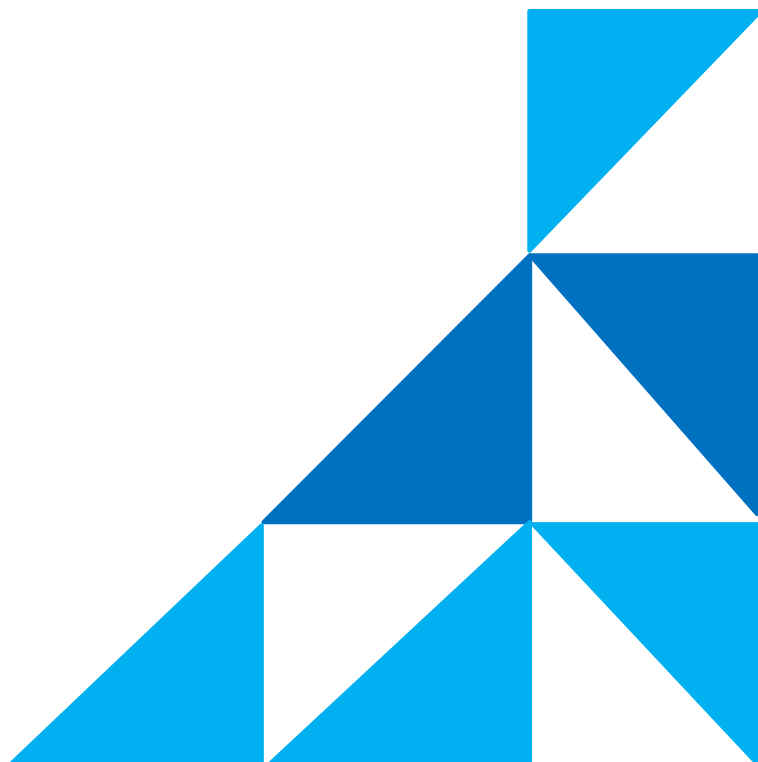


TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS, CONSISTENTES NO RECEBIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MANUSEIO, PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS AOS ESTUDANTES MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

JULHO/2025



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manipulação de alimentos, consistentes no auxílio de recebimento gêneros alimentícios, armazenamento, manuseio, preparo e distribuição de alimentos aos estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro, assim como higienização e limpeza das cozinhas e refeitórios (Unidades de Alimentação e Nutrição - UAN), incluindo mobiliários, instalações, dependências e equipamentos relacionados à alimentação, com fornecimento dos materiais de consumo inerentes, ferramentas e utensílios que forem necessários à completa execução dos serviços nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro, enquadrado na classificação de Materiais do Município na Classe 2101, sendo:

Item	U.A.	Código do Serviço	Nome Padronizado	Nº de Unidades Escolares	Nº total de Postos
1	9ª CRE	210013.0029-96	Agenciamento de serviços para gestão da alimentação escolar, manipulação de alimentos, incluindo pré-preparo, preparo e distribuição de refeições, 44 horas semanais, ensino fundamental	120	410

1.2. Os postos a serem alocados em cada Unidade Escolar foram calculados com base na quantidade de refeições servidas, conforme levantamentos realizados pela Coordenadoria de Alimentação Escolar da Coordenaria de Infraestrutura e Logística desta SME e métrica estabelecida nas Resoluções SME nº 404/2023.

1.3. O quantitativo de postos a ser contratado corresponderá exclusivamente à necessidade real para atender às Unidades Escolares pertencentes à 9ª Coordenadoria Regional de Educação para atendimento à situação emergencial, não havendo, portanto, excessos ou contratações desnecessárias.



1.4.O objeto tem a natureza de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

1.5.Trata-se de serviços de natureza continuada que englobam preponderantemente a disponibilização de mão-de-obra, em virtude de sua essencialidade, e sua interrupção pode comprometer diretamente a prestação do serviço público e/ou o cumprimento da missão institucional, deixando de assegurar a adequada oferta de educação escolar e o atingimento dos objetivos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), no que se refere à oferta de alimentação escolar.

1.6. A unidade de medida a ser adotada para a prestação do serviço consiste em postos de serviço a ser prestado na escala de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, cuja mensuração e pagamento será mensal, com todos os postos de serviços indicados para cada item, conforme indicado neste documento.

1.7.Os serviços de manuseio, preparo e distribuição de alimentos, limpeza e higienização das Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN) serão prestados nas instalações internas das Unidades Escolares indicadas pela SME, conforme detalhamento do Anexo I.

1.8.Os serviços serão executados 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.

1.9. A contratação terá eficácia a partir da emissão da nota de empenho, considerando a urgência e necessidade da prestação dos serviços de manipuladores de alimentos nas unidades escolares, pertencentes à 9ª CRE.

1.10. A seleção do(a) prestador(a) a ser contratado(a) se dará por **CONTRATAÇÃO DIRETA**, através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO POR EMERGÊNCIA**, tendo por critério de julgamento o MENOR PREÇO POR ITEM, com fundamento legal no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e observado o Decreto Rio nº 50.797/2022.

2. JUSTIFICATIVA

2.1.Não obstante ao Decreto RIO nº 55.619, de 1º de janeiro de 2025, a contratação da empresa para prestação de serviço de manipulação de alimentos, preparo e distribuição de refeições é imprescindível, pois visa assegurar a todos os alunos



matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro o “Direito Humano à Alimentação Adequada” (DHAA), um dos princípios da Declaração Universal dos Direitos Humanos de 1948, tendo em vista que, para muitos, a alimentação escolar representa a principal refeição e contribui significativamente para a formação dos educandos.

