

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: COPEIRAGEM

JUNHO/2023 – VERSÃO 1.0



Autenticado digitalmente por DEBORA PEREIRA DE SOUZA - 16/06/2023 às 13:25:01.
Documento Nº: 2813927.20636828-9778 - consulta à autenticidade em
<https://acesso.processo.rio/sigaex/public/app/autenticar?n=2813927.20636828-9778>



SMEPRO202324155V02

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada no agenciamento do serviço de **copeiragem** a atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação (SME) por um período de 06 (seis) meses observando o Decreto Rio nº 50.797/2022, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2. Os serviços a serem prestados se enquadram na classificação de serviço comum, tendo os padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada para fins de aplicação do inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. Itens, serviços e quantitativos a serem contratados:

Item	Código SIGMA	Descrição Detalhada	U/C	Qtd. [A]	Valor unitário estimado [B]	Valor mensal estimado [C=A*B]	Valor estimado para 06 meses [D=C*6]
I	2100130227-50	Agenciamento de serviços de COPEIRAGEM , Ensino Fundamental, 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Posto/Mês	02	R\$ 3.008,13	R\$6.016,26	R\$36.097,56
Total:					***	R\$6.016,26	R\$36.097,56

- 1.4. O serviço será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas deste Termo de Referência, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A prestação do serviço de copeiragem consiste no preparo de alimentos e arrumação de bandejas e de mesas, atendendo ao público interno, servindo e distribuindo alimentos e bebidas, bem como recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, higienização e conservação da copa e/ou da cozinha, dentre outros, representando um cuidado extra não somente com servidores, mas também com os demais colaboradores, visitantes e parceiros.
- 2.2. Considerando que o serviço em questão é de apoio operacional e fundamental ao suporte as atividades fins desta Pasta, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades administrativas, faz-se necessária a contratação para a prestação de serviço terceirizado, de natureza contínua, de copeiragem, uma vez que a SME não dispõe de recursos humanos suficientes, ou até mesmo, não dispõem no Quadro de Pessoal Efetivo para a



execução dessa atividade que é necessária para o desempenho de suas atividades.

- 2.3. Atualmente, o serviço de copeiragem é prestado pela empresa WJK - Serviços de Engenharia e Consultoria, sendo o serviço de copeiragem pelo contrato nº 106/2022, com vigência de 01/07/2022 a 30/06/2023. Há de se considerar a proximidade do término do contrato.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A seleção do(a) prestador(a) a ser contratado(a) se dará por CONTRATAÇÃO DIRETA na forma DISPENSA ELETRÔNICA, com fundamento legal no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 e observado o Decreto Rio nº 50.797/2022.
- 3.2. A pretensa contratação adotará o regime de execução de Empreitada por Preço Unitário, ou seja, a execução do serviço se dará por preço certo de unidades determinadas, sendo a unidade do objeto deste Termo de Referência o posto/mês, onde cada posto é composto por 01 (um) profissional.
- 3.3. Para a execução dos serviços são necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos, qual seja:
copeiro - CBO nº 5134-25;
- 3.4. Trata-se da prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo essa preponderante por aplicação do critério quantitativo (art. 2º, inciso I do Decreto Rio nº 52.021/2023 – aprova o Regimento Interno e reorganização da Comissão de Programação e Controle da Despesa de Pessoal (CODESP).
- 3.5. A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por 06 (seis) meses, a contar do memorando de início.
- 3.6. A contratada que se consagrar vencedora do certame, quando convocada para a conclusão da contratação, prestará garantia de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, até o momento da sua assinatura ou da retirada do instrumento equivalente, em uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 e respeitando o limite disposto no art.98 da mesma lei.
- 3.7. A empresa a ser contratada fornecerá, todos os uniformes, compreendendo peças de material de boa qualidade, durável, com padrão mínimo de conforto



de uso e manuseio, e que não desbote facilmente ou estrague, compatíveis com o trabalho a ser desempenhado pelo profissional nas diferentes estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

- 3.8. Os serviços deverão ser prestados em dias de expediente na SME, de acordo com o seu horário de funcionamento e completando 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sem o fornecimento de almoço pela CONTRATANTE.
- 3.9. O horário de execução dos serviços não excederá, preferencialmente, o período compreendido entre 08 (oito) horas da manhã e 19 (dezenove) horas, respeitando a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para cada empregado.
- 3.10. Para todos os postos de serviços deverão ser obedecidos os intervalos de descanso regulamentado na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou em legislação específica da categoria profissional.
- 3.11. Os turnos de serviço terão seus horários organizados pela equipe gestora da SME na qual está sendo prestado em comum acordo com a CONTRATADA devendo o profissional designado para o posto de serviço se apresentar e cumprir os roteiros diários, de acordo com as suas atribuições e condições definidas neste Termo de Referência.
- 3.12. A prestação do serviço será dispensada em feriados oficiais (nacionais, estaduais e/ou municipais).
- 3.13. O profissional alocado para a execução do serviço, no horário de início do seu posto de trabalho, deverá se apresentar devidamente uniformizado e portando crachás de identificação funcional constando, no mínimo, as seguintes informações: nome da empresa; nome do funcionário; número do documento de identidade e fotografia recente.
- 3.14. No prazo decorrido entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar o necessário para contratação dos seus funcionários, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à contratação, conforme legislação vigente, bem como proceder à capacitação dos funcionários a serem alocados nos locais indicados neste Termo de Referência.
- 3.15. **Possibilidade da participação de consórcios:**



