o que é desempenhado, no âmbito da contratada, pelo Supervisor/Encarregado.

6.9.12. No plano da execução indireta de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, a IN SEGES/MPDG nº 5/2017 estabelece estrutura de planejamento, gestão e fiscalização (IMR, segregação de papéis entre fiscalização técnica/administrativa, preposto etc.), na qual a presença do Supervisor/Encarregado é peça operacional para integrar escala, remanejamentos, cobertura de ausências e atendimento a não conformidades sem ingerência da Administração sobre empregados da contratada. Isso é aderente à própria IN 05/2017 e às boas práticas de fiscalização sistematizadas em guias e manuais de órgãos de controle (TCU/CNMP), que recomendam controles claros, registro de ocorrências e atuação preventiva para mitigação de riscos contratuais.

6.9.13. **Motivos específicos para o escopo desta contratação:**

6.9.13.1. **Complexidade operacional e natureza 24x7:** coordenação de equipes em turnos, redistribuição de rotas e reforço de frentes em picos de demanda; atendimento imediato a eventos críticos (derramas, sujeidade biológica, intempéries). [gov.br] Interlocução com a fiscalização (Lei 14.133/2021, art. 117): interface única e padronizada com os fiscais técnico e administrativo para registro de ocorrências, plano de ação e comprovação de saneamento; apoio à aplicação do IMR.

6.9.13.2. **Exigências sanitárias nos pontos de fronteira / recintos alfandegados:** o Supervisor/Encarregado garante a aderência das rotinas às Boas Práticas Sanitárias (gestão de resíduos e higienização compatível com áreas críticas), integrando as frentes de limpeza à responsabilidade técnica exigida pela RDC ANVISA nº 661/2022 (profissional habilitado + implementação de boas práticas).

6.9.13.3. **Conclusão**

A alocação de Supervisor/Encarregado (posto) por



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

unidade/agrupamento de unidades 24x7, conforme dimensionamento constante na PCFP e TR, mitiga risco operacional, assegura aderência normativa (Lei 14.133/2021; IN 05/2017; indicadores/IMR) e entrega resultados conforme parâmetros de desempenho pactuados, sem gerar ingerência da Administração na gestão de pessoal da contratada.

6.9.14. Os postos de supervisor/encarregado estão assim distribuídos:

6.9.14.1. ALF/Foz do Iguaçu – PTN: 1 posto;

6.9.14.2. ALF/Foz do Iguaçu – PIA: 1 posto;

6.9.14.3. ALF/Foz do Iguaçu – Ponte da Integração: 1 posto;

6.10. CONSIDERAÇÕES SOBRE SERVIÇOS POR POSTOS OU POR DEMANDA

6.10.1. **Equipe de apoio para limpeza aos domingos e feriados** — serviços prestados por mão de obra **sem dedicação exclusiva**, destinados à manutenção das atividades essenciais. A medição e o pagamento serão feitos por período de 8 (oito) horas efetivamente prestado, conforme quantitativos e valores previstos na Planilhas de Custos e Formação de Preços;

6.10.1.1. Inicialmente, avaliou-se a adoção da jornada em regime 12x36 horas como alternativa para atender à demanda nos domingos e feriados. Contudo, essa possibilidade foi descartada por ausência de previsão na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e por implicar maior ônus financeiro à Administração;

6.10.1.2. Além da limpeza dos banheiros, caberá à **Equipe de apoio para limpeza aos domingos e feriados** realizar a limpeza das demais áreas com piso frio, especialmente nos locais de maior circulação de pessoas, quando necessário;

6.10.2. Jardinagem:

6.10.2.1. **Fundamento técnico-jurídico e aderência aos instrumentos do processo:** A contratação de posto de Jardineiro justifica-se pela necessidade de execução contínua, especializada e técnica das atividades de jardinagem nos imóveis aduaneiros abrangidos por este Estudo Técnico Preliminar, observando-se que tais atividades não se confundem com a “manutenção de áreas verdes”, que compõe item específico desta contratação e possui



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

metodologia distinta de medição, escopo e unidade remuneratória.

- 6.10.2.2. A jardinagem, conforme definido no CBO 6220-10 (Jardineiro), compreende um conjunto de atividades técnicas relacionadas à formação, poda, condução, ornamentação e conservação de jardins, envolvendo tratamento de espécies vegetais, manejo de solo, preparo de canteiros, condução de mudas, poda especializada, irrigação e cuidados de ordem estética e sanitária próprias do paisagismo institucional. Tais competências exigem profissional qualificado, não se tratando de atividade meramente braçal ou substituível por equipe generalista.
- 6.10.2.3. O CATSER (Catálogo de Serviços do Governo Federal) classifica a jardinagem como serviço específico (por exemplo, código 24325), distinto dos serviços de limpeza e manutenção, evidenciando seu caráter próprio e a necessidade de tratamento contratual separado, com equipe tecnicamente habilitada e dedicada aos cuidados paisagísticos.
- 6.10.2.4. A natureza das áreas institucionais das aduanas — que recebem grande fluxo de usuários, possuem relevância representativa e abrigam jardins estruturantes integrados ao conjunto arquitetônico — exige que as rotinas de jardinagem obedeçam a periodicidade contínua, à técnica adequada e à execução programada, sob pena de deterioração rápida do paisagismo, prejuízo estético, proliferação de vegetação danosa e impacto negativo na percepção institucional. Essas condições tornam inadequado o tratamento por ordens eventuais ou equipes sem preparo especializado.
- 6.10.2.5. Do ponto de vista sanitário, as áreas de fronteira são abrangidas pelas Boas Práticas Sanitárias da ANVISA previstas na RDC nº 661/2022, aplicáveis também às empresas contratadas que atuam nas instalações alfandegadas. A jardinagem contínua contribui para a conformidade sanitária — por meio do manejo correto da vegetação, remoção de material orgânico que possa gerar abrigo a vetores, e tratamento técnico da flora ornamental — constituindo medida complementar de prevenção e adequação ambiental exigida nessas áreas.
- 6.10.2.6. Sob a ótica da gestão e fiscalização, a IN SEGES/MPDG nº 5/2017 estabelece que a execução indireta de serviços contínuos requer planejamento, controle e padronização, garantindo níveis de serviço aferíveis por instrumentos como o IMR. A jardinagem, por envolver atividades que devem ser



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

executadas ciclicamente e com controle técnico, demanda posto fixo para cumprimento de rotinas e atendimento tempestivo a necessidades corretivas.

6.10.2.7. A Lei nº 14.133/2021, art. 117, reforça a necessidade de estrutura organizada da contratada para permitir adequada interlocução com a fiscalização, o que pressupõe a existência de profissional com conhecimento específico sobre os serviços executados — no caso, o Jardineiro — apto a responder às orientações do fiscal, registrar ocorrências, executar correções e garantir conformidade com os padrões de desempenho previstos.

6.10.2.8. Diante disso, a previsão de posto de Jardineiro, dimensionado conforme a demanda das unidades e as áreas ajardinadas que exigem atendimento contínuo, é medida tecnicamente necessária, juridicamente adequada e compatível com o planejamento da contratação, garantindo:

6.10.2.8.1. Execução especializada da jardinagem, com profissional habilitado (CBO 6220-10);

6.10.2.8.2. Conformidade sanitária em ambientes de fronteira (RDC ANVISA nº 661/2022);

6.10.2.8.3. Padronização e controle conforme IN 05/2017 e indicadores do IMR;

6.10.2.8.4. Aparência institucional adequada às unidades aduaneiras, reforçando a imagem pública e o ambiente de acolhimento ao usuário;

6.10.2.8.5. Integração operacional com a fiscalização, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021, assegurando resposta técnica às demandas do contrato.

6.10.2.8.6. Assim, a jardinagem configura serviço autônomo, contínuo e técnico, cuja execução mediante posto dedicado é a solução mais eficiente, segura e vantajosa para a Administração, não se confundindo com a manutenção de áreas verdes, tratada em item próprio.