2.2. Assim, verifica-se que a medida é indispensável à adequada oferta de educação escolar e ao atingimento dos objetivos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), a fim de que sejam contemplados, integralmente, os alunos da rede pública municipal de ensino da cidade do Rio de Janeiro, no que se refere à oferta de alimentação escolar.

2.3. Diante da inexistência no quadro funcional da Secretaria Municipal de Educação - SME de merendeiras estatutárias em quantidade suficiente para executar os serviços de gestão da alimentação escolar em todos os locais demandados, sendo esses serviços imprescindíveis para adequada oferta de educação escolar e ao atingimento dos objetivos do PNAE, justifica-se a contratação do referido serviço.

2.4. Face a decisão monocrática proferida pela i. Jds. Des. Raquel de Oliveira, no âmbito do mandado de segurança impetrado pela sociedade empresária Infinity Rio, onde no referido processo, a Infinity Rio questionou sua inabilitação e requereu a suspensão da decisão que a desclassificou no âmbito do Pregão PE-RP-SME-90209/2025.

2.5. Diante do referido cenário e considerando a natureza contínua, essencial e inadiável dos serviços de alimentação escolar.

2.6. Considerando a necessidade de manter a prestação de serviços essenciais que atenderão quase 47.000 alunos.

2.7. Considerando a necessidade de atendimento a 120 unidades escolares que representa a mobilização imediata de 410 colaboradores.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A real necessidade da contratação, a viabilidade técnica de implementá-la, bem como o arcabouço básico para a elaboração deste Termo de Referência consta no Estudo Técnico Preliminar inserto no processo administrativo SME-PRO-2025/38233.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



4.1. A seleção do(a) prestador(a) a ser contratado(a) se dará por **CONTRATAÇÃO DIRETA**, através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO POR EMERGÊNCIA**, tendo por critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**, com fundamento legal no art. 75, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021 e observado o Decreto Rio nº Decreto Rio nº 50.797/2022.

4.2. 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 selecionadas ao objeto desta contratação e quaisquer despesas extras não especificadas neste estudo.

4.3. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, a SME poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as sanções, previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e art. 589 do RGCAF.

4.4. A contratação adotará o regime de execução de Empreitada por Preço Unitário, em que cada posto representa 01 (um) Agente manipulador de alimentos.

4.5. A unidade de medida a ser adotada para a prestação do serviço consiste em postos de serviço a ser prestado nas escalas de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, cuja mensuração e pagamento serão mensais, com todos os postos de serviços indicados para cada item.

4.6. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o horário de funcionamento da unidade escolar e completando 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.7. O horário de execução dos serviços não excederá o período compreendido entre 06:30h (seis horas e trinta minutos) e 21:59h (vinte e uma horas e cinquenta e nove minutos), respeitando a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para cada empregado.

4.8. 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.

4.9. Os turnos de serviço terão seus horários organizados pela equipe gestora da unidade escolar em comum acordo com a CONTRATADA devendo o profissional designado para o posto de serviço se apresentar para a equipe gestora da Unidade



Escolar e cumprir os roteiros diários, de acordo com as suas atribuições e condições definidas neste Termo de Referência.

4.10. A prestação do serviço será dispensada em feriados oficiais (nacionais, estaduais e/ou municipais) e em dias de pontos facultativos.

4.11. Os serviços serão executados com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas do Termo de Referência, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços, inclusive observando a RDC 216/04 - ANVISA, que trata do regulamento técnico e manual de boas práticas de manipulação de alimentos preparados em ambientes que contenham fluxo de pessoas.

4.12. Os serviços de manipulação de alimentos serão prestados nas instalações das Unidades Escolares, da Secretaria Municipal de Educação - SME, conforme detalhamento/informações como identificação da unidade, endereço e quantitativo de refeições servidas a constar no Termo de Referência.

4.13. A empresa contratada deverá cumprir padrões rigorosos de qualidade, assegurando a correta manipulação, a segurança dos usuários e a conformidade com regulamentações vigentes.

4.14. Para a atividade desenvolvida pelos agentes de preparos de alimentos nas unidades escolares haverá o enquadramento como insalubridade em grau médio (20%). Esse enquadramento visa proteger a saúde dos trabalhadores, reconhecendo a natureza insalubre dessas atividades específicas. Esse grau foi atribuído considerando benchmark realizado com a COMLURB – Companhia Municipal de Limpeza Urbana, empresa pública desta municipalidade, considerando que em nossas unidades escolares não há merendeiras estatutárias da pasta em quantitativo suficiente, contando também algumas unidades com APAS da COMLURB para esses serviços. Assim, verificou-se que a estatal municipal elaborou um laudo técnico de condições ambientais de trabalho (LTCAT), por profissional habilitado, Anexo III, em que se concluiu que, para a atividade desenvolvida pelos agentes de preparos de alimentos há enquadramento como insalubridade em grau médio (20%), haja vista a exposição ocupacional ao calor.