- 3.15.1. Não sendo o serviço a ser contratado entendido como de grande vulto ou complexidade, não se considera como necessária a participação de consórcios, sendo entendido que caso admitida tal participação, a competitividade da contratação possa ser frustrada.
- 3.15.2. Destaca-se ainda que os serviços decorrentes da pretensa contratação não contêm especificidades que exijam equipamentos ou pessoal diferenciado, sendo o objeto passível de ser executado por uma única empresa, dispensando subcontratação ou empresas consorciadas.
- 3.15.3. Os investimentos necessários para a execução do objeto contratual não justificam a participação de consórcio.
- 3.15.4. As expertises exigidas pelo objeto do contrato não são diversificadas a ponto de exigirem consórcio entre empresas.
- 3.15.5. A vedação ao consórcio incentiva o aumento no número de participantes do procedimento de contratação, o que conduzirá, naturalmente, à maior disputa no certame, aumentando as chances de maiores descontos.
- 3.16. **Possibilidade da participação de cooperativas:**
- 3.16.1. No que se refere à participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa (art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021) considera-se que não será permitida a participação, pois entende-se que não há possibilidade de execução dos serviços com autonomia pelos cooperados, visto que os colaboradores devem ser subordinados ao proposto da contratada que deverá supervisionar os serviços e garantir sua qualidade. Considerando o exposto, a participação de cooperativa vai de encontro ao art. 10, inciso I da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.
- 3.17. **Possibilidade de subcontratação:**
- 3.17.1. Com relação à possibilidade de subcontratação parcial ou total do objeto, a equipe de planejamento entende que o serviço a ser contratado não se configura como uma série/gama de serviços especializados que poderiam ser objeto de subcontratação.
- 3.18. As orientações quanto aos procedimentos/atividades relativos à prestação do serviço deverão observar o Estudo Técnico Preliminar e as condições e quantitativos deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



- 4.1. A contratada deverá apresentar os seguintes requisitos:
 - 4.1.1. Ser especializada em dedicação exclusiva de mão de obra.
 - 4.1.2. Capacidade técnica e habilitação econômico-financeira para garantia da prestação do serviço.
 - 4.1.3. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
 - 4.1.4. Garantir comprovação da documentação da regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista.
- 4.2. Em relação ao serviço:
 - 4.2.1. A prestação dos serviços deverá ser executada pela contratada, sob sua única e exclusiva responsabilidade, utilizando pessoal treinado e especializado, conforme a natureza das tarefas.
 - 4.2.2. A contratada deverá observar as recomendações e critérios de sustentabilidade ambiental considerando os processos de extração e/ou fabricação, transporte, utilização e eventual reaproveitamento ou descarte dos produtos e matérias-primas, com base em boas práticas e na legislação pertinente.
 - 4.2.2.1. As recomendações relativas aos critérios de sustentabilidade para o serviço em questão estão previstas na Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto n.º 7.746, de 5 de junho de 2012 e no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.
 - 4.2.3. Para o exercício da profissão, deverá preencher os seguintes requisitos profissionais:



4.2.3.1. Copeira – considerar as atribuições e requisitos constantes no Código Brasileiro de Ocupação, número 5134-25.

5. DO DETALHAMENTO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. O contrato será fielmente executado pelas partes aos termos do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. DO SERVIÇO DE COPEIRAGEM – ITEM I:

5.2.1. **Carga horária:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias, durante o horário comercial, com uma hora de almoço. As 04 (quatro) horas restantes poderão ser distribuídas nos dias de expediente na jornada de trabalho ao longo da semana, podendo incluir sábados, conforme necessidade da CONTRATANTE, respeitando a legislação aplicável.

5.2.2. **Local de execução do serviço:** O serviço de copeiragem será executado nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Afonso Cavalcanti, Nº. 455, Bloco 1- Cidade Nova.

5.2.3. **Dias da semana:** de segunda à sexta-feira, podendo incluir os sábados conforme necessidade da CONTRATANTE e desde que não ultrapasse a carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

5.2.4. **Horário do posto:** horário de expediente e conforme programação e a necessidade da CONTRATANTE.

5.2.5. **Escolaridade/requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto.

5.2.6. **Remuneração do profissional:** deverá ser respeitado o piso da categoria profissional e os direitos previstos nos Dissídios e Convenções Coletivas.

5.2.7. Descrição das atividades:

5.2.7.1. Manter sob sua guarda, no refeitório e copas, serviços de mesa, pratos, talheres e outros complementos necessários;

5.2.7.2. Lavar, enxugar, polir, esterilizar pratos, talheres, copos, terrinas, vasilhames e outros objetos de uso nas mesas;



- 5.2.7.3. Zelar para que os utensílios estejam sempre em perfeita condição de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
 - 5.2.7.4. Retirar pratos do local das refeições, levando-os à copa;
 - 5.2.7.5. Operar com aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação de aquecimento ou refrigeração elétricos ou não, e outros de esterilização;
 - 5.2.7.6. Servir refeições ou bebidas nos gabinetes, salões, salas de conferências e em outros locais de reunião;
 - 5.2.7.7. Preparar café, chá e outras bebidas;
 - 5.2.7.8. Executar quaisquer outras atividades semelhantes, pertinentes ao desempenho da função;
- 5.3. Os horários poderão ser alterados para melhor adequação dos serviços, após aquiescência e aprovação do Gestor do Contrato, obedecida a jornada normal de trabalho, prevista no art. 58 da CLT, observadas as variações estabelecidas em legislações específicas.
 - 5.4. Para todos os postos de serviço deverão ser obedecidos os intervalos de descanso regulamentados na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) ou em legislação específica da categoria profissional.
 - 5.5. Os funcionários deverão se apresentar no primeiro dia em seus postos de trabalho com a carta de apresentação/encaminhamento emitida pela empresa.
 - 5.6. Será mantida pela contratante uma área de vestiário, com banheiro para que os profissionais possam substituir as roupas de passeio por uniformes de trabalho.
 - 5.7. Caberá aos fiscais do contrato junto aos encarregados da contratada garantir que as funções exercidas pelos empregados desta se restrinjam ao objeto do contrato.
 - 5.8. Os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para a execução dos serviços deverão ter idade mínima de 18 anos.



5.9. A distribuição física dos Postos de Serviço nos locais indicados será definida pela CONTRATANTE e poderá ser alterada a qualquer momento durante a vigência do contrato, mediante prévia comunicação à CONTRATADA.

6. DO UNIFORME

6.1. Os profissionais alocados na prestação dos serviços deste Termo de Referência deverão atuar uniformizados e adequadamente identificados desde o 1º dia, respeitando os padrões a seguir descritos.

6.2. A CONTRATADA deverá providenciar identificação por meio de crachá para seus profissionais. A formatação e o conteúdo que deverá ter no mínimo, as seguintes informações: nome da empresa; nome do funcionário; número do documento de identidade e fotografia recente deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

6.3. A CONTRATADA poderá sugerir um modelo de uniforme para aprovação da CONTRATANTE diferente do modelo proposto no subitem 6.5 deste TR.