6.10.3. Manutenção de áreas verdes (corte de grama, roçada, capina, poda e limpeza): Os serviços de manutenção das áreas verdes, a serem executados nos pátios e áreas verdes, foram excluídos das planilhas de



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

produtividade. A contratação será realizada em item separado dos demais serviços de limpeza e conservação, utilizando-se as áreas totais de pátios e áreas verdes como parâmetro para definição da remuneração;

6.11. Escalas de Trabalho: Considerando as informações apresentadas anteriormente, a execução dos serviços seguirá as seguintes jornadas:

6.11.1.1. PTN – Ponte Tancredo Neves (Local com expediente da RFB de 24 horas por dia, todos os dias da semana):

- a) **Servente de limpeza – dedicação exclusiva:** jornada de 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais. Em razão das características operacionais da unidade aduaneira, a Contratada deverá disponibilizar cobertura dos serviços de limpeza de segunda-feira a sábado, cabendo-lhe organizar as jornadas e escalas de seus empregados de forma a garantir a continuidade e a adequada execução dos serviços, observada a carga horária máxima de 40 (quarenta) horas semanais por trabalhador, a legislação trabalhista vigente e a convenção coletiva aplicável;
- b) **Equipe de apoio para limpeza aos domingos e feriados** (domingos e feriados): jornada de 8 horas por dia;
- c) **Jardineiro:** jornada de 8 horas diárias, totalizando 40 horas semanais e 200 horas mensais (sem expediente aos sábados);
- d) **Supervisor ou Encarregado:** jornada de 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais. Em razão das características operacionais da unidade aduaneira, caberá à Contratada organizar as escalas de seus empregados de forma a garantir a continuidade e a adequada execução dos serviços, observada a carga horária máxima de 40 (quarenta) horas semanais por trabalhador, a legislação trabalhista vigente e a convenção coletiva aplicável;

6.11.1.2. PIA – Ponte Internacional da Amizade (Local com expediente da RFB de 24 horas por dia, todos os dias da semana):

- a) **Servente de limpeza – dedicação exclusiva:** jornada de



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais. Em razão das características operacionais da unidade aduaneira, a Contratada deverá disponibilizar cobertura dos serviços de limpeza de segunda-feira a sábado, cabendo-lhe organizar as jornadas e escalas de seus empregados de forma a garantir a continuidade e a adequada execução dos serviços, observada a carga horária máxima de 40 (quarenta) horas semanais por trabalhador, a legislação trabalhista vigente e a convenção coletiva aplicável;

- b) **Equipe de apoio para limpeza aos domingos e feriados** (domingos e feriados): jornada de 8 horas por dia;
- c) **Jardineiro**: jornada de 8 horas diárias, totalizando 40 horas semanais e 200 horas mensais (sem expediente aos sábados);
- e) **Supervisor ou Encarregado**: jornada de 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais. Em razão das características operacionais da unidade aduaneira, caberá à Contratada organizar as escalas de seus empregados de forma a garantir a continuidade e a adequada execução dos serviços, observada a carga horária máxima de 40 (quarenta) horas semanais por trabalhador, a legislação trabalhista vigente e a convenção coletiva aplicável;

6.11.1.3. Ponte da Integração – (Local com expediente da RFB de 24 horas por dia, todos os dias da semana)

- a) **Servente de limpeza – dedicação exclusiva**: jornada de 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais. Em razão das características operacionais da unidade aduaneira, a Contratada deverá disponibilizar cobertura dos serviços de limpeza de segunda-feira a sábado, cabendo-lhe organizar as jornadas e escalas de seus empregados de forma a garantir a continuidade e a adequada execução dos serviços, observada a carga horária máxima de 40 (quarenta) horas semanais por trabalhador, a legislação trabalhista vigente e a convenção coletiva aplicável;



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

- b) **Equipe de apoio para limpeza aos domingos e feriados** (domingos e feriados): jornada de 8 horas por dia;
 - c) **Jardineiro**: jornada de 8 horas diárias, totalizando 40 horas semanais e 200 horas mensais (sem expediente aos sábados);
 - f) **Supervisor ou Encarregado**: jornada de 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais. Em razão das características operacionais da unidade aduaneira, caberá à Contratada organizar as escalas de seus empregados de forma a garantir a continuidade e a adequada execução dos serviços, observada a carga horária máxima de 40 (quarenta) horas semanais por trabalhador, a legislação trabalhista vigente e a convenção coletiva aplicável;
- 6.11.1.4. **ALF/Dionísio Cerqueira – Aduana** (Local com expediente da RFB de 24 horas por dia, todos os dias da semana)
- a) **Servente de limpeza – dedicação exclusiva**: jornada de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, e de 4 (quatro) horas aos sábados, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.
- 6.11.1.5. **ALF/Dionísio Cerqueira – Ponto de Fronteira Alfandegado** (Local com expediente da RFB em horário comercial, de segunda a sexta-feira):
- a) **Servente de limpeza – dedicação exclusiva**: jornada de 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 40 horas semanais e 200 horas mensais (sem expediente aos sábados);
- 6.11.1.6. **IRF/Capanema – Sede** (Local com expediente da RFB em horário comercial, de segunda a sexta-feira):
- a) **Servente de limpeza – dedicação exclusiva**: jornada de 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 40 horas semanais e 200 horas mensais (sem expediente aos sábados);
- 6.11.1.7. **IRF/Capanema – Ponte** (Local com expediente da RFB das 7h às 19h, todos os dias da semana):
-



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

- a) **Servente de limpeza – dedicação exclusiva:** jornada de 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais. Em razão das características operacionais da unidade aduaneira, caberá à Contratada organizar as escalas de seus empregados de forma a garantir a continuidade e a adequada execução dos serviços, observada a carga horária máxima de 40 (quarenta) horas semanais por trabalhador, a legislação trabalhista vigente e a convenção coletiva aplicável;

6.11.1.8. **ARF/Santo Antonio do Sudoeste** (Local com expediente da RFB das 7:00 às 19:00 horas, todos os dias da semana):

- a) **Servente de limpeza – dedicação exclusiva:** jornada de 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais. Em razão das características operacionais da unidade aduaneira, caberá à Contratada organizar as escalas de seus empregados de forma a garantir a continuidade e a adequada execução dos serviços, observada a carga horária máxima de 40 (quarenta) horas semanais por trabalhador, a legislação trabalhista vigente e a convenção coletiva aplicável;

6.12. As especificações dos serviços e os requisitos exigidos da mão de obra encontram-se dispostos no Termo de Referência e Anexos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A quantidade de serviços a contratar foi definida com base nas demandas das Unidades, considerando a experiência acumulada na fiscalização dos contratos vigentes e anteriores, bem como as normativas aplicáveis ao objeto.

7.2. Considerando as justificativas dispostas nos tópicos anteriores e detalhadas na Planilha de Custos e Formação de Preços, anexa ao presente ETP, a quantidade de mão de obra **com dedicação exclusiva e Equipe de apoio para limpeza aos domingos e feriados** é a seguinte:

Local	Servente			Encarregado	Jardineiro
	Com Insalubridade 20%	Com Insalubridade 40%	Equipe de apoio para limpeza aos domingos e feriados com Insalubridade. 40%		
ALF/Foz do Iguaçu - PTN	12	3	3	1	1
ALF/Foz do Iguaçu - PIA	10	2	2	1	1



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

ALF/Foz do Iguaçu – Ponte da Integração	12	3	3	1	1
ALF/Dionísio Cerqueira – Aduana	2	0	0	0	0
ALF/Dionísio Cerqueira – Ponto de Fronteira Alfandegado	6	2	0	0	0
IRF/Capanema - Sede	1	0	0	0	0
IRF/Capanema - Ponte	1	0	0	0	0
IRF/Santo Antonio do Sudoeste	2	0	0	0	0

7.3. A Administração não disponibilizará mão de obra, materiais, equipamentos, veículos ou qualquer insumo para a execução do objeto contratual.

7.4. Ressalte-se que os quantitativos são estimativos, não garantindo a sua efetiva execução e o direito ao recebimento. Os pagamentos serão feitos de acordo com as medições que serão realizadas mensalmente.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. Considerando as informações da Nota Técnica, Anexo deste ETP, o valor estimado da contratação é de **R\$ 5.766.151,73** (cinco milhões, setecentos e sessenta e seis mil, cento e cinquenta e um reais e setenta e três centavos), conforme resumido na sequência:

8.2.

8.3. Memória de Cálculo — Preço-Hora nos Domingos e Feriados

8.4. Metodologia adotada (Domingos e Feriados sem folga compensatória)

8.4.1.

MEMÓRIA DE CÁLCULO – SERVIÇOS DE LIMPEZA - Cobertura em Domingos e Feriados

Local: Foz do Iguaçu/PR (ISS 5%)

1) REMUNERAÇÃO BÁSICA (referência para incidências 2.1, 2.2 e Mód. 3)

- Salário normativo: R\$ 1.764,00
- Insalubridade 40% sobre salário mínimo (NR-15): R\$ 607,20
- Remuneração mensal (salário + insal.): R\$ 2.371,20
- Valor-hora (220 h/mês): R\$ 10,7782

Fórmulas:

- Valor-hora = (Salário normativo + Insalubridade) ÷ 220
- Insalubridade (40%) = 0,40 × salário-mínimo nacional



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

2) BENEFÍCIOS – MÉTODO DIÁRIO (convertidos para R\$/h)

- VT por hora (2 tarifas – 6% × salário-base diário): R\$ 0,6033
- VA por hora ($26,82 \times 80\% \div 8$): R\$ 2,6820
- BSF + Fundo de Formação (CCT), por hora: R\$ 1,4228
- Benefícios por hora DF ($VA/h + VT/h + BSF/Fundo/h$) = R\$ 4,7081

Fórmulas:

- $VT/h = [(2 \times \text{Tarifa}) - (6\% \times \text{salário-base diário})] \div 8$, onde salário-base diário = Valor-hora $\times 8$
- $VA/h = (VA\text{-dia CCT} \times 80\%) \div 8$
- $BSF+Fundo/h = BSF/h + Fundo/h$ (ambos da CCT convertidos e fixados por hora nesta contratação)

3) INCIDÊNCIAS SOBRE A REMUNERAÇÃO E DOBRA (método recomendado)

- Fator total de incidências = $1 + 11,11\% (2.1) + 35,80\% (2.2) + 3,28\% (\text{Mód. 3}) = 1,5019$
- Núcleo DF (sem benefícios): $(\text{valor-hora} \times 2) \times \text{fator} = (R\$ 10,7782 \times 2) \times 1,5019 = R\$ 32,3755/h$

Fórmulas:

- Núcleo DF = $(\text{Valor-hora} \times 2) \times (1 + 2.1 + 2.2 + \text{Mód. 3})$

4) CUSTO-HORA DIRETO EM DOMINGOS/FERIADOS

- Custo-hora direto (sem M4) = Núcleo DF + VA/h + VT/h + BSF/Fundo/h = R\$ 37,0836

Fórmula:

- Custo-hora direto (sem M4) = Núcleo DF + $(VA/h + VT/h + BSF/h + Fundo/h)$

5) MÓDULO 4 – REPOSIÇÕES (A...G)

- Rateio por hora DF: R\$ 6,4601

Observação: Módulo 4 por hora decorre da Planilha Analítica da IN 05/2017 (cobertura em ausências)

6) PREÇOS FINAIS (com CI 10% + Lucro 10% + PIS 0,65% + COFINS 3% + ISS 5%)

- Preço da hora DOM/FER (com tudo): R\$ 56,0190
- Preço da jornada de 8h (DOM/FER): R\$ 448,15

Fórmula (Módulo 6):

- Preço-hora = $[\text{Custo-hora direto (sem M4)} + \text{Mód. 4/h}] \times (1 + \text{CI} + \text{Lucro} + \text{Tributos})$
= $[\text{Base M6}] \times (1 + 10\% + 10\% + 8,65\%) = \text{Base M6} \times 1,2865$

7) FUNDAMENTAÇÃO (síntese)

- CCT SIEMACO-PR 2025–2027: VA diário (postos DF/SDF), BSF (R\$ 28/mês), Fundo de Formação (R\$ 28/mês), assistência isenta <20h/sem.
- Lei 605/1949, art. 9º: dobra nos feriados/domingo quando não houver folga compensatória.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

- CLT (art. 452-A – pagamento ao fim do período): incidências acompanham a remuneração total.
- IN 05/2017 – Planilha Analítica: Módulo 4 para cobertura de ausências quando houver obrigação de cobertura.

Núcleo com dobra e incidências completas: a dobra legal é integrada à remuneração-hora e sofre as incidências dos Submódulos 2.1 (13º + férias + 1/3), 2.2 (INSS/FGTS/terceiros) e Módulo 3 (provisões rescisórias), pois, quando o pagamento se dá ao término do período trabalhado (situação típica de DF avulso), a CLT (art. 452-A) demanda quitação proporcional de 13º/férias e recolhimentos sobre o total devido no período. Esse tratamento é mais fiel ao custo real e previne reequilíbrios posteriores. [CLT art. 452-A; Lei 605/1949, art. 9º]

Benefícios por hora (CCT SIEMACO-PR 2025–2027): VA/h e VT/h calculados conforme diretriz interna; BSF/h e Fundo/h previstos na CCT como provisões mensais obrigatórias, convertidos e fixados por hora nesta contratação; assistência médica isenta quando o mesmo empregado <20h/semana. [CCT SIEMACO-PR]

Módulo 4: reposições por hora (obrigação de cobertura em DF). [IN 05/2017 – Planilha Analítica]

Módulo 6: multiplicador único (CI 10% + Lucro 10% + Tributos 8,65%) aplicado sobre a Base M6 (núcleo + benefícios/h + Módulo 4/h).

Premissas numéricas (CCT/PR + planilha): Piso R\$ 1.764,00; insalubridade 40% sobre salário-mínimo (R\$ 1.518,00) = R\$ 607,20; remuneração de referência R\$ 2.371,20/mês ⇒ valor-hora (divisor 220) = R\$ 10,7782. Incidências: 2.1=11,11%, 2.2=35,80%, Mód.3=3,28%. [CCT SIEMACO-PR]

Resultados consolidados

Núcleo DF (remuneração + incidências, com dobra) = $(R\$ 10,7782 \times 2) \times 1,5019 = R\$ 32,3755/h$. [CLT 452-A; Lei 605/49, art. 9º]

Benefícios por hora (valores separados): VA/h R\$ 2,6820; VT/h R\$ 0,6033; BSF/h R\$ 0,7114; Fundo/h R\$ 0,7114; Assistência/h R\$ 0,0000. [CCT SIEMACO-PR]

Custo-hora direto (sem M4) = $32,3755 + 2,6820 + 0,6033 + 0,7114 + 0,7114 = R\$ 37,0836/h$.

Módulo 4 por hora = R\$ 6,4601/h. [IN 05/2017 – Planilha Analítica]

Preço-hora DF (com tudo) = $(37,0836 + 6,4601) \times 1,2865 = R\$ 56,0190/h$.

Jornada 8h (DF): R\$ 448,15.

2) Benefícios por hora (memória de cálculo, sem uso de “Hm”)

VA/h = $(26,82 \times 80\%) \div 8h = R\$ 2,6820$. (CCT: VA por dia em DF/SDF; o desconto de até 20% é do empregado; por diretriz interna foi usado para o preço estimado). [CCT SIEMACO-PR]

VT/h = $[(2 \text{ tarifas}) - 6\% \times \text{salário-base diário}] \div 8h = R\$ 0,6033$. (padrão interno; VT devido por dia efetivamente trabalhado).

BSF/h = R\$ 0,7114. (CCT: R\$ 28/mês por empregado; convertido e fixado por hora nesta



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

contratação.) [CCT SIEMACO-PR]

Fundo de Formação/h = R\$ 0,7114. (CCT: R\$ 28/mês por empregado; convertido e fixado por hora.) [CCT SIEMACO-PR]

Assistência médica/h = R\$ 0,0000. (isenta quando o mesmo empregado <20h/sem; CCT). [CCT SIEMACO-PR]

3) Nota de método — Módulo 6 (CI, Lucro e Tributos)

Base M6 (R\$/h) = custo-hora direto (núcleo DF + benefícios/h) + Módulo 4/h.

Preço-hora = Base M6 × (1 + 10% + 10% + 8,65%) = Base M6 × 1,2865.

Boas práticas: evitar dupla incidência (não reaplicar tributos por fora); ajustar ISS local caso a alíquota municipal varie. [IN 05/2017 – Planilha Analítica]

4) Justificativa da Estrutura por Jornadas (DF) — Box de Decisão

Contexto: a cobertura específica de DF será contratada por jornada de 8 horas, em vez da abertura de posto mensal com dedicação exclusiva, pois os imóveis ainda estão em implantação gradual de uso (ocupação crescente prevista durante a vigência, sem expectativa de redução posterior), e a demanda efetiva em DF acompanha a ocupação real. A contratação por jornadas permite adequação proporcional ao uso, com exequibilidade técnica e econômica. (Lei 14.133/2021 – planejamento; IN 05/2017)

Comparação econômica (valores informados):

Posto mensal (dedicação exclusiva, 40% insalubridade): R\$ 6.434,85/mês.

Jornada DF 8h: R\$ 448,15.

Exemplo com 6 ocorrências: $6 \times 448,15 = \text{R\$ } 2.688,90 \rightarrow \text{economia} \approx \text{R\$ } 3.745,95/\text{mês}$.

Ponto de equilíbrio (break-even):

$6.434,85 \div 448,15 \approx 14,36$ jornadas/mês (≈ 115 h/mês). A necessidade atual (6 jornadas/mês) fica muito abaixo do break-even, justificando a solução por jornadas. (Quando a ocupação se aproximar do break-even, reavaliar a estratégia.)

Aderência normativa:

(i) Dobra em DF sem folga (Lei 605/49, art. 9º);

(ii) Dobra integrada ao núcleo com incidências (CLT, art. 452-A);

(iii) Benefícios da CCT (VA-dia DF/SDF; BSF; Fundo; isenção assistência <20h/sem);

(iv) Módulo 4 para manutenção da cobertura (IN 05/2017).