4.15. Os procedimentos básicos de manipulação de alimentos a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente, como:

4.15.1. Efetuar o preparo de refeições, baseando-se em cardápios predeterminados, estabelecidos pela Unidade de Nutrição e Segurança Alimentar Annes Dias – S/IVISA-RIO/CTATS/UNAD em suas fichas de preparação, utilizando as quantidades de gêneros e temperos de acordo



com o per capita definido, acompanhando a sua cocção até a distribuição das refeições;

4.15.2. Operar com fogões, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e qualquer outro aparelho ou utensílio necessários para a manipulação dos alimentos;

4.15.3. Verificar e selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozinha quanto à qualidade, aspectos e estado de conservação;

4.15.4. Executar perfeita manipulação dos alimentos de acordo com as normas da vigilância sanitária;

4.15.5. Conservar os alimentos para que não ocorra qualquer tipo de contaminação;

4.15.6. Zelar pela higiene, limpeza, segurança e conservação dos gêneros alimentícios, utensílios e local de trabalho;

4.15.7. Auxiliar no controle do estoque de produtos de consumo e limpeza existentes;

4.15.8. Controlar o total de refeições distribuídas, por turma, mediante preenchimento de mapa específico;

4.15.9. Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e às especificações das refeições ou de alimentos;

4.15.10. Pesar e medir os ingredientes para confecção das refeições sempre seguindo o per capita definido nas Fichas de Preparação do UNAD;

4.15.11. Zelar pela conservação e limpeza do refeitório e dos objetos de uso neste local;

4.15.12. Executar todas as fases de preparação dos gêneros, desde o pré-preparo até sua distribuição final e posteriormente lavar e higienizar todos os equipamentos e utensílios utilizados;

4.15.13. Efetuar limpeza nas instalações da Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN), efetuando e varredura úmida diariamente, lavando, recolhendo detritos, a fim de manter a higiene necessária do local;

4.15.14. Arrumar mesas, distribuir as refeições e recolher os utensílios para posterior higienização;



4.15.15. Preparar os gêneros alimentícios utilizando processos diversos;

4.15.16. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;

4.15.17. Higienizar as mãos com frequência, antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com utilização de luvas;

4.15.18. Não usar anéis, relógios, piercings, brincos e demais adornos durante o período de trabalho;

4.15.19. Os cabelos devem ser mantidos sempre presos. Ainda assim, o uso do gorro é obrigatório;

4.15.20. As unhas devem estar sempre aparadas, limpas e sem esmaltes;

4.15.21. O uso de barba e bigode deve ser evitado;

4.15.22. Fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual oferecidos, conforme descrito no subitem 6.22. deste Termo de Referência.

4.15.23. Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgotos, vinculados à prestação do serviço, realizando reparos imediatos, às suas expensas;

4.15.24. Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até local determinado pelo diretor escolar, observada a legislação ambiental;

4.15.25. Efetuar a higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive o local de recebimento de gêneros e de materiais, das dependências das Unidades de Alimentação e Nutrição – UAN's, vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;

4.15.26. Efetuar semanalmente a higienização de ventiladores e outros objetos de uso das Unidades de Alimentação e Nutrição;



4.15.27. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;

4.15.28. Efetuar a higienização dos refeitórios (mesas, bancos), inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pelo diretor escolar;

4.15.29. Ter os colaboradores comprometidos com os padrões éticos, morais e técnicos e com a melhoria contínua em nível pessoal e organizacional.

4.15.30. As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de manipulação de alimentos e limpeza das cozinhas e refeitórios e sua frequência estão definidos neste Termo de Referência.

4.15.31. Ressalte-se que a limpeza da UAN- Unidade de Alimentação e Nutrição- deve ser realizada por esses profissionais, de forma a evitar contaminação cruzada em obediência as orientações do PNAE, do UNAD, bem como as Resoluções de Nº 216 de 15 de setembro de 2004 e Nº 275 de 21 de outubro de 2002 e a Portaria IVISA-RIO Nº 2-N de 11/11/2020¹.

4.16. O profissional alocado para a execução do objeto da contratação deverá comparecer nos locais sinalizados, no horário de início do seu posto de trabalho, 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.

4.17. As obrigações da CONTRATADA foram definidas por item próprio neste Termo de Referência.

4.18. Deverá ser elaborado um Índice de Medição de Resultados (IMR) que permita à FISCALIZAÇÃO aferir a qualidade e periodicidade dos serviços prestados. Os resultados serão lançados em planilha, gerando um índice mínimo de conformidades, sendo que a avaliação desse índice sujeitará à contratada a ajustes no valor a ser pago, até o limite de 90% (noventa por cento).

4.19. A contratada também deverá fornecer os materiais de limpeza, equipamentos e insumos, cuja relação consta neste Termo de Referência.