6.4. Os uniformes para prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, preferencialmente, não deverão conter nenhum tipo de símbolo ou logo da CONTRATADA.

6.5. Descrição do Uniforme dos Postos de Copeiro

6.5.1. Feminino:

- 6.5.1.1. Avental na cor creme de tecido firme;
- 6.5.1.2. Vestido de copeira na cor cinza, com três bolsos, sendo dois abaixo da cintura e um no peito, em tecido sintético (para não amassar), acompanhados de bermuda na mesma cor em helanca ou lycra;
- 6.5.1.3. Tênis preto;
- 6.5.1.4. Luvas de borracha (deverão ser repostas sempre que solicitado);
- 6.5.1.5. Luvas térmicas (deverão ser repostas sempre que solicitado);
- 6.5.1.6. Rede para os cabelos (deverão ser repostas sempre que solicitado).

6.5.2. Masculino:

- 6.5.2.1. Calça Social, sem pregas, fabricado no tecido *terbrim*, na cor caqui ou bege escuro;



- 6.5.2.2. Camisa social de manga longa, fechada com botões, fabricada no tecido de algodão, tipo *fil a fil*, na cor azul marinho;
- 6.5.2.3. Par de Meias na cor caqui ou bege escuro;
- 6.5.2.4. Sapato de couro na cor preta.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. A gestão do contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação (SME).
- 7.2. Caberá à Gerência de Atividades Administrativas (E/SUBG/GAA) a reunião dos dados de execução dos serviços para fins de liquidação mensal.
- 7.3. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.
- 7.4. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa. A CONTRATADA deverá aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.
- 7.5. A CONTRATADA se obrigará a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.
- 7.6. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.
- 7.7. A atuação da Comissão de Fiscalização em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos



serviços contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

7.8. A nota fiscal referente à prestação de serviço descrito neste Termo de Referência, será atestada por três servidores designados através da resolução SME “P” publicada em Diário Oficial. A atestação indicará que o serviço se deu em condições satisfatórias para o Serviço Público Municipal.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Da medição dos serviços prestados

8.1.1. Após o término de cada período mensal, a CONTRATANTE elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos serviços efetivamente realizados nos moldes do Anexo II – Instrumento de Medição de Resultados (IMR) deste Termo de Referência, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

8.1.2. As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

- a. A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA, relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos serviços realizados e os respectivos valores apurados em conformidade com o Anexo II deste TR;
- b. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados os fiscais atestarão a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados;
- c. Em caso de faltas de funcionários e não havendo reposição nos termos do item 17.1.7 deste Termo de Referência, será realizada glosa do valor proporcional ao número de dias de ausência de profissional;
- d. Em caso de desconformidades na prestação do serviço, deverão ser aplicados os fatores de desconto referentes à Avaliação da



Qualidade do Serviço, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), Anexo II deste TR, sem prejuízo das sanções cabíveis e possíveis glosas previstas neste TR;

- e. A qualidade dos serviços deverá ser aferida com base no Índice de Medição de Resultados (IMR), nos quais deverão ser considerados os conceitos de pontuação constantes do Anexo II deste Termo de Referência;

8.2. Do pagamento

- 8.2.1. Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA, mensalmente, após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do documento de cobrança na SME.
- 8.2.2. Para fins de medição, se for o caso, e faturamento, o período-base de medição do serviço prestado será de um mês, considerando-se o mês civil, podendo no primeiro mês e no último, para fins de acerto de contas, o período se constituir em fração do mês, considerado para esse fim o mês com 30 (trinta) dias.
- 8.2.3. Para fins de pagamento, serão levados em consideração os indicadores de qualidade da contratação, nos termos do instrumento de medição de resultados - IMR do ANEXO II.
- 8.2.4. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista, declaração de observância das normas de saúde e segurança do trabalho e demais documentos exigidos pelas normas de liquidação das despesas aplicáveis, indicados no subitem 8.3.
- 8.2.5. O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão dos serviços efetivamente prestados e aceitos no período-base e de acordo com os indicadores de qualidade constantes do ANEXO II, por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal



observado o disposto na Portaria FP/SUBEX/SUPTM nº 06, de 31 de agosto de 2022, publicada no DO nº 115 de 05/09/2022¹.

8.2.6. No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

8.2.7. Na incidência de algum posto descoberto, o valor diário de cada atividade será deduzido do faturamento mensal.

8.3. Documentos a serem exigidos para fins de liquidação

8.3.1. Comprovantes do pagamento das remunerações, correspondentes ao mês anterior ao do faturamento, compatível com o(s) empregado(s) vinculado(s) à execução contratual, nominalmente identificado(s), com a(s) respectiva(s) assinatura(s) do(s) empregado(s) alocado(s) na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores.

8.3.2. 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, correspondentes ao mês anterior ao do faturamento, com a(s) respectiva(s) assinatura(s) do(s) empregado(s) alocado(s) na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores, quando for o caso;

8.3.3. Comprovantes de recolhimento do FGTS, por meio dos seguintes documentos, referentes ao mês anterior ao do faturamento:

8.3.4. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

8.3.5. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), compatível com os relatórios da GFIP/SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de

¹ Portaria FP/SUBEX/SUPTM nº 06, de 31 de agosto de 2022, publicada no DO nº 115 de 05/09/2022, páginas 09 e 10:

*“Art. 1º Todos os prestadores de serviço e fornecedores que receberão pagamento por meio desta Superintendência Executiva de Tesouro Municipal **deverão possuir conta corrente no BANCO SANTANDER (Brasil) S.A.**, em virtude do contrato Nº. 104/2022-SMFP, firmado com o Município do Rio de Janeiro, cujo extrato foi publicado no D.O. RIO nº 84, de 19/07/2022, página. 107. § 1º Estão dispensados da abertura de conta corrente, os seguintes prestadores de serviços e fornecedores, quando se tratar de:*

I - pessoa física;

II - órgão público;

III - pessoa jurídica cujo pagamento por arquivo enviado não exceda R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

IV - Instituições Financeiras;