5) Referências normativas

CCT SIEMACO-PR 2025–2027 — VA diário DF/SDF; BSF; Fundo de Formação; assistência isenta <20h/sem. [CCT SIEMACO-PR]

Lei 605/1949, art. 9º — dobra em feriados/domingo quando não houver folga compensatória. [Lei 605/49]

CLT art. 452-A — pagamento ao fim do período; reflexos proporcionais que legitimam



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

incidências completas no núcleo. [CLT]

IN 05/2017 – Planilha Analítica — Módulo 4 (reposição de ausentes) e estrutura dos módulos. [IN 05/2017]

8.5. Considerando os valores por tipo de serviço detalhados acima, apuramos os seguintes valores consolidados por Unidade da RFB:

Grupo	Unidade	Local	Unid. de Medida	Quant. (mês)	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$
1	ALF/Foz do Iguaçu	PTN – Ponte Tancredo Neves	Mês	12		
		PIA - Ponte Internacional da Amizade	Mês	12		
		Ponte da Integração	Mês	12		
		ACI/PY - Aduana de Controle Integrado no Paraguai	Aplicação	3		
	ALF/Dionísio Cerqueira	ALF/Dionísio Cerqueira - Aduana Turismo	Mês	12		
		ALF/Dionísio Cerqueira - Ponto de Fronteira Alfandegado	Mês	12		
		IRF/Capanema - Sede	Mês	12		
		IRF/Capanema - Ponte	Mês	12		
		ARF/Santo Antônio do Sudoeste	Mês	12		



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

Valor mensal estimado R\$		
Valor Global Estimado R\$		

8.6. Os serviços serão executados pelo preço constante da proposta de preços da Contratada, o qual incluirá todos os custos necessários para a realização do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e outros custos que venha a incidir na prestação do serviço.

8.7. Destaque-se que o valor a ser pago à Contratada dependerá do quantitativo de serviços efetivamente prestados.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A licitação está estruturada em grupo único, composto por diversos itens;

9.1.1. Cada item corresponde a um tipo de serviço e é composto por subitens que indicam locais específicos da Receita Federal do Brasil (RFB) a serem atendidos pelos serviços de limpeza e conservação predial.

9.2. O agrupamento dos serviços justifica-se pelas exigências técnicas e especializadas impostas à empresa contratada. A prestação dos serviços deverá observar as normas da ANVISA, tendo em vista que os locais a serem atendidos incluem áreas de passagem de fronteira, que demandam cuidados específicos relacionados à vigilância sanitária e à segurança operacional;

9.3. Diante dos requisitos técnicos necessários à adequada execução dos serviços, a consolidação dos itens em um único grupo visa à contratação de empresa especializada, em conformidade com as diretrizes normativas da ANVISA.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Consideram-se contratações correlatas aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a esta, mas que não precisam, necessariamente, ser contratadas para a completa prestação do objeto principal;

10.2. Por sua vez, contratações interdependentes são aquelas em que a realização conjunta com o objeto principal é imprescindível para garantir sua viabilidade e efetiva execução;



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

10.3. Diante das definições acima, verifica-se que não há, no presente caso, contratações correlatas ou interdependentes que tenham relação com a presente contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação decorrente do presente ETP está prevista no item 64 do Plano Anual de Contratação – PAC 2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. O resultado principal a ser buscado com a contratação é o atendimento das demandas das Unidades da RFB visando a melhoria no desenvolvimento das atividades regimentais do órgão, assegurando a continuidade regular dos serviços e racionalidade no aproveitamento dos recursos públicos.

12.2. Melhoria das Condições de Higiene e Saúde:

- a) Redução da proliferação de microrganismos, pragas e agentes alergênicos;
- b) Prevenção de doenças ocupacionais e absenteísmo;
- c) Preservar a saúde e o bem-estar dos usuários das edificações;
- d) Proporcionar ambientes mais seguros e saudáveis para servidores, colaboradores e visitantes;

12.3. Preservação do Patrimônio Público:

- a) Conservação de mobiliário, equipamentos, pisos, paredes e instalações prediais;
- b) Aumento da vida útil de bens e estruturas físicas;
- c) Redução de custos com manutenção corretiva e reposição de materiais;

12.4. Valorização da Imagem Institucional:

- a) Ambientes limpos e bem cuidados transmitem profissionalismo, organização e respeito ao público;
- b) Melhora da percepção de qualidade dos serviços prestados pela instituição;

12.5. Eficiência Operacional:

- a) Liberação de recursos humanos internos para atividades-fim;
- b) Redução da sobrecarga de equipes administrativas com gestão de pessoal de apoio;
- c) Padronização dos serviços com base em contratos e indicadores de desempenho;



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

12.6. Cumprimento de Normas e Regulamentos:

- a) Atendimento às exigências da ANVISA e demais órgãos reguladores;
- b) Garantia de conformidade com padrões de limpeza institucional.

12.7. Busca-se também melhoria no aproveitamento dos recursos da Administração devido ao aproveitamento mais racional dos servidores envolvidos na contratação e na fiscalização do contrato.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Considerando que se trata da contratação de serviços comuns, não será necessária a adoção de providências prévias para sua implementação.

13.2. Da mesma forma, tendo em vista que a Receita Federal do Brasil dispõe de corpo técnico qualificado para a fiscalização contratual, não será exigido treinamento específico nem a alocação adicional de pessoal para o acompanhamento da execução contratual.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Visando mitigar possíveis impactos ambientais que a contratação possa provocar, serão exigidos que a Contratada observe, naquilo que for aplicável, os critérios de sustentabilidade previstos na [IN SLTI/MPOG nº 01/2010](#) e no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e o Guia Prático de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral de União (AGU).

14.2. Os serviços tratados neste ETP deverão ser executados respeitando o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, previsto na [Lei nº 12.305/2010](#), que norteia as diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

- 14.2.1. Para tanto, a Contratada deverá executar os serviços pautando pelo uso racional de recursos e equipamentos para evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos;

14.3. O Termo de Referência disporá no mínimo sobre:

- a) Adoção de práticas que garantam o cumprimento dos direitos trabalhistas;
- b) Orientação para observação das normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- c) Destinação ambientalmente correta dos materiais utilizados na prestação dos serviços;



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 34/2025

15. Declaração de Viabilidade da Contratação

15.1. Com base nos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), a Equipe de Planejamento considera a contratação dos serviços de limpeza e conservação de imóveis viável e indispensável para a adequada execução das atividades regimentais da Receita Federal do Brasil.

15.2. Justificativa no sistema do ETP: A contratação objeto deste ETP é viável, à luz dos critérios de razoabilidade e economicidade, sendo indispensável para o desenvolvimento das atividades institucionais da Receita Federal.

16. Responsáveis

17. Anexos

Anexo 1 - 

Anexo 2 - 

Anexo 3 - 

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

A Secretaria da Receita Federal do Brasil garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001

Histórico de atividades sobre o documento:

Documento assinado digitalmente por:

LUIS FERNANDO BORTOLINI SCHEMES em 20/07/2026.

Confira o documento original pelo Smartphone conectado à Internet:



Confira o documento original pela Internet:

a) Acesse o endereço:

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml>

b) Digite o código abaixo:

APW5.5FCS.12WS2.GX2H

Código Hash obtido através do algoritmo SHA-256:

0v7aEKEKQM/O8Sw/Szn1hF+2sfLCDDk2cm30HvusSpc=

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL

ANEXO 5 – PROPOSTA DE PREÇOS (modelo)

_____, (nome da licitante) _____, CNPJ nº _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, para os fins de participação no Pregão Eletrônico SRRF09 nº 9000_____/2026, apresenta a seguinte proposta de preços:

Grupo 1: Áreas de Passagem de Fronteira						
Item	Descrição dos Serviços	Catser	Unid. de Medida	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	Limpeza e conservação	24023	Mês	12		
2	Limpeza de esquadrias externas COM exposição de risco	24120	Mês	12		
3	Serviço de limpeza aos domingos e feriados	24023	Mês	12		
4	Jardinagem	24325	Mês	12		
5	Controle de pragas e vetores urbanos	3417	Trimestral	4		
6	Manutenção de áreas verdes	14044	Mês	12		
7	Limpeza e higienização de reservatórios de água	13595	Semestre	2		
Valor Global Estimado R\$						
Valor Global (por extenso):						

Fone: _____ E-mail: _____

Prazo de validade da proposta: _____ (não poderá ser inferior a 60 dias)

Banco (cód): _____ Agência (cód): _____ Conta-corrente: _____

DECLARAÇÕES:

- Declaramos que os preços apresentados nesta proposta refletem fielmente os valores constantes nas respectivas Planilhas de Custos e Formação de Preços, devidamente encaminhadas por meio do sistema Compras durante o certame;
- Declaramos estar plenamente cientes e de acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos;
- Declaramos ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades relacionadas à presente contratação;
- Declaramos que a proposta econômica apresentada contempla integralmente os custos trabalhistas previstos na Constituição Federal, na legislação trabalhista vigente, em normas infralegais, em convenções ou acordos coletivos de trabalho e termos de ajustamento de conduta em vigor na data de entrega da proposta.