¹<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=404254>
https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0216_15_09_2004.html
https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2002/anexos/anexo_res0275_21_10_2002_rep.pdf



4.20. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado ou alterado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

4.21. Os serviços de supervisão, fiscalização, manuseio, preparo e distribuição de alimentos, limpeza e higienização das Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN) deverão ser executados, incluindo a coleta interna e acondicionamento de resíduos sólidos da cozinha e refeitório, de forma a promover a segregação de material reciclável, quando couber, obedecendo aos padrões de qualidade ambiental exigidos, conforme atribuições abaixo:

4.21.1. Efetuar o preparo de refeições, baseando-se em cardápios predeterminados, estabelecidos pela Unidade de Nutrição e Segurança Alimentar Annes Dias – S/IVISA-RIO/CTATS/UNAD em suas fichas de preparação, utilizando as quantidades de gêneros e temperos de acordo com o *per capita* definido, acompanhando a cocção dos mesmos até a distribuição das refeições;

4.21.2. Operar com fogões, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e qualquer outro aparelho ou utensílios necessários para a manipulação dos alimentos;

4.21.3. Verificar e selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozinha quanto à qualidade, aspectos e estado de conservação;

4.21.4. Executar perfeita manipulação dos alimentos de acordo com as normas da vigilância sanitária;

4.21.5. Conservar os alimentos para que não ocorra qualquer tipo de contaminação;

4.21.6. Zelar pela higiene, limpeza, segurança e conservação dos gêneros alimentícios, utensílios e local de trabalho;

4.21.7. Auxiliar no controle do estoque de produtos de consumo e limpeza existentes;

4.21.8. Controlar o total de refeições distribuídas, por turma, mediante preenchimento de mapa específico;

4.21.9. Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e às especificações das refeições ou de alimentos;



4.21.10. Pesar e medir os ingredientes para confecção das refeições sempre seguindo o *per capita* definido nas Fichas de Preparação do UNAD;

4.21.11. Zelar pela conservação e limpeza do refeitório e dos objetos de uso neste local;

4.21.12. Executar todas as fases de preparação dos gêneros, desde o pré-preparo até sua distribuição final e posteriormente lavar e higienizar todos os equipamentos e utensílios utilizados;

4.21.13. Efetuar limpeza nas instalações da Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN), efetuando e varredura úmida diariamente, lavando, recolhendo detritos, a fim de manter a higiene necessária do local;

4.21.14. Arrumar mesas, distribuir as refeições e recolher os utensílios para posterior higienização;

4.21.15. Preparar os gêneros alimentícios utilizando processos diversos;

4.21.16. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental:

I- Higienizar as mãos com frequência, antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com utilização de luvas;

II- Não usar anéis, relógios, piercings, brincos e demais adornos durante o período de trabalho;

III- Os cabelos devem ser mantidos sempre presos. Ainda assim, o uso do gorro é obrigatório;

IV- As unhas devem estar sempre aparadas, limpas e sem esmaltes;

V- O uso de barba e bigode deve ser evitado;

VI- Fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual oferecidos.

4.21.17. Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgotos, vinculados à prestação do serviço, realizando reparos imediatos, às suas expensas;



4.21.18. Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até local determinado pelo diretor escolar, observada a legislação ambiental;

4.21.19. Efetuar a higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive o local de recebimento de gêneros e de materiais, das dependências das Unidades de Alimentação e Nutrição – UAN's, vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;

4.21.20. Efetuar semanalmente a higienização de ventiladores e outros objetos de uso das Unidades de Alimentação e Nutrição;

4.21.21. Efetuar a higienização dos refeitórios (mesas, bancos), inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pelo diretor escolar;

4.21.22. Ter os colaboradores comprometidos com os padrões éticos, morais e técnicos e com a melhoria contínua em nível pessoal e organizacional.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa contratada deve comprovar e possuir os requisitos mínimos de habilitação jurídica, qualificação técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos da Lei n.º 14.133/21, para execução de seu objeto e apresentar proposta que assegure a verificação da sua capacidade em se alcançar o objeto da contratação a serem detalhados neste Termo de Referência. A contratada deverá apresentar:

5.1.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente (CRN – Conselho Regional de Nutrição)²;

5.1.2. Comprovação de gerenciamento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme Código Brasileiro de Ocupações (CBO 5135-05).

5.1.3. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da dispensa de licitação, e indicação do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e

² Resolução CFN nº 702, de 15 de setembro de 2021.



disponíveis para a realização do objeto da dispensa de licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

5.1.3.1. A demonstração de experiência anterior, visa mitigar riscos, assegurando a expertise necessária para a prestação dos serviços numa rede ampla e complexa como a municipal.

5.1.4. Os atestados deverão comprovar que a empresa possui experiência anterior em agenciamento de mão de obra pelo prazo previsto neste Termo de Referência, devidamente registrado na entidade profissional competente;

5.1.5. Comprovação de que gerencia ou gerenciou, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, conforme especificado em seu contrato social registrado na Junta Comercial competente, no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da Receita Federal do Brasil ou nos dados cadastrais do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no mínimo 40% (quarenta por cento) do total de postos de trabalho terceirizados para os quais apresenta proposta;

5.1.5.1. A exigência fundamenta-se na necessidade de garantir que a empresa contratada possua experiência comprovada no gerenciamento de mão de obra, assegurando a adequada alocação, supervisão e capacitação dos profissionais, de modo a garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados.;

5.1.5.2. O serviço de alimentação escolar envolve desafios operacionais complexos, pois engloba desde a logística de recebimento e armazenamento de insumos alimentares até a preparação, distribuição e higienização dos ambientes e utensílios. A 9ª Coordenadoria Regional de Educação conta com uma ampla rede de unidades escolares, abrangendo alunos que dependem diariamente da alimentação fornecida pelo serviço público;

5.1.5.3. Além da complexidade operacional, é necessário um planejamento rigoroso para garantir que a distribuição de alimentos ocorra de forma organizada, padronizada e eficiente, sem falhas que possam comprometer a nutrição dos estudantes e, conseqüentemente, sua aprendizagem e desenvolvimento escolar;



5.1.5.4. Os serviços compreendem o atendimento a alunos e diferentes faixas etárias, desde a educação infantil até o ensino fundamental o que demanda diferentes modelos de cardápio e adaptações no preparo e fornecimento das refeições.