V - contratação oriunda de financiamento com organismos multilaterais; e

VI - contratação de multinacional com sede fora do país.” [grifo nosso]



recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

- 8.3.6. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), compatível com o(s) empregado(s) vinculado(s) à execução contratual, nominalmente identificado(s);
- 8.3.7. Cópia da Relação de Tomadores/Obras da SEFIP (RET).
- 8.3.7.1. Os relatórios da GFIP/SEFIP entregues deverão ser emitidos tendo especificado, como tomador de serviço, o órgão contratante. Esses relatórios não poderão englobar funcionários que não estejam envolvidos na prestação do serviço.
- 8.3.8. Comprovante(s) de recolhimento das contribuições ao INSS por meio dos seguintes documentos, referentes ao mês anterior ao do faturamento:
- 8.3.9. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 8.3.10. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência (GFIP);
- 8.3.11. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), compatível com os relatórios da GFIP/SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- 8.3.12. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), compatível com o(s) empregado(s) vinculado(s) à execução contratual, nominalmente identificado(s);
- 8.3.13. Relação de frequência do(s) funcionário(s) (folha de ponto), com a(s) respectiva(s) assinatura(s) do(s) empregado(s) alocado(s) na execução dos serviços contratados, referente ao mês anterior ao do faturamento;
- 8.3.14. Comprovação do cumprimento das demais obrigações trabalhistas, individualizadas para cada funcionário do contrato previstas em acordo/convenção/dissídio coletivo utilizado para a formulação da proposta, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga;
- 8.3.15. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada.
- 8.3.16. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF atualizada.



- 8.3.17. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND válida na data da apresentação do documento;
- 8.3.18. Comprovação de homologação do termo de rescisão de contrato de trabalho pelo sindicato, quando aplicável.
- 8.3.19. Os documentos solicitados deverão se referir ao mês anterior ao da prestação do serviço, ou o previsto em contrato. Exceção: primeiro e último mês da prestação. Ademais, no último mês da prestação, a Contratada deverá apresentar os comprovantes de pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 8.3.20. A nota fiscal ou fatura relativa ao último mês da prestação dos serviços, pelo encerramento do instrumento contratual, seja por qualquer uma das ocorrências nele previstas, deverá vir acompanhada dos documentos referidos correspondentes ao último mês de prestação dos serviços. A comprovação da regularidade fiscal pode ser substituída pela certidão válida do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do artigo 70 c/c o artigo 87, da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.3.21. A apresentação irregular da nota fiscal ou fatura mensal com os documentos aqui relacionados por parte da contratada, não ensejará nenhuma responsabilidade ou ônus adicional à Prefeitura.
- 8.3.22. 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.

9. DA RUBRICA SALÁRIO BASE

- 9.1. Na hipótese de a empresa interessada na contratação não apresentar na “planilha de composição de custo unitário” piso salarial compatível com o disposto na Lei que estipula os pisos salariais no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, a mesma deverá apresentar juntamente com a “proposta de preço” e a “planilha de composição de custo unitário”, a documentação comprobatória de que o salário base apresentado na rubrica foi definido em Convenção que demonstre sua representatividade, em Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo de Trabalho, ambos os instrumentos deverão encontrar-se vigentes;
- 9.2. No preço proposto serão computadas todas as despesas para a prestação dos serviços, incluindo a totalidade dos custos diretos e indiretos do objeto da



presente contratação, constituindo obrigação da CONTRATADA o pagamento dos salários de todos os seus empregados e respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os tributos, encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive seguros, multas e outras despesas relacionadas ao objeto desta contratação e quaisquer despesas extras não especificadas neste Termo de Referência;

10. DA RUBRICA VALE TRANSPORTE

10.1. A empresa deverá fornecer aos funcionários pelo menos 2 tarifas modais/dia, para o transporte, em acordo com legislação vigente, conforme fórmula a seguir:

- a. O modal dos ônibus municipais do Rio de Janeiro é de R\$ X;
- b. 02 (duas) tarifas modais/dia, para o transporte, em acordo com legislação vigente;
- c. Há, em média, 22 (vinte e dois) dias úteis por mês;
- d. Salário base dos postos a serem contratados será de R\$ Y;
- e. O desconto referente ao vale transporte no contracheque do empregado: $6\% \times R\$ \underline{Y} = R\$ \underline{Z}$ (desconto determinado pelo art. 9º do Decreto nº 95.247/1987).

10.2. O cálculo da rubrica vale transporte:

- a. $(\underline{X} \times \underline{2} \times \underline{22}) - \underline{Z} = \underline{A}$ (onde "A" será o valor a ser preenchido na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, no que tange a rubrica vale transporte).

10.3. No caso de proposta com dimensionamento dos quantitativos diferente do proposto pela SME, caberá a CONTRATADA suportar o ônus, uma vez que esta Administração tomará como base o cálculo acima, na fiscalização de seus contratos, para efeitos de glosas, quando os funcionários não recebem tal benefício.

10.4. Na hipótese de haver funcionários que optem por não fazer parte do rol de beneficiários do vale transporte, a empresa deverá apresentar, durante a execução contratual, declaração da opção do funcionário, devidamente assinada por ele.



10.5. A empresa deverá apresentar, ainda, relatório mensal de pagamento deste benefício, junto à documentação que compõe o processo de pagamento de fatura para que sejam analisados e efetuados os descontos proporcionais ao quantitativo de funcionários que não recebem tal benefício.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

11.1. A seleção do(a) prestador(a) a ser contratado(a) se dará por **CONTRATAÇÃO DIRETA** na forma **DISPENSA ELETRÔNICA**, com fundamento legal no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 e observado o Decreto Rio nº 50.797/2022 e suas posteriores alterações.

11.2. O critério de aceitabilidade de preços será o valor unitário estimado para o item em disputa é o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**.

11.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

11.4. **Da qualificação técnica:** para fins de qualificação técnica em sede de habilitação no certame, nos termos do art. 67 da Lei n.º 14.133/22, para fins de tentar garantir a boa execução dos serviços, são necessários os seguintes documentos:

11.4.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da contratada, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto desta contratação, demonstrando que a contratada gerencia ou gerenciou serviços continuados terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do item em disputa.

11.4.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

11.4.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social.