_____, _____ de _____ de 2026



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL

Assinatura do representante legal



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL

ANEXO 6 – Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical (modelo)

_____, (identificação do representante legal da licitante) _____, na qualidade de representante legal da empresa _____ (nome da licitante) _____, CNPJ nº _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, **DECLARA** para os fins previstos no Edital do Pregão Eletrônico SRRF 09 nº 9000_____/2026, que a Licitante se encontra regularmente filiada ao sindicato abaixo identificado e presta as seguintes informações:

I) Atividade Preponderante: _____ (Descrever apenas a atividade preponderante da empresa, pois ela é que define o sindicato patronal ao qual a empresa deve estar vinculada) _____;

II) Sindicato Enquadrado: _____ (Identificação do sindicato patronal ao qual a empresa está vinculada) _____;

III) Comprovação do enquadramento: Anexa a esta declaração, segue cópia da carta ou do registro de enquadramento sindical emitido pelo sindicato informado.

Declaramos, ainda, que assumimos total e exclusiva responsabilidade por eventuais erros, omissões ou fraude no enquadramento sindical informado, bem como por quaisquer ônus financeiros decorrentes de repactuação contratual ou por força de decisões judiciais resultantes da adoção de instrumento coletivo de trabalho inadequado.

A Declarante confirma a aderência à convenção coletiva de trabalho paradigma utilizada na Planilha de Custos e Formação de Preços para fins de repactuação dos valores relacionados à mão de obra contratada.

Por fim, responsabilizamo-nos, sob as penas da lei, pela veracidade das informações prestadas e pelo cumprimento pleno e integral das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou instrumento equivalente aplicável às categorias abrangidas pelo contrato.

_____/_____, _____ de _____ de 2026

Assinatura do representante



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL

ANEXO 7 – Atestado de Vistoria (modelo)

Atestamos, para fins de participação no Pregão Eletrônico SRRF09 nº 9000 /2026, que a empresa (nome da licitante), CNPJ nº, com sede na (endereço completo), por intermédio de seu Responsável Técnico, Sr.(a), vistoriou as seguintes Unidades da RFB:

- ☐ - Ponte Internacional da Amizade - PIA: BR 277, Km 734, s/n - Vila Portes - Foz do Iguaçu/PR
- ☐ - Ponte Tancredo Neves – PTN: Av. Mercosul, s/n - Jardim Veraneio - Foz do Iguaçu/PR
- ☐ - Ponte da Integração: Perimetral Leste, s/n - Porto Meira - Foz do Iguaçu/PR
- ☐ - Aduana Turismo – Rua República Argentina, s/n – Centro - Dionísio Cerqueira/SC
- ☐ - Área de Controle Integrado - ACI-Cargas - BR-163 - km 0 - Dionísio Cerqueira/SC
- ☐ - IRF/Capanema – Sede - Rua Padre Cirilo, 212 – Centro – Capanema/PR
- ☐ - IRF/Capanema – Ponte - Porto Moisés Lupion – PR-281, km 1 – Capanema/PR
- ☐ - ARF/Santo Antonio do Sudoeste - Av. Ramalho Piva, 78 - Entre Rios - Santo Antonio do Sudoeste/PR

Durante a vistoria, a empresa interessada inspecionou as áreas internas e externas dos locais onde os serviços serão executados, com o objetivo de conhecer as particularidades de cada unidade e identificar eventuais dificuldades técnicas e operacionais, de modo a subsidiar o correto dimensionamento dos custos envolvidos na execução contratual.

Na mesma oportunidade, facultamos à interessada a realização de medições, além de serem prestados esclarecimentos sobre as dúvidas apresentadas.

/, de de 2026

Representante da RFB
(Nome, matrícula e carimbo)



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL

De acordo:

Responsável Técnico da Empresa

OBS: Este documento deverá ser apresentado devidamente preenchido no momento da vistoria.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL

**ANEXO 8 – Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a
Administração Pública (modelo)**

Declaro que a empresa [REDAZIDO] (nome da licitante) [REDAZIDO], CNPJ nº [REDAZIDO], com sede na [REDAZIDO] (endereço completo) [REDAZIDO], possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos R\$		

[REDAZIDO], [REDAZIDO] de [REDAZIDO] de 2026

Nome e assinatura do representante legal

Observações:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos ou empresas mencionados no quadro acima, a Licitante deverá informar também o endereço completo de cada um, desde que possua contrato vigente com essas instituições na data da apresentação da proposta;

Nota 2: *Considerar apenas o valor remanescente do contrato, excluindo o montante já executado.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL

ANEXO 9 – Declaração de Ausência de Nepotismo (modelo)

____ (nome da licitante) _____, CNPJ nº _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, para os fins de classificação de sua proposta no Pregão Eletrônico SRRF09 nº 9000____/2026, em cumprimento ao disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203/2010 e no inciso IV do artigo 5º da Portaria ME nº 1.144, de 03/02/2021, **DECLARA** que não possui relação familiar ou de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, com agente público da Contratante que possa caracterizar prática de nepotismo.

Entende-se por agente público a pessoa natural que exerce cargo em comissão ou função de confiança na Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 9ª Região Fiscal ou suas Unidades Jurisdicionadas, localizadas nos Estados do Paraná e de Santa Catarina.

PARENTES EM LINHA RETA

GRAU	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE (vínculos atuais)
1º	Pai/mãe, filho/filha do agente público	Sogro/sogra, genro/nora; madrasta/padrasto, enteado/enteada do agente público
2º	Avô/avó, neto/neta do agente público	Avô/avó, neto/neta do cônjuge ou companheiro do agente público
3º	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do agente público	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do cônjuge ou companheiro do agente público

PARENTES EM LINHA COLATERAL

GRAU	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE (vínculos atuais)
1º	---	---
2º	Irmão/irmã do agente público	Cunhado/cunhada do agente público
3º	Tio/tia, sobrinho/sobrinha do agente público	Tio/tia, sobrinho/sobrinha do cônjuge ou companheiro do agente público

DECLARO estar ciente das sanções legais, inclusive penais, às quais estarei sujeito caso as informações prestadas nesta declaração não correspondam à verdade.

_____/____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do representante

Observação: **Esta declaração deverá ser anexada juntamente com os documentos de proposta.**



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL

ANEXO 10 – Termo de ConfidencialidadeVII – Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública (modelo)

Considerando a possibilidade ou necessidade de acesso a dados e informações de acesso restrito, sob guarda da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - RFB, em decorrência da efetiva prestação dos serviços contratados, inclusive o desenvolvimento, execução e entrega de ações, projetos, programas e produtos, ou, ainda, em decorrência de eventos acidentais, o(a) [REDAZIDO] (nome da pessoa física) [REDAZIDO], [REDAZIDO] (cargo na empresa) [REDAZIDO], inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº [REDAZIDO], prestador(a) de serviços da Empresa [REDAZIDO] (denominação da empresa) [REDAZIDO], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº [REDAZIDO], com sede em [REDAZIDO] (endereço completo, cidade, UF, CEP) [REDAZIDO], doravante denominado PRESTADOR compromete-se a observar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, doravante denominado TERMO, que regulamenta suas RESPONSABILIDADES e o COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DA CONFIDENCIALIDADE DE DADOS E INFORMAÇÕES AOS QUAIS TENHA ACESSO, firmado perante a União, por meio da RFB, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições.

DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para fins do disposto neste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Confidencialidade: propriedade pela qual se assegura que a informação não esteja disponível ou não seja revelada à pessoa, ao sistema, ao órgão ou à entidade não autorizados nem credenciados.

Dados: valores que transmitem informações, descrevendo quantidades, qualidades, fatos, estatísticas ou outras unidades básicas de significado, ou simplesmente sequências de símbolos que podem ser posteriormente interpretados.

Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

Informação de acesso restrito: as informações:

- I - Classificadas como ultrassecretas, secreta ou reservadas, na forma prevista na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- II - Definidas como pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e controladas pela RFB;
- III - protegidas por sigilo fiscal, conforme previsto no art. 198 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional - CTN);



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL

IV - Previstas nas demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça e nas hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público; e

V - Estratégicas, táticas, técnicas ou comerciais, vinculadas ou não ao objeto do serviço, das quais o sujeito venha a ter conhecimento, diretamente ou por terceiros, em razão do exercício de cargo, função ou emprego público ou da prestação de serviços, compreendendo, mas a eles não se limitando, o know-how, as especificações, os códigos-fonte, os relatórios, as compilações, as fórmulas, os desenhos, os modelos e as amostras.

DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO:

I - O compromisso do PRESTADOR com o tratamento aplicável aos dados e às informações de acesso restrito por ele recebidas no exercício das atribuições previstas no contrato de prestação de serviços ou, ainda, de forma accidental, bem como com a observância das normas de segurança da informação e privacidade; e

II - A declaração expressa de que o PRESTADOR conhece as regras relativas ao sigilo dos dados e informações sob a guarda da RFB e das respectivas penalidades administrativas, civis e penais aplicáveis em caso de sua inobservância.

Este TERMO abrange todos os dados e informações, escritos, gravados ou verbalizados, por qualquer meio, tangíveis ou intangíveis, aos quais, diretamente ou por terceiros, o PRESTADOR venha a ter acesso, ou deles venha a ter conhecimento ou que lhe venham a ser confiados.