5.1.6. Experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços continuados terceirizados, com fornecimento de mão de obra.³

5.1.6.1. Admite-se o somatório de documentos para comprovação da experiência mínima, desde que os períodos de execução coincidentes sejam considerados apenas uma única vez para cada item;

5.1.6.2. Será admitida a soma de atestados ou certidões, desde que sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características (gerenciamento de mão de obra) e quantidades com o objeto da presente contratação;

5.1.6.3. A demonstração de experiência anterior, pelo prazo mínimo assinalado, visa mitigar riscos, assegurando a expertise necessária, buscando-se averiguar a capacidade das licitantes em gerir pessoal numa rede ampla e complexa como a municipal;

5.1.7. Será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico da empresa em favor da empresa, no caso desta também pertencer ao grupo econômico;⁴

5.1.8. Serão aceitos como comprovação de capacidade técnica profissional, o responsável técnico que integre o quadro permanente, mediante vínculo empregatício ou societário, bem como, pela apresentação de contrato de prestação de serviço, regido pela legislação civil comum.

5.1.9. O contratado deverá comprovar documentação da regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/21.

³ Acórdão 2585/2024 Plenário (Denúncia, Relator Ministro Augusto Nardes)

Licitação. Qualificação técnica. Atestado de capacidade técnica. Experiência. Justificativa. Terceirização. Tempo. Limite mínimo. Em licitações de serviços por postos de trabalho, é irregular a exigência não justificada, para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período mínimo de três anos (Anexo VII-A, item 10.7, da IN Seges/MP 5/2017), para contratação cuja vigência inicial não seja superior a doze meses

⁴ Conforme vasta jurisprudência pacificada, culminando no Enunciado 421 que prevê "É irregular a vedação à apresentação de atestados de capacidade técnica emitido por empresas do mesmo grupo econômico"



5.1.10. A habilitação econômico-financeira visa demonstrar a aptidão econômica do contratado para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, através de índices mínimos a garantir a saúde financeira da empresa, o que se julga importante levando em consideração o objeto em questão.

5.1.11. O contratado deverá apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente.

5.1.12. Deverão ser apresentadas certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial, ou de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede do contratado.

5.2. A CONTRATADA deverá também 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.

5.3. A CONTRATADA deverá seguir as recomendações relativas aos critérios de sustentabilidade para o serviço em questão, que estão previstas na Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em atenção aos art. 5º e art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. 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, em conformidade com a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.

5.5. A CONTRATADA não poderá subcontratar, nem ceder sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, a ser publicado na Imprensa Oficial.

5.6. A SUBCONTRATADA será solidariamente responsável com a CONTRATADA por todas as obrigações legais e contratuais decorrentes do objeto do Contrato, nos limites da subcontratação, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



6.1. A relação das unidades escolares a serem atendidas e o número de Postos a serem alocados em cada uma delas encontra-se no Anexo I deste Termo de Referência.

6.2. A distribuição de postos constante no Anexo I deste Termo de Referência poderá ser modificada em caso de alterações no número máximo de refeições servidas nas unidades escolares ou normativas que venham a estabelecer novos parâmetros, observando-se o quantitativo contratado.

6.3. A prestação de serviços envolve todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição da alimentação, conforme o padrão estabelecido pelas normas legais vigentes, número de refeições preparadas e/ou servidas, bem como os respectivos horários de funcionamento, observando-se, ainda, as ações de planejamento, organização, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação dos serviços de alimentação escolar executados no âmbito do PNAE.

6.4. Os serviços serão prestados conforme padrões técnicos recomendados pela legislação vigente, contando com quadro de pessoal técnico e operacional capacitado e em número suficiente e adequado ao exato cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Referência.

6.5. A supervisão global dos serviços por agrupamento de escolas, ficará sob a responsabilidade de nutricionista habilitado, portador de Carteira de Identidade Profissional e regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), designado pela Contratada, apoiará tecnicamente a Unidade Escolar, sem custos à Contratante.

6.6. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá realizar Programação das atividades diárias de acordo com cardápio elaborado e fixado pela Contratante.

6.7. Os colaboradores deverão manter a manutenção dos locais de armazenamento de alimentos em condições adequadas de uso, em conformidade com legislação vigente.

6.8. O planejamento para o pré-preparo, preparo e cocção das refeições, deverá ser feito de acordo com cardápio fixado e na quantidade necessária ao número de comensais, conforme as quantidades de alimentos retiradas de estoque diariamente.

6.9. Preparar a alimentação adequadamente, do ponto de vista higiênico sanitário.

6.10. Preparar dietas especiais, mediante solicitação formal da Contratante.



6.11. O descongelamento de alimentos deve ser efetuado de acordo com as normas estabelecidas em legislação vigente.

6.12. Realizar a mensuração da temperatura das preparações, após o preparo e até o momento final da distribuição.

6.13. Realizar o adequado manuseio e higienização dos alimentos, de modo a garantir os padrões de qualidade e atender às normas técnicas e sanitárias vigentes.