11.4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu



suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

- 11.4.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano da sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

11.5. Da apresentação da proposta de preços

- 11.5.1. A proposta de preços a ser encaminhada pela contratada deverá seguir o modelo constante no Anexo I deste Termo de Referência, bem como vir acompanhada das planilhas de composição de custo unitário da mão de obra conforme o modelo no mencionado anexo deste TR.
- 11.5.2. Não é obrigatório oferecer proposta para todos os itens, devendo, no entanto, a contratação oferecer cotação para todo o quantitativo do item para o qual oferecer proposta, sob pena de desclassificação.
- 11.5.3. Para a formação do preço a CONTRATADA deverá considerar o piso da categoria profissional e os direitos previstos nos Dissídios e Convenções Coletivas, bem como os encargos sociais e tributários deverão estar de acordo com a alíquota vigente na legislação. Os custos de vale-transporte deverão obedecer à legislação vigente.
- 11.5.4. Para fins de análise, julgamento e classificação das propostas, para os encargos cujos percentuais sejam definidos por Norma Legal, será exigida a correta aplicação daqueles índices. Para os demais, será admitida uma variação maior ou menor, de acordo com as peculiaridades e experiências anteriores da contratação, sendo obrigatório que a CONTRATADA justifique por meio de memória de cálculo o percentual indicado em sua proposta.
- 11.5.5. O Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo deverá ser especificado no início da Planilha de Composição de Custo Unitário (Anexo I), devendo ser realizada correspondência entre as categorias dos postos estipuladas no TR e as existentes na Convenção Coletiva.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



12.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 36.097,56 (trinta e seis mil, noventa e sete reais e cinquenta e seis centavos)** conforme quadro estimativo de custo no Anexo III deste Termo de Referência.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos necessários à prestação dos serviços ora contratados correrão à conta do Programa de Trabalho 16.01.12.361.0381.2972, Natureza de Despesa 3.3.90.37.09 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional e Fonte 1.550.1.07.

14. VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por 06(seis) meses, a contar da data de assinatura do contrato ou do memorando de início, se houver.

15. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

15.1. Além das obrigações contratualmente assumidas, a SME obriga-se a:

- 15.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços realizados pela CONTRATADA, emitindo, mensalmente, relatórios sobre a qualidade dos serviços prestados (IMR).
- 15.1.2. Designar, como fiscais do contrato, servidores para executar operacionalmente as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, desempenhando o papel de “Representante da Administração”.
- 15.1.3. Fornecer cópia dos respectivos Termos de Referência aos responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços para assegurar o controle da qualidade dos serviços prestados, com comprovação de recebimento.
- 15.1.4. Disponibilizar à contratada as dependências e equipamentos existentes para execução dos serviços, objeto do contrato, quando necessário;
- 15.1.5. No início do contrato deve ser realizada inspeção pela contratada juntamente com a contratante da quantidade e estado de conservação dos equipamentos que serão postos à disposição da contratada,



quando houver, para que ao terminar o contrato sejam devolvidos em condições de uso.

- 15.1.6. Arcar com as despesas de consumo de água, gás e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da contratada.
- 15.1.7. Efetuar o controle da qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para este fim, conforme Anexo II deste Termo de Referência no que se refere ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR).
- 15.1.8. Prestar informações e esclarecimentos quando solicitados pela contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.
- 15.1.9. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme Anexo II deste Termo de Referência, no que se refere ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR).
- 15.1.10. Apesar da contratada ser a única responsável pela execução de todos os serviços, à SME é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por representantes designados, podendo para isso:
 - 15.1.10.1. Fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação do serviço, realizando avaliações periódicas;
 - 15.1.10.2. Solicitar nos prazos previstos, toda a documentação legal referente à prestação dos serviços;
 - 15.1.10.3. Comunicar, por escrito, à Contratada, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;
 - 15.1.10.4. Exercer a fiscalização de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, utilização de uniformes, de equipamentos e EPIs dentre outros elementos que se façam necessários a fiel execução do contrato.



- 15.1.11. Solicitar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá ou que embarçarem ou dificultarem a fiscalização do contrato.
- 15.1.12. Executar, mensalmente, a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, desde que, por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas no contrato.
- 15.1.13. Recusar os serviços que não estiverem de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência. A ocorrência de não conformidades implicará na não aceitação dos serviços, devendo a CONTRATADA adotar as medidas necessárias para a sua correção e/ou substituir por igual ou similar com anuência da CONTRATANTE, sem ônus para a mesma e sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 15.1.14. Realizar os pagamentos na forma e condições previstas neste Termo de Referência e contrato a ser celebrado.

16. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

16.1. A empresa que prestar o serviço deverá responsabilizar-se ainda por:

- 16.1.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados neste Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.
- 16.1.2. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
 - 16.1.2.1. A contratada não poderá repassar os custos de quaisquer itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.
- 16.1.3. Prever toda a mão de obra necessária para garantir à operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 16.1.4. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência.



- 16.1.5. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Administração.
- 16.1.6. Atender no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas as solicitações de substituição de qualquer dos empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para prestação dos serviços;
- 16.1.7. Suprir a ausência de qualquer funcionário no prazo máximo de 03 (três) horas a contar da comunicação da ausência pela fiscalização, que será realizada através de e-mail, informando o nome do funcionário substituto e por quanto tempo acontecerá essa substituição. A não substituição do funcionário dentro do prazo previsto importará em glosas de valores referentes ao custo do dia considerado como não trabalhado, ou seja, correspondente à não prestação do serviço;
- 16.1.8. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 16.1.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços.
- 16.1.10. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados.
- 16.2. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- 16.3. Será de responsabilidade da contratada realizar as reservas de cotas de ações afirmativas nos termos legais.
- 16.4. Serão proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, etarismo ou estado civil na seleção de funcionários no quadro da empresa.