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às informações que, comprovadamente:

I - Pertencam ao domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão de quem as detém; e

II - Tenham sido recebidas de terceiros, estranhos ao objeto da atividade ou serviço, e que não sejam consideradas de acesso restrito.

Aplica-se a este TERMO a legislação relativa ao acesso à informação e à proteção de dados, considerando a necessidade eventual de acesso, processamento e tratamento de dados pessoais em nome da RFB.

DA NATUREZA

Este TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, e prevalece sobre quaisquer outros atos que contenham disposições contrárias a suas cláusulas.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL

DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

O PRESTADOR compromete-se a:

- I - Não disponibilizar ou revelar dados e informações de acesso restrito a terceiros, exceto: (i) por determinação judicial; (ii) a pessoas previamente autorizadas e signatárias de termo de confidencialidade; ou (iii) se expressamente autorizados por autoridade competente da RFB.
- II - Utilizar dados e informações de acesso restrito a que tiver acesso exclusivamente para as finalidades relacionadas à prestação de serviços à RFB.
- III - Tomar todas as medidas necessárias para prevenir e impedir a disponibilização ou revelação de dados e informações de acesso restrito a pessoas não autorizadas, bem como o extravio de quaisquer documentos que os contenham, devendo comunicar imediatamente a ocorrência de incidentes dessa natureza à autoridade competente da RFB, sem qualquer exclusão de sua responsabilidade.
- IV - Comunicar à autoridade competente da RFB, de forma expressa e imediata, o recebimento de ordem judicial ou administrativa que determine o fornecimento de dados ou informações de acesso restrito, antes de seu atendimento.
- V - Permanecer como fiel depositário dos dados e informações de acesso restrito objeto do presente TERMO.
- VI - Retornar imediatamente à autoridade competente da RFB os dados e informações em sua posse, bem como as cópias eventualmente existentes, quando requeridos.
- VII - Observar a Política de Segurança da Informação no âmbito da RFB, estabelecida pela Portaria SRF nº 450, de 28 de abril de 2004, e demais normas relativas à segurança da informação, à privacidade e ao compartilhamento de dados.
- VIII - Não revelar ações, projetos, programas, produtos e soluções da RFB, nem falar em nome dela, em qualquer meio de comunicação, sem prévia autorização legal ou expressa da RFB.
- IX - Não ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais referentes aos artefatos e produtos decorrentes da prestação de serviço, incluindo códigos, documentação, modelos de dados e bases de dados.

DAS PENALIDADES

O uso ou disponibilização indevidos ou a revelação não autorizada de dados e informações protegidos por sigilo sujeitam o PRESTADOR à responsabilização pessoal, nos termos da legislação administrativa, civil e penal.

DA VIGÊNCIA

Este TERMO permanecerá em vigor pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado após o encerramento da prestação de serviços à RFB, resguardando-se, por prazo



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL

indeterminado, as obrigações de confidencialidade sobre os dados e informações de acesso restrito a que o PRESTADOR teve acesso.

DO FORO

Fica elegido o foro de Brasília - DF, onde está localizada a sede da RFB, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro.

ASSINATURAS

Por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO é assinado por:

_____/____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do(a) Prestador(a)

Observações:

1 – O Termo de Confiabilidade foi instituído pela [Portaria RFB nº 405, de 25 de março de 2024](#);

2 – A Contratada deverá encaminhar o referido termo, devidamente assinado, no primeiro mês de prestação dos serviços, para cada prestador de serviço vinculado ao contrato, bem como sempre que houver a admissão de novos colaboradores em sua equipe.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL

ANEXO 11 – NOTA TÉCNICA 001-2026

Fundamentação do arredondamento de quantitativos (postos/serventes) em planilha de dimensionamento por produtividade

1. Finalidade

1.1. Esta Nota Técnica tem por finalidade **registrar e motivar** o critério adotado pela Administração para o **arredondamento** dos quantitativos de serventes/postos obtidos em **planilha de dimensionamento por produtividade**, quando os cálculos resultarem em valores fracionados.

1.2. O objetivo é conferir **transparência, rastreabilidade e segurança jurídica** ao dimensionamento, demonstrando a **necessidade, adequação e consequências práticas** do critério adotado, em consonância com os deveres de motivação aplicáveis às decisões administrativas.

2. Enquadramento e referências normativas (base legal)

2.1. A **Lei nº 14.133/2021** prevê que o Termo de Referência deve conter **quantitativos** e sua **fundamentação**, bem como admite que **memórias de cálculo e documentos de suporte** sejam apresentados em **documento separado**, integrante da instrução e do TR/anexos.

2.2. A **IN SEGES/MP nº 5/2017** estabelece, no planejamento da contratação, que a **estimativa das quantidades** deve ser acompanhada das **memórias de cálculo e documentos de suporte**, de modo a permitir aferição e controle do dimensionamento.

2.3. A **LINDB (art. 20)** determina que decisões administrativas não sejam tomadas com base apenas em valores jurídicos abstratos sem considerar as **consequências práticas**, exigindo motivação que demonstre **necessidade e adequação** da medida e, quando pertinente, exame de alternativas.

3. Contexto técnico do dimensionamento

3.1. O dimensionamento de serventes/postos foi estruturado com base em **produtividades de referência** e parâmetros operacionais (tais como áreas, frequências, horas

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL

mensais e percentuais), gerando uma **estimativa de carga de trabalho** por localidade e por tipo de ambiente/atividade.

3.2. Em dimensionamentos por produtividade, é **técnica e matematicamente esperado** que os resultados sejam **não inteiros** (valores fracionados), pois expressam razão entre demanda e capacidade produtiva, e não a contagem “natural” de pessoas já alocadas.

4. Natureza dos valores fracionados (por que não são “postos”)

4.1. Valores fracionados de serventes **não correspondem a postos individualizáveis**, mas sim a **cargas parcelares de trabalho** que podem ser absorvidas por organização de rotinas, sequenciamento de tarefas e redistribuição operacional dentro do conjunto de trabalhadores lotados em cada local.

4.2. A contratação e a gestão contratual exigem quantitativos **executáveis e fiscalizáveis**, o que, em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, se traduz em **quantidades inteiras de trabalhadores** (postos), compatíveis com obrigações trabalhistas, escalas, controle de jornada e medição de desempenho.

5. Critério de arredondamento adotado (regra administrativa e motivação)

5.1. **Premissa:** o quantitativo contratual deve ser **inteiro** e coerente com o modelo de execução e gestão do contrato, razão pela qual os valores fracionados apurados na planilha devem ser **convertidos** em números inteiros mediante critério técnico motivado.

5.2. **Forma de consolidação:** o arredondamento é realizado **de forma consolidada por localidade** e por **enquadramento remuneratório aplicável** (ex.: insalubridade), a fim de refletir a lógica real de execução (equipes por unidade/local e condições remuneratórias distintas) e evitar “micropostos” artificiais.

5.3. Regra prática:

1. (a) **Frações residuais pequenas e operacionalmente absorvíveis:** são **absorvidas** pela equipe, mediante organização de rotinas, priorização e redistribuição interna de tarefas, sem redução do padrão exigido.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL

2. (b) Frações relevantes (indicativas de risco de insuficiência operacional): são **arredondadas para cima**, de modo a preservar a continuidade do serviço, a qualidade do resultado e a segurança operacional, evitando subdimensionamento.

5.4. Rastreabilidade: as frações permanecem registradas como **memória de cálculo**, permitindo auditoria do raciocínio de dimensionamento, e o arredondamento é aplicado **apenas no quantitativo contratual final**, por necessidade de operacionalização e gestão.

6. Legalidade (por que o arredondamento é juridicamente adequado)

6.1. O arredondamento, quando motivado e transparente, é compatível com o dever de **planejamento** e com a obrigação de explicitar **quantitativos e seus fundamentos** no Termo de Referência, admitindo-se a utilização de documentos separados como memória de cálculo e suporte técnico.

6.2. A existência desta Nota Técnica como **documento de suporte** atende à diretriz do planejamento de contratações de que as estimativas sejam acompanhadas de **memórias de cálculo e documentos correlatos**, permitindo controle interno e externo.

6.3. A motivação exposta observa o art. 20 da LINDB ao explicitar **necessidade, adequação e consequências práticas**, bem como ao demonstrar racionalidade na escolha entre absorver frações pequenas e arredondar para cima quando houver risco de insuficiência.

7. Oportunidade e conveniência (por que o critério é vantajoso para a Administração)

7.1. **Evita subdimensionamento:** arredondar para cima quando a fração for relevante reduz risco de falhas de execução, não conformidades e perda de continuidade, o que atende ao interesse público de preservação do nível de serviço.

7.2. **Evita superdimensionamento:** absorver frações residuais pequenas pela organização de rotinas impede contratar “gordura” desnecessária, promovendo economicidade e eficiência na utilização de recursos públicos.