6.14. Manter a manutenção dos alimentos na temperatura adequada, até o momento final da distribuição.

6.15. Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, acondicionados em recipientes apropriados e em temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária.

6.16. Distribuir a alimentação em quantidade e qualidade definidas pela Contratante, com apresentação e temperatura adequadas e utensílios, adequados à faixa etária, em boas condições de uso, higienizados e secos, cumprindo os horários estabelecidos pela UE;

6.17. Realizar a adequada limpeza e higienização das cozinhas, UANs, utensílios utilizados no acondicionamento dos alimentos e na distribuição das alimentações, incluindo pratos, talheres e canecas.

6.18. Manter a adequada higienização das áreas destinadas a alimentação da UE (cozinha, UAN e despensa) utilizadas no serviço diário, observadas as normas sanitárias vigentes.

6.19. Fornecer todos os produtos para a limpeza e higienização da área de alimentação, equipamentos e utensílios, além de papel toalha descartável, sabonete líquido neutro, inodoro e com ação antisséptica.

6.20. Fornecer e utilizar todos os produtos para a higienização dos alimentos, conforme estabelecido pela norma.

6.21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.21.1. A CONTRATADA será responsável por disponibilizar a mão-de-obra necessária para prestar o serviço de manipulação de alimentos e por fornecer materiais, utensílios e equipamentos, em quantidades suficientes para a



perfeita execução das atividades de supervisão, fiscalização, manuseio, preparo, distribuição de alimentos, limpeza e higienização das Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN), bem como pelas obrigações constantes na minuta de Termo de Contrato. Os serviços contratados deverão atender à quantidade definida pela CONTRATANTE (Anexo I), de acordo com os parâmetros estabelecidos na Resolução SME nº 404, de 23 de agosto de 2023.

6.21.2. Manter em cada unidade contingente técnico e operacional qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas, observados os parâmetros estabelecidos na legislação vigente e suas eventuais atualizações, bem como o limite do quantitativo contratado;

6.21.3. Registrar os seus empregados, cabendo-lhe todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e/ou ocupacional;

6.21.4. Disponibilizar aos empregados, em atendimento à legislação vigente, equipamentos de proteção individual, sendo abordado no subitem 6.22. deste Termo de Referência;

6.21.5. Arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;

6.21.6. Atender à exigência de escolaridade mínima, qual seja a conclusão do ensino fundamental, sem prejuízo de instrução compatível com as funções a serem exercidas para o emprego de Agente Manipulador de Alimentos;

6.21.7. Selecionar e treinar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços com auxílio de nutricionistas, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

6.21.8. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente ao preparo e distribuição de refeições em ambiente escolar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento de ensino, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas de boas práticas e qualidade no preparo de alimentos e regras de ergonomia para preservação da saúde e segurança dos funcionários;

6.21.9. Ministrando treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e utensílios;



6.21.10. Realizar, semestralmente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho, com a devida comprovação e ministrados por nutricionistas;

6.21.11. Realizar, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho, **a qualquer momento que a Contratante solicitar**, com a devida comprovação e ministrados por nutricionistas;

6.21.12. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao diretor escolar ou responsável pela administração predial e tomar as providências pertinentes;

6.21.13. Os encarregados executarão as mesmas atribuições dos demais manipuladores de alimentos, sendo a eles atribuídos, adicionalmente, encargos de liderança relativos às equipes das unidades objeto de execução do serviço, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;

6.21.14. A CONTRATADA deverá inspecionar e coordenar os serviços realizados pelos seus funcionários com visitas obrigatórias, sendo, **no mínimo, 1 (uma) semanal**, às Unidades de Alimentação e Nutrição atendidas;

6.21.15. As visitas deverão ser registradas em documento que indique o nome da unidade, a data e horário da visita, além da assinatura do diretor escolar ou do responsável pelo acompanhamento na unidade.

6.21.16. Indicar um supervisor/preposto devidamente habilitado e capacitado para inspecionar, supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;

6.21.17. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, conforme mencionado no subitem 6.22. deste Termo de Referência;

6.21.18. Fornecer todo equipamento de higiene aos seus empregados no exercício de suas funções;



6.21.19. Fornecer insumos para higienização das mãos aos seus empregados (sabonete líquido inodoro e antisséptico, papel toalha e demais insumos necessários a higiene dos colaboradores)

6.21.20. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da SME, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da unidade escolar;

6.21.21. Realizar controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

6.21.22. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte de seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à SME, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

6.21.23. Fornecer, mensalmente, a folha de ponto do pessoal alocado para o controle de frequência, que será diário, e mantido com a contratante;

6.21.24. Manter a boa convivência entre os seus funcionários;

6.21.25. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

6.21.26. Fornecer, obrigatoriamente, aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, todos os benefícios e direitos previstos na legislação vigente;

6.21.27. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

6.21.28. Fornecer, mensalmente, relação de funcionários e comprovação de pagamento dos salários e benefícios, conforme planilha de custos, referentes ao mês que antecede a apresentação da documentação;

6.21.29. Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da SME, ou de terceiros, ainda que em caso de omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento;



6.21.30. Possuir recursos humanos suficientes para suprir as demandas, nos casos de férias, afastamentos médicos ou faltas de rotina, de forma a não haver descontinuidade dos serviços;

6.21.31. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da Unidade Escolar ou da CONTRATANTE;