- 16.5. Será obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- 16.6. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 16.7. A CONTRATADA responderá por danos e prejuízos sofridos pela CONTRATANTE ou por terceiros, especialmente, os decorrentes do mau uso dos bens e equipamentos sob seu controle, ficando a CONTRATANTE autorizada a efetuar descontos dos valores referentes às perdas eventualmente havidas, quando dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA.
- 16.8. A CONTRATADA deverá permitir o livre acesso à fiscalização da Administração aos locais de trabalho da mão de obra da CONTRATADA.
- 16.9. Impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações em que executava os serviços de onde se deu o afastamento.
- 16.10. Proibir que seus empregados ingressem em áreas estranhas aos locais de execução dos serviços sem antes certificar-se de já existir autorização expressa para tal e responsabilizar-se civilmente por todo e qualquer dano a que esses derem causa nesses locais, ainda que autorizados para neles adentrar.
- 16.11. A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 16.12. A contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 16.13. A contratada deverá observar os termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a abster-se de qualquer conduta que constitua violação às suas disposições, bem como a adotar procedimentos internos de controle e proteção dos dados pessoais conforme estabelecido na lei.



- 16.14. Caberá à CONTRATADA, obedecendo ao disposto nas citadas Convenções Coletivas oferecer os benefícios mínimos a seus empregados.
- 16.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 16.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, a SME poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal no 14.133/2021, no art. 589 do RGCAF e em outras legislações aplicáveis.
- 17.2. A aplicação das sanções previstas no instrumento contratual não exclui, em hipótese alguma, a obrigação da CONTRATADA de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 17.3. A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato quando for apurada por comissão especialmente designada a má execução dos serviços, além das hipóteses legalmente estabelecidas.

18. GARANTIA CONTRATUAL

- 18.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia em uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.
- 18.1.1. A SME poderá utilizar a garantia para assegurar as obrigações associadas ao Contrato, podendo recorrer a esta inclusive para cobrar valores de multas eventualmente aplicadas e ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das referidas obrigações. Para reparar esses prejuízos, poderá a CONTRATANTE ainda reter créditos.
- 18.1.2. Os valores das multas impostas por descumprimento das obrigações assumidas no Contrato poderão ser descontados da garantia caso não



venham a ser quitados no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

18.1.3. Em caso de extinção do contrato decorrente de falta imputável à CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente ao CONTRATANTE, que promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da garantia prestada e o débito verificado.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. Fazem parte da contratação as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 19.2. Na contagem dos prazos da contratação, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

Rio de Janeiro, 15 de junho de 2023.

MICHELE DOS SANTOS MONTEIRO

Gerente II – E/SUBG/GAA

Mat.: 11/193889-3

ALESSANDRA MATTOS DE ALBUQUERQUE

Assistente I – E/SUBG/GAA

Mat.: 11/229593-9



ANEXO I – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO
(em papel timbrado ou personalizado da empresa/fornecedor)

Nome do Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME)		Pregão Eletrônico nº:	CNPJ:
Razão Social:		E-mail:	
Endereço:		Tel.:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	
Validade da Proposta: 180 (cento e oitenta) dias			

I - OBJETO: Contratação de empresa especializada no agenciamento do serviço de copeiragem, a atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação (SME) por um período de 06 (seis) meses, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, por **CONTRATAÇÃO DIRETA** na forma de **DISPENSA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por fundamento legal o art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 e observado o Decreto Rio nº 50.797/2022 e suas posteriores alterações.

II - PLANILHA DE PREÇOS

Item	Código SIGMA	Descrição Detalhada	U/C	Qtd. [A]	Valor unitário estimado [B]	Valor mensal estimado [C=A*B]	Valor estimado para 06 meses [D=C*6]
I	2100130227-50	Agenciamento de serviços de COPEIRAGEM , Ensino Fundamental, 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Posto/ Mês	2	R\$	R\$	R\$
Total:					***	R\$	R\$

A presente proposta corresponde ao valor global de R\$ _____
(_____).

Declaramos que o objeto cotado atende às exigências do Termo de Referência, relativas à especificação e às características, inclusiva técnicas, e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência.



Declaramos inteira submissão à Lei Federal nº 14.133/2021 de 01/04/2021 e suas eventuais alterações posteriores e ao Regulamento Geral e Administração Financeira (RGCAF), aprovado pelo Decreto-Lei nº 3.221 de 18/09/1981 com alterações resultantes da Lei nº 8.883/1994.

Declaramos que não nos enquadrados em nenhuma das proibições descritas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 de 01/04/2021.

Declaramos ainda que as condições de pagamento são as usuais do Município do Rio de Janeiro (mediante Nota de Empenho) e temos ciência da Portaria FP/SUBEX/SUPTM nº 06, de 31 de agosto de 2022, publicada no DO nº 115 de 05/09/2022.

Declaramos ainda que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o serviço licitado, inclusive a margem de lucro.

Declaro ainda estar ciente de que a apresentação de propostas com valores acima dos praticados pelo mercado contribuem para o superfaturamento dos serviços, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado (Acórdão TCU nº 8497/2022 – Segunda Câmara).

Local e data

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)



ANEXO DA PROPOSTA DE PREÇO
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO

Planilha de Custos de Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
Data da apresentação da proposta:			
1	Código serviço		
2	Descrição Serviço		
3	Turno	Diurno	
4	Carga Horária a ser contratada	44h (5x2)	
5	Salário Normativo da Categoria Profissional		
6	Base Legal (dissídio, acordo, convenção)		
7	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)		
8	Localidade do dissídio (UF)		
9	Data base Dissídio/AC/CC		
SOBRE A CONTRATADA / CONVENENTE:			
10	Razão Social		
11	CNPJ		
12	Tipo societário (NATUREZA JURÍDICA)		
13	-	-	
14	Regime Tributário (Apuração do Lucro)	Simplex	PIS / COFINS / ISS VARIÁVEIS - OBRIGATÓRIO INFORMAR
15	CNAE da Empresa que Alcance a Atividade Contratada		
16	PREENCHER SE OPTANTE PELO SIMPLES	Alíquota PIS Simplex	
17		Alíquota COFINS Simplex	
18		Alíquota ISS Simplex	
19		CNAE Anexo Simplex	
MÓDULO 1: COMPOSICAO DA REMUNERACAO		Valor (R\$)	Indicação da Base de Cálculo
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	intervalo intrajornada		
H	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			
MÓDULO 2: BENEFICIOS MENSAIS E DIÁRIOS		Valor Unitário	Valor Mensal (R\$)
A	Auxílio Transporte (Informar Valor Modal (R\$))		
A.1	Crédito PIS/COFINS		
B	Auxílio Alimentação (Informar Valor Diário (R\$))		
B.1	Crédito PIS/COFINS		
C	Assistência Social Familiar Sindical - Cláusula Vigésima Quarta da CCT		