7.3. **Facilita gestão e fiscalização:** quantitativos inteiros por localidade/enquadramento permitem melhor controle de jornada, alocação, indicadores e medição de resultados, compatibilizando o dimensionamento com o modelo de gestão contratual.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL

8. Conclusão

8.1. O critério de arredondamento adotado é **tecnicamente necessário**, porque os cálculos por produtividade geram valores fracionados que representam cargas parcelares, e a contratação/execução exigem quantitativos inteiros.

8.2. O critério é **juridicamente adequado**, por estar motivado, ser transparente e estar documentado como memória de cálculo/suporte, nos termos exigidos para planejamento e Termo de Referência, com consideração das consequências práticas.

8.3. Recomenda-se que esta Nota Técnica integre o TR como **Anexo X**, sem prejuízo de sua juntada aos autos como documento de suporte do planejamento, garantindo rastreabilidade e fácil localização durante a análise jurídica, fiscalização e controle.

“Assinado e datado digitalmente”
LUIZ FERNANDO BORTOLINI SCHEMES
SACON/DIPOL/SRRF09

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

A Secretaria da Receita Federal do Brasil garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001

Histórico de atividades sobre o documento:

Documento assinado digitalmente por:

LUIS FERNANDO BORTOLINI SCHEMES em 20/07/2026.

Confira o documento original pelo Smartphone conectado à Internet:



Confira o documento original pela Internet:

a) Acesse o endereço:

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml>

b) Digite o código abaixo:

AP18.28VM.7XA7S.8MRD

Código Hash obtido através do algoritmo SHA-256:

x/6VpdB6EOoxOEyvO3i5+qoJBSdF7qS17WvHDsZuXyQ=



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 12 – RELATÓRIO DE MONITORAMENTO MENSAL

AVISO SOBRE A NATUREZA E A DIAGRAMAÇÃO DO MODELO

Este documento constitui modelo indicativo de **conteúdo**, e não de forma. A Contratada poderá propor ajustes de **diagramação, identidade visual, disposição dos campos, organização gráfica e meios de edição**, desde que sejam preservados integralmente todos os **conteúdos, informações, campos, registros, tabelas, declarações, requisitos e níveis de detalhamento** estabelecidos no modelo publicado, vedada qualquer supressão, redução ou alteração material.

Antes de sua utilização, o modelo diagramado ou adaptado pela Contratada deverá ser submetido à **aprovação prévia da Gestão do Contrato**. A Gestão do Contrato poderá, a seu critério, disponibilizar versão diagramada para adoção pela Contratada ou determinar ajustes necessários à padronização, à legibilidade, à rastreabilidade, à fiscalização e à adequada instrução da medição contratual.

A aprovação da forma não afasta a responsabilidade da Contratada pela completude, exatidão, consistência e conformidade técnica das informações apresentadas em cada RMM.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO MENSAL (RMM)
CONTROLE DE PRAGAS E VETORES URBANOS

CONTRATO Nº

PROCESSO Nº

UNIDADE / IMÓVEL

CIDADE / UF

PERÍODO DE REFERÊNCIA (MÊS/ANO)

VERSÃO DO RELATÓRIO

v1.0

DATA DE EMISSÃO

____/____/____

1.

2. INSTRUÇÕES GERAIS

- ☐ O RMM deverá ser entregue até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao monitoramento.
- ☐ O envio será realizado para o e-mail institucional da Fiscalização indicado pela Gestão do Contrato.
- ☐ O RMM deverá ser apresentado em PDF pesquisável (texto extraível), com mapas em boa resolução. A tabela consolidada de leituras também deverá ser fornecida em planilha eletrônica editável, formato XLSX ou CSV.
- ☐ O relatório deverá identificar sua versão e as revisões efetuadas (por exemplo: v1.0; v1.1 - correção de mapas).
- ☐ Dados e plantas de segurança são de uso exclusivo da Administração, sendo vedado seu compartilhamento com terceiros.
- ☐ Quando um campo não for aplicável ou não houver ocorrência no período, deverá ser registrado expressamente “Não se aplica” ou “Sem ocorrência”, vedada a exclusão do campo.
- ☐ A Contratada manterá arquivados, por no mínimo 60 (sessenta) meses após o encerramento contratual, ou por prazo superior previsto em norma específica, os checklists de campo assinados, relatórios parciais, fotografias originais, calibrações de equipamentos, mapas históricos e FDS vigentes, disponibilizando-os à Fiscalização sob demanda.

PADRÃO DAS EVIDÊNCIAS FOTOGRÁFICAS

As fotos deverão ser legíveis, conter data/hora e descrição do local. Para novos focos e não conformidades, deverão ser apresentados no mínimo 2 (dois) ângulos por ocorrência: detalhe e contexto. Nomenclatura obrigatória: RMM_[Unidade]_[Pavimento-Setor]_[Ponto]_[AAAAMMDD]_[HHMM].jpg.

3. 1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 Dados da Contratada

Razão social

Nome fantasia

CNPJ

Licença sanitária nº / validade

Licença ambiental nº / validade (quando aplicável)



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

1.2 Responsável Técnico

Nome

Profissão

Conselho profissional / registro nº

Telefone

E-mail

1.3 Preposto e dados contratuais

Preposto / contato

Contrato nº / processo

Órgão / unidade fiscalizada

Imóvel / cidade / UF

Período de referência

Versão / revisão

Data de emissão

4. 2. SUMÁRIO EXECUTIVO

2.1 Classificação geral do mês

- ☐ CONTROLADO - ausência de infestação ativa ou ocorrência isolada sem impacto operacional ou sanitário.
☐ ATENÇÃO - atividade recorrente ou condições predisponentes relevantes que demandem acompanhamento.
☐ CRÍTICO - infestação ativa, risco sanitário imediato, vetor de importância epidemiológica ou necessidade de intervenção corretiva prioritária.

2.2 Justificativa, principais achados e recomendações

2.3 Indicadores mensais

Indicador	Meta / critério	Resultado do mês	Conforme?
Cobertura do monitoramento	100% dos pontos previstos		
Atualização dos mapas	100% dos pontos com leitura/registro		
Focos críticos com plano e prazo	100%		



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

Indicador	Meta / critério	Resultado do mês	Conforme?
-----------	-----------------	------------------	-----------

Aderência documental

RMM completo e no prazo

2.4 Tendência histórica por praga ou vetor

Comparar o mês de referência com os 3 (três) meses anteriores e justificar tecnicamente a tendência.

Praga / vetor	Mês -3	Mês -2	Mês -1	Mês atual	Tendência	Justificativa técnica
---------------	--------	--------	--------	-----------	-----------	-----------------------

5.

6. 3. ESCOPO E ÁREAS INSPECIONADAS

O monitoramento abrange as áreas internas e externas, incluindo inspeção dirigida em pontos críticos, vistoria das estações de controle, condições predisponentes, rotas e pontos potenciais de ingresso.

Unidade / imóvel	Pavimento / setor / área	Data	Início	Término	Responsável
------------------	--------------------------	------	--------	---------	-------------

3.1 Pontos críticos contemplados

- ☐ Copas, cozinhas e refeitórios
- ☐ Depósitos e almoxarifados
- ☐ Áreas de resíduos
- ☐ Subsolos e shafts técnicos



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
TERMO DE REFERÊNCIA

- ☐ Vestiários
- ☐ Arquivos e acervos
- ☐ Áreas externas
- ☐ Outros: _____

7.

8. 4. MAPA / PLANTA DOS PONTOS MONITORADOS

Anexar mapa ou planta por pavimento, com identificação inequívoca dos pontos. Cada ponto deverá possuir código único e permanente durante a vigência contratual. Alterações somente mediante atualização formal do mapa e justificativa técnica.

Código do ponto	Pavimento / setor	Tipo de estação	Resultado	Lote / validade	Última reposição
-----------------	-------------------	-----------------	-----------	-----------------	------------------

4.1 Controle de alteração do mapa

Versão	Data	Ponto(s) alterado(s)	Justificativa técnica	Responsável
--------	------	----------------------	-----------------------	-------------

9. 5. TABELA CONSOLIDADA DE MONITORAMENTO

Reproduzir integralmente esta tabela no RMM e fornecê-la também em arquivo XLSX ou CSV. O critério de atividade deverá ser padronizado: sem atividade, baixa, média ou alta.

Data / hora	Ambiente	Código	Tipo / condição do dispositivo	Espécie / início	Nível	Lote / validade / última reposição	Ação adotada	Responsável
-------------	----------	--------	--------------------------------	------------------	-------	------------------------------------	--------------	-------------

10. 6. CONDIÇÕES PREDISPOENTES E ROTAS DE INGRESSO

Registrar falhas de vedação, umidade/infiltração, resíduos mal acondicionados, disposição inadequada de materiais, vegetação favorecendo acesso, frestas, ralos, portas, dutos, passagens e outras condições relevantes.