6.21.32. Atender, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, às solicitações da Coordenadoria Regional de Educação quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

6.21.33. Fornecer pessoal selecionado e qualificado a prestar serviços de apoio operacional para cobertura dos postos, nos períodos estabelecidos pela CONTRATANTE;

6.21.34. Substituir faltas de funcionários no prazo máximo de 3 (três) horas após a notificação pela CONTRATANTE. A não substituição do funcionário dentro do prazo previsto importará em glosa dos valores correspondentes à não prestação do serviço;

6.21.35. Todo corpo funcional da CONTRATADA deverá ter conhecimento do regulamento do prédio, não sendo aceitas as alegações de desconhecimento das normas em vigor; em caso de prejuízos ou impropriedades comportamentais relativas ao cumprimento do presente Termo e que serão de responsabilidade da CONTRATADA;

6.21.36. Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e de quaisquer naturezas, referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

6.21.37. Observar, rigorosamente, as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, ficando sob sua inteira responsabilidade quaisquer prejuízos causados por eventuais descumprimentos das normas;

6.21.38. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;



6.21.39. Prover o supervisor ou seu assistente de condições de locomoção para as unidades descentralizadas da CONTRATANTE, no mínimo 1 (uma) vez por semana ou sempre que necessário.

6.22. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI'S.

6.22.1. Cada funcionário deverá receber um kit completo, contendo uniforme e EPI's, cuja reposição deverá ser semestral, ou em temporalidade menor de acordo com a necessidade, contendo, no mínimo:

- 3 (três) calças compridas
- 5 (cinco) camisetas
- 2 (dois) Gorros
- 5 (cinco) pares de meias tipo soquete
- 1 (um) par de sapatos
- 1 (um) par de botas
- 2 (duas) máscaras
- 1 (um) avental em napa
- 1 (um) avental térmico
- 1 (um) par de luvas térmicas
- 1 (um) par de luvas, em látex natural, para procedimentos de higienização
- 1(um) par luvas, em látex natural, com suporte têxtil para pré-preparo de carnes
- 1 (uma) luva de segurança de malha de aço de punho curto, para proteção contra cortes por facas manuais e objetos cortantes similares, de cinco dedos, confeccionada em elos de aço inox, fechamento ajustável através de presilhas metálicas.

6.22.2. O kit fornecido a cada funcionário deverá atender à especificação de Uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para Manipuladores de Alimentos, elaborada pelo Instituto de Nutrição e Segurança Annes Dias e atualmente utilizada nas Unidades Escolares, Creches e Espaço de Desenvolvimento Infantil.

I - O uniforme do manipulador de alimentos deve ser de cor branca;

II - Todos os profissionais alocados na prestação do serviço deverão atuar uniformizados desde o primeiro dia.

6.22.3. Conforme orientações do Instituto de Nutrição Alimentar Annes Dias no Comunicado nº 33/2014 "a utilização de uniformes pelos manipuladores de alimentos é uma das medidas que deve ser adotada por Serviços de



Alimentação para minimizar o risco de contaminação dos alimentos e proteger a saúde do profissional, além de servir para identificá-lo no ambiente em que está trabalhando;

6.22.4. Segundo a Resolução ANVISA RDC nº 52, de 29/09/2014, que dispõe sobre o regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, os manipuladores devem se apresentar com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos. Os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento;

6.22.5. Os pertences dos profissionais devem ser armazenados em armários com cadeado;

6.22.6. Segundo a Norma Regulamentadora nº 6 (NR 6) do Ministério do Trabalho, Equipamento de Proteção Individual (EPI), é considerado como dispositivo ou produto, de uso individual, utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho. Para ser considerado Equipamento de Proteção Individual, o produto deve possuir o Certificado de Aprovação (CA), que é emitido pelo Ministério do Trabalho e atesta a eficácia do produto na proteção contra os agentes nocivos à saúde. O EPI é de uso individual e intransferível;

6.22.7. As especificações elaboradas pela Unidade de Nutrição e Segurança Alimentar Annes Dias – S/IVISA-RIO/CTATS/UNAD destinadas à subsidiar a aquisição de uniforme e EPI para uso dos manipuladores de alimentos, objetivam padronizar a confecção e o uso dos mesmos nas Unidades de Alimentação e Nutrição - UAN, da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro (PCRJ);

6.22.8. Cabe a CONTRATADA adquirir o Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco de cada atividade e exigir seu uso, orientando o trabalhador sobre a utilização adequada, guarda e conservação do EPI, substituindo-o quando necessário. Por outro lado, a recusa injustificada do funcionário ao uso do EPI constitui em ato faltoso conforme determina o parágrafo único, do art. 158, da Consolidação das Leis do Trabalho;

6.22.9. Os Equipamentos de Proteção Individual deverão estar limpos e em bom estado de conservação, em número suficiente e em tamanhos adequados, considerando-se o quadro de funcionários, visitantes e as atividades extras, desenvolvidas no local;



6.22.10. O descarte das máscaras ou outros EPI's deve ser feito em lixeira exclusiva para esse fim, seguindo as orientações do artigo 3º da Resolução SMS 4.342/2020:

"Art. 3º Os estabelecimentos deverão adotar as seguintes medidas para o descarte de EPI's eventualmente utilizados por colaboradores e público em geral na prevenção da COVID-19:

I - descarte do material de forma segregada dos demais resíduos, em recipientes dotados de tampa sem acionamento manual, de material lavável resistente a furos, rasgos e tombamento;

II - o material deve ser ensacado duas vezes, amarrado e ocupar, no máximo, dois terços da capacidade do saco plástico, o qual deve ser colocado em locais reservados onde não seja possível o acesso de pessoas, em especial crianças, animais de estimação e pragas;

III - a parte externa do saco plástico deve ser borrifada com solução de hipoclorito de sódio no mínimo a 0,1%."