C.1	Crédito PIS/COFINS		
D	Contribuição Assistencial Patronal - Clausula Quinquagésima Quarta da CCT		
Total de Benefícios mensais e diários			
MÓDULO 3: UNIFORMES E Eprs (insumos Diversos)		Valor (R\$)	
A	Uniformes - Cláusula Quadragésima Sexta da CCT		
A.1	Crédito PIS/COFINS		
B	Outros (especificar)		
Total			
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:		%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS	8,00%	
G	Risco Ambiental do Trabalho (INSERIR ALÍQUOTA DE ACORDO COM A ATIVIDADE)	1,00%	
H	SEBRAE		
Total			
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	
A	13º Salário (8,33%)		
B	Adicional de Férias (2,78%)		
Subtotal			
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
Total			
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total			
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
Total			
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	
A	Férias		
B	Ausência por Doença		
C	Licença Paternidade		
D	Ausências Legais		
E	Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
Total			



Quadro-Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)	Observações
4.1	13 ° salário + Adicional de férias		
4.2	Encargos previdenciários e FGTS		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
Total			
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
Subtotal - I			
Valor líquido mensal dos serviços (sem os tributos)			
Valor mensal dos serviços (incluindo os tributos) - Base para o cálculo dos tributos			
C	Tributos		
C1	Tributos Federais - PIS / COFINS		
	PIS		
	COFINS		
C2	Tributos Estaduais (ICMS)		
C3	Tributos Municipais (ISS)		
C4	Outros tributos (especificar)		
Subtotal - II			
Total			
Quadro-Resumo do Custo por Empregado (Mão de obra vinculada a execução contratual (valor por empregado))		(R\$)	Observações
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		
Subtotal (A + B +C+ D)			
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		
Valor total por empregado			
Fator K			Geral: 2,5 a 2,7 / Limpeza com Insumos: 3,0 a 3,5



ANEXO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

- 1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
- 1.2. A CONTRATANTE utilizará o modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR para avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 1.3. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR poderá dar subsídio para o atesto da nota fiscal e conseqüentemente o pagamento dos serviços efetivamente prestados, ressaltando que o IMR não é punitivo, mas avaliativo e utilizado, se necessário, para fundamentar possíveis penalidades à CONTRATADA nos casos de falha ou inexecução contratual.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

- 2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de 05 (cinco) indicadores de qualidade, sendo eles:
 - 2.1.1. uso dos uniformes;
 - 2.1.2. assiduidade no pagamento de salários, auxílio-transporte, alimentação e outros benefícios, FGTS e INSS;
 - 2.1.3. tempo de resposta as solicitações da contratante;
 - 2.1.4. disponibilidade de recursos humanos e
 - 2.1.5. qualidade dos serviços prestados;
- 2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas constantes neste IMR.
 - 2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
 - 2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 80 (oitenta), correspondentes, respectivamente, às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.
- 2.3. As tabelas seguintes apresentamos indicadores, as metas, os critérios e os



mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO
Órgão/Setor: Secretaria Municipal de Educação (SME)
Contrato nº:
Contratada:
Serviço:
Responsável pela avaliação:
Quantidade total de postos:
Mês de Referência:
Valor mensal previsto para faturar:

VALORES DE REFERÊNCIA	
INDICADOR	PONTUAÇÃO OBTIDA
1	10
2	20
3	10
4	10
5	30
PONTUAÇÃO MÁXIMA	80

FAIXA DE PONTUAÇÃO	FATOR DE AJUSTE
$X \geq 70$ pontos	1,00
$60 \leq X < 70$ pontos	0,99
$50 \leq X < 60$ pontos	0,98
$40 \leq X < 50$ pontos	0,97
$30 \leq X < 40$ pontos	0,96
$X < 30$ pontos	0,95 = sanções administrativas cabíveis
VALOR DEVIDO MENSAL (R\$)	= (Valor mensal) * (Fator de Ajuste de nível de serviço)



INDICADOR 1 – Uso de uniformes	
FINALIDADE	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas ao fornecimento e uso dos uniformes
METAA CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no livro de ocorrências
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pessoal, pelo fiscal do contrato através de livro de registros
PERIODICIDADE	Diária, com aferição mensal do resultado.
MECANISMO DE CÁLCULO	O uso de uniformes será observado, sendo que o nº de ocorrências será por funcionário sem uniforme por dia
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Apartir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	0 a 02 ocorrências = 10 pontos
	03 a 04 ocorrências = 08 pontos
	05 a 06 ocorrências = 06 pontos
	07 a 08 ocorrências = 04 pontos
	09 ou mais ocorrências = 0 ponto
FATOR DE CORREÇÃO	Ver item 3.2 deste IMR

INDICADOR 2 – Assiduidade no pagamento de salários, FGTS, INSS, auxílio transporte e outros benefícios.	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento de salários, FGTS, INSS, auxílio transporte e outros benefícios
META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização da documentação apresentada pela empresa e/ou mediante comunicação por parte dos funcionários
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Através de registros de ocorrências
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso em pagamento de salário ou outro benefício no mês de referência.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Ponto
FATOR DE CORREÇÃO	Ver item 3.2 deste IMR



INDICADOR 3 – Tempo de resposta às solicitações da contratante (ex: envio de documentos, envio de informações dentre outros)	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela contratante, visando garantir a execução do contrato
META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no livro de ocorrências
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Através de registros de ocorrências através do fiscal do contrato
PERIODICIDADE	Por evento/solicitação à solicitação a contratada, com aferição mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	Cada solicitação será verificada e os dias de atraso serão pontuados
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE	Atendimento no prazo = 10 Pontos De 01 a 02 dias de atraso = 08 Pontos De 03 a 05 dias de atraso = 06 Pontos De 06 a 10 dias de atraso = 04 Pontos Mais que 10 dias de atraso = 0 Ponto
FATOR DE CORREÇÃO	Ver item 3.2 deste IMR