Nº	Local / ponto	Condição / rota identificada	Grau de risco	Recomendação	Responsável pela correção	Prazo
----	---------------	------------------------------	---------------	--------------	---------------------------	-------

11. 7. NOVOS FOCOS E NÃO CONFORMIDADES

Nº	Data	Local / ponto	Praga / vetor ou NC	Evidência / diagnóstico	Classificação	Ação imediata
----	------	---------------	---------------------	-------------------------	---------------	---------------

EVIDÊNCIA OBRIGATÓRIA

Para cada novo foco ou não conformidade, inserir no item 10 no mínimo duas fotografias: uma de detalhe e outra de contexto, ambas com data/hora e descrição do local.

12. 8. INTERVENÇÕES CORRETIVAS E ATIVAÇÕES SOB DEMANDA

Registrar as reaplicações corretivas decorrentes de necessidade técnica, reincidência ou notificação da Contratante. As ações integram o escopo contratual e não ensejam cobrança adicional.

Nº	Origem / notificação	Data da notificação	Local / motivo	Serviço executado	Data do atendimento	Dias úteis	SLA atendido?	Resultado / evidência
----	----------------------	---------------------	----------------	-------------------	---------------------	------------	---------------	-----------------------

SLA CONTRATUAL

O atendimento deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a notificação da Contratante, sem prejuízo da adoção de medidas imediatas quando tecnicamente justificadas. Atualizar o mapa de pontos e anexar as evidências fotográficas, quando aplicável.

13. 9. PRODUTOS UTILIZADOS NO MÊS

Nome comercial	Registro / notificação ANVISA	Concentração	Lote	Validade	Finalidade / local
----------------	----------------------------------	--------------	------	----------	--------------------

Observação: as FDS, conforme ABNT NBR 14725:2023, deverão integrar o dossiê geral do contrato e permanecer disponíveis à Fiscalização.

14. 10. REGISTRO FOTOGRÁFICO

FOTOGRAFIA 1 - inserir imagem aqui

Arquivo: _____
Data/hora: ____/____/____ ____:____
Local / ponto: _____

Tipo: ☐ detalhe ☐ contexto ☐ antes ☐ depois ☐ outro
Descrição: _____

FOTOGRAFIA 2 - inserir imagem aqui

Arquivo: _____
Data/hora: ____/____/____ ____:____
Local / ponto: _____

Tipo: ☐ detalhe ☐ contexto ☐ antes ☐ depois ☐ outro
Descrição: _____

FOTOGRAFIA 3 - inserir imagem aqui

Arquivo: _____
Data/hora: ____/____/____ ____:____
Local / ponto: _____

Tipo: ☐ detalhe ☐ contexto ☐ antes ☐ depois ☐ outro
Descrição: _____

FOTOGRAFIA 4 - inserir imagem aqui

Arquivo: _____
Data/hora: ____/____/____ ____:____
Local / ponto: _____

Tipo: ☐ detalhe ☐ contexto ☐ antes ☐ depois ☐ outro
Descrição: _____

Adicionar quantas páginas forem necessárias, mantendo a identificação e o padrão de nomenclatura dos arquivos.

15. 11. PLANO DE AÇÕES CORRETIVAS

Nº	Origem / NC	Ação corretiva	Responsável	Data de abertura	Prazo	Situação	Evidência / encerramento
----	-------------	----------------	-------------	------------------	-------	----------	--------------------------

Nº	Origem / NC	Ação corretiva	Responsável	Data de abertura	Prazo	Situação	Evidência / encerramento
----	-------------	----------------	-------------	------------------	-------	----------	--------------------------

REGRA DE ACOMPANHAMENTO

Os itens pendentes deverão permanecer em destaque e ser reproduzidos nos RMM subsequentes até sua efetiva conclusão, comprovada por evidência idônea.

16. 12. ACOMPANHAMENTO DAS PENDÊNCIAS ANTERIORES						
Nº original	Pendência / data de abertura	Ação executada no mês	Responsável	Prazo vigente	Situação	Evidência / referência

17. 13. AVALIAÇÃO TÉCNICA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Apresentar diagnóstico técnico consolidado sobre espécies, focos, rotas, condições predisponentes, evolução do controle, riscos identificados, eficácia das medidas adotadas e recomendações para o período seguinte.

18. 14. CONTROLE DE VERSÕES			
Versão	Data	Descrição da emissão / alteração	Elaborado por

20. 15. ASSINATURAS	
RESPONSÁVEL TÉCNICO	Nome: _____ Conselho / registro: _____ Assinatura: _____

PREPOSTO DA CONTRATADA

Data: ____/____/____

Nome: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

CIÊNCIA DA FISCALIZAÇÃO

O eventual registro de recebimento ou ciência pela Fiscalização não implica aceite definitivo, atesto da execução, concordância integral com o conteúdo do relatório ou afastamento da possibilidade de diligência, glosa, apuração de responsabilidade ou aplicação das medidas contratuais cabíveis.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL
(Processo Administrativo nº 10905.720131/2025-33)

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 13
QUADRO DE POSTOS DEMO POR UNIDADE (PCFP)

1. **Finalidade.** O presente Anexo consolida, para fins de clareza, controle e fiscalização, as áreas de referência e as cargas de trabalho e de supervisão utilizadas no dimensionamento dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra – DEMO. O detalhamento integral das áreas, produtividades, frequências, enquadramentos remuneratórios e fórmulas permanece registrado na Planilha de Custos e Formação de Preços – PCFP.
2. **Crítérios de leitura.** As cargas fracionárias representam equivalentes de trabalho ou de supervisão, e não frações físicas de trabalhadores. Os quantitativos contratuais são definidos de forma consolidada e operacionalizados por trabalhadores inteiros, mediante distribuição de atividades entre unidades compatíveis. Para os encarregados, a PCFP registra as cargas por unidade, enquanto o quantitativo contratual é consolidado em 3 (três) postos de supervisão compartilhada.

UF / Município	Unidade / localidade	Área de referência do Item 1 (m²)	Carga estimada de serventes – 20%	Carga estimada de serventes – 40%	Carga total estimada de serventes	Carga estimada de encarregado
PR / Foz do Iguaçu	Ponte Internacional da Amizade – PIA	50.442	10,1646	1,9781	12,1427	0,9320
PR / Foz do Iguaçu	Ponte da Integração Brasil–Paraguai	62.639	12,0395	3,1684	15,2079	1,1313
PR / Foz do Iguaçu	Ponte Tancredo Neves – PTN	62.687	12,1198	3,1689	15,2887	1,1367
PR / Capanema	IRF/Capanema – Sede	1.070	1,1990	0,1901	1,3891	0,1093
PR / Capanema	IRF/Capanema – Ponte	2.543	0,8550	0,0621	0,9171	0,0708
PR / Santo Antônio do Sudoeste	Ponto de Fronteira Alfandegado	5.082	1,3609	0,2489	1,6098	0,1420
SC / Dionísio Cerqueira	Área de Controle Integrado – ACI	42.748	5,4658	1,6287	7,0945	0,5510
SC / Dionísio Cerqueira	Aduana de Turismo – AT	3.064	2,0315	0,1826	2,2141	0,1476
TOTAL		230.275	45,2360	10,6279	55,8639	4,2206

3. Quantitativos contratuais consolidados.

Categoria DEMO	PR – Foz do Iguaçu	PR – Capanema	PR – Santo Antônio do Sudoeste	SC – Dionísio Cerqueira	Total contratual	Forma de alocação
Servente de limpeza	42	2	2	10	56	Distribuição interna entre as unidades de cada município, conforme cargas e rotinas da PCFP.
Encarregado	—	—	—	—	3	Supervisão compartilhada entre as frentes de serviço, conforme compatibilidade operacional e territorial.
Jardineiro	3	—	—	—	3	Postos vinculados ao serviço DEMO de jardinagem em Foz do Iguaçu/PR.
TOTAL DE POSTOS DEMO	45	2	2	10	62	Quantitativo global de trabalhadores/postos DEMO previsto na PCFP.

4. **Observações.** a) As áreas indicadas correspondem às áreas de referência do Item 1 da PCFP e totalizam 230.275 m². b) A Aduana de Controle Integrado no Paraguai, com 168 m², não integra o dimensionamento DEMO de limpeza, pois nela foi previsto exclusivamente o serviço SEM DEMO de controle de pragas e vetores urbanos. c) A distribuição dos 56 serventes é consolidada por município e enquadramento remuneratório; as frações por unidade são cargas de trabalho e não postos autônomos. d) Os 3 postos de encarregado decorrem de decisão administrativa técnica e serão compartilhados entre as frentes de serviço, sem vinculação exclusiva e automática a cada carga fracionária. e) Os 3 postos de jardineiro integram o Item 4 da PCFP e são adicionais aos 56 serventes e aos 3 encarregados.
5. **Rastreabilidade.** Em caso de divergência de transcrição, prevalecem as fórmulas, memórias de cálculo e quantitativos constantes da PCFP aprovada, especialmente as abas “C – Áreas das Unidades”, “E – Número de Serventes”, “G – Número de Encarregados”, “B – Quadro Resumo” e “4 – Jardineiro”.