INDICADOR 4 – Disponibilidade de recursos humanos	
FINALIDADE	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir a quantidade de recurso humano estimada na contratação
META A CUMPRIR	Empregar diariamente a quantidade de funcionários estimada na contratação. Observando o prazo estimulado para reposição, quando o caso.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização da assiduidade dos funcionários
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pessoal, pelo fiscal do contrato
PERIODICIDADE	Diária
MECANISMO DE CÁLCULO	Cada ocorrência se refere à ausência de um funcionário por hora de trabalho
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE	0 a 05 ocorrências = 20 pontos
	06 a 10 ocorrências = 10 pontos
	11 a 20 ocorrências = 5 pontos
	21 ou mais ocorrências = 0 pontos
FATOR DE CORREÇÃO	Ver item 3.2 deste IMR



INDICADOR 5 – Qualidade dos serviços prestados	
FINALIDADE	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
META A CUMPRIR	Nível máximo de qualidade
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e preenchimento da planilha de avaliação e pesquisa de satisfação do usuário
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pessoal, pelo fiscal do contrato e pelos usuários
PERIODICIDADE	De acordo com a rotina de trabalho
MECANISMO DE CÁLCULO	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Qualidade máxima: 30 pontos
FATOR DE CORREÇÃO	Ver item 3.2. deste IMR
OBSERVAÇÃO	Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se abaixo.
LEGENDA DO GRAU DE SATISFAÇÃO	3=Satisfatório 2=Regular 1=Ruim 0=Péssimo

DESCRIÇÃO DO ITEM AVALIADO	GRAU DE SATISFAÇÃO ATRIBUÍDO AO ITEM
Pontualidade e assiduidade.	
Execução em tempo compatível com a natureza do serviço.	
Adoção das medidas de segurança, higiene e disciplina.	
Condução dos trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as orientações e determinações dos fiscais.	
Respeito, cortesia e cordialidade ao lidar com servidores, visitantes e demais membros da equipe de trabalho.	
Comportamento condizente com o local de trabalho.	
Abstenção de uso inadequado de qualquer meio eletrônico, não autorizado, durante o expediente.	
Zelo e cuidado com os materiais manuseados.	
Iniciativa e proatividade	
Capacidade de trabalhar em equipe	
Pontuação total obtida:	



3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas anteriores.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total Do serviço (X) =	Pontos = "Indicador1" + Pontos "Indicador2" + Pontos "Indicador3" + Pontos "Indicador4" + Pontos "Indicador5"
----------------------------------	---

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade do serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
$X \geq 70$ pontos	100 % do valor previsto	1,00
$60 \leq X < 70$ pontos	99 % do valor previsto	0,99
$50 \leq X < 60$ pontos	98 % do valor previsto	0,98
$40 \leq X < 50$ pontos	97 % do valor previsto	0,97
$30 \leq X < 40$ pontos	96 % do valor previsto	0,96
$X < 30$ pontos	95 % do valor previsto	0,95
Valor devido mensal=	[(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]	

4. APLICAÇÃO DOS AJUSTES DE PAGAMENTO NA NOTA FISCAL

4.1. O valor total da nota fiscal (NF) será obtido conforme o resultado da pontuação total do serviço obtido pelo somatório dos pontos em cada indicador avaliado conforme o subitem 3.1.1 deste IMR e exemplo abaixo:

Indicador	Total de pontos obtidos
1	10
2	20
3	06
4	06
5	27
Pontuação total dos serviços	69



4.2. Considerando o exemplo acima no qual a pontuação total dos serviços consistiu em 69 (sessenta e nove) pontos na tabela do subitem 3.2 o valor da faixa de pontuação da qualidade do serviço correspondeu a $60 \leq X < 70$ pontos, o que corresponde a pagamento devido de 99% (noventa e nove por cento), ou seja, a aplicação do fator de ajuste de nível de serviço de 0,99, sendo exemplo para obtenção do valor a faturar:

- a) Considerando que o valor previsto para faturamento no mês é de R\$ 1.000,00;
- b) Considerando pelo exemplo que o fator de ajuste de nível do serviço é de 0,99;
- c) O valor devido mensal será de R\$ 990,00, pois:

Valor devido mensal = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

Valor devido mensal = R\$1.000,00 * 0,99

Valor devido mensal = R\$ 990,00

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Para cada ocorrência durante a execução contratual para a qual se atribua pontos menor do que o máximo previsto para o indicador avaliado, o fiscal do contratado deverá ter o registro formal comprovando a notificação da contratada.

5.1.1. A notificação poderá ser por correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro canal que venha a ser estabelecido para comunicação entre a fiscalização do contrato e a contratada.

5.1.2. A comprovação do registro e notificação formal da contratada sobre as ocorrências que impactaram a atribuição da nota aos critérios avaliados deverão estar anexados ao relatório da aplicação do IMR a constar no processo de pagamento da contratada.

5.2. A aplicação deste IMR será de responsabilidade da Comissão de Fiscalização do contrato que poderá utilizar relatos e/ou pesquisa de satisfação do usuário e/ou outros instrumentos afins para embasar a sua avaliação.



ANEXO III – QUADRO ESTIMATIVO DE CUSTOS



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS E PARCERIAS
GERÊNCIA DE CUSTOS DAS CONTRATAÇÕES

QUADRO ESTIMATIVO DE VALORES

OBJETO: Pretensa contratação de empresa especializada no agenciamento do serviço de copeiragem a atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação (SME), por DISPENSA de LICITAÇÃO na forma ELETRÔNICA, com fulcro no art. 75, II da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto Rio n.º 50.797/22, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação (SME), por um período de 06 (seis) meses, nos termos do art. 72, II da Lei n.º 14.133/21.

ITEM	CÓDIGO DO MATERIAL	NOME PADRONIZADO DO MATERIAL	U/S	PARTICIPAÇÃO	QTD	ESTIMATIVA DE PREÇO		
						VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	210013 0227-50	Agenciamento de serviços de COPEIRAGEM, Ensino Fundamental, 44 (quarenta e quatro) horas semanais	UN	GERAL	2	R\$ 3.008,13	R\$6.016,26	R\$ 36.097,56
TOTAL: R\$ 36.097,56 (trinta e seis mil noventa e sete reais e cinquenta e seis centavos).								

Observação:

Informo, em atendimento ao Artigo 48 da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2015 e Resolução SMA n.º 1594/2020:

* Todos os itens são destinados à participação geral.



SMEPRO202324155V02