6.22.11. Recomenda-se que o uso de avental em napa seja restrito às atividades onde há grande quantidade de água, sendo considerado um risco à segurança do manipulador se utilizado próximo à fonte de calor, como no preparo das refeições, para o qual deve ser utilizado o avental térmico.

I - AVENTAL EM NAPA: utilizar na higienização de utensílios, equipamentos e no pré-preparo de alimentos;

II - AVENTAL TÉRMICO: utilizar durante o processo de preparo dos alimentos.

6.22.12. As luvas destinam-se à proteção de membros superiores em trabalhos que haja risco de lesões provocadas por objetos cortantes ou perfurantes (Luva de segurança de malha de aço de punho curto), agentes químicos (luvas em látex natural anatômicas) e agentes térmicos (luvas térmicas).

I - LUVAS DE SEGURANÇA DE MALHA DE AÇO: utilizar no pré-preparo das carnes;

II- LUVAS EM LÁTEX NATURAL ANATÔMICAS: utilizar durante os procedimentos de higienização da UAN, utensílios e equipamentos;

III- LUVAS TÉRMICAS: utilizar durante o manuseio de utensílios submetidos às temperaturas extremas.

6.22.13. Os calçados (botas) e meias tipo $\frac{3}{4}$ visam proteger os membros inferiores em trabalhos que haja risco de lesões provocadas por umidade, durante operações de lavagem das áreas da UAN;

6.22.14. A quantidade dos componentes do uniforme e de EPI foi estimada por manipulador de alimento sendo observado sua conservação e higiene



compatíveis com a função desempenhada, considerando que o material seja resistente o suficiente para o exercício da função;

6.22.15. A CONTRATADA fornecerá aos seus funcionários os uniformes completos para a atividade, incluindo calçados, nos padrões determinados pela CONTRATANTE, na quantidade de, no mínimo 1 (um) kit a cada semestre, ou quando solicitados por flagrante necessidade, com vistas à indispensável manutenção da boa apresentação de seus funcionários, sendo:

6.22.16. Os uniformes e EPIs deverão ser entregues aos colaboradores no momento de sua contratação. Para as substituições periódicas a cada seis meses, a contratada deverá realizar a entrega diretamente ao colaborador na unidade escolar onde atua ou, em conjunto com a Coordenadoria Regional de Educação, definir um local centralizado mais conveniente para a retirada. Em casos de substituições eventuais, a entrega deverá ser feita diretamente ao colaborador em seu local de trabalho.

Quadro Simplificado

Item	Especificações Mínimas	Quantidade
Calça comprida	Em tecido 100% algodão, sarja 2x1 (BRIM LEVE), pré-encolhido, com elástico e cadarço na cintura, cor branca, sem bolsos. Impressão em silk screen, na perna direita da logomarca da Prefeitura. Tamanhos P, M, G, GG e EXG.	3
Camiseta	Em malha, 100% algodão, tecido com fio penteado, titulação 30.1, na cor branca, gola careca sanfonada, na cor branca, manga curta proporcional ao manequim, com extremidade sanfonada na cor branca. Impressão em silk screen da logomarca da Prefeitura. Tamanhos P, M, G, GG e EXG (ou adequado ao manequim do profissional).	5
Gorro	Em tela tipo filó em fibra mista, na cor preta, com elástico na nuca. Com aba frontal, tipo faixa, na cor branca, tecido em silk screen da logomarca da Prefeitura, na aba do gorro. Tamanhos P, M, G.	2
Luvas	LUVA: térmicas, tecido metalizado de algodão e poliéster, cano longo, medindo aproximadamente 38cm de comprimento por 14cm de largura	1 PAR
Luvas	Luva de segurança de malha de aço de punho curto, para proteção das mãos do usuário contra cortes por facas manuais e objetos cortantes similares, de cinco dedos, confeccionada em elos de aço inox, fechamento ajustável através de presilhas metálicas.	1 PAR
Luvas	Em látex natural, anatômicas, com palmas antiderrapantes, forradas com flocos de algodão.	1 PAR
Meias	Tipo soquete, de algodão, fina, na cor branca. Os tamanhos serão definidos pela Contratante.	5 PARES



Sapato	Fechado, branco, impermeável, superfície não micro porosa, com solado de borracha, antiderrapante, para cozinha industrial. Os tamanhos serão definidos pela Contratante.	1 PAR
Máscaras	Lavável/reutilizável - 100% algodão, confeccionada com duas camadas de tecido, com dimensões aproximadas de 17 cm de altura e 19 cm de largura com três pregas horizontais com 3,0 cm cada.	2

6.22.17. MODELOS GORRO



UNIFORME



Modelo exemplificativo

6.22.18. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) serão distribuídos, conforme descrito no item 6.22.1. deste Termo de Referência, sendo os seguintes:

- avental em napa
- avental térmico
- botas
- meias tipo 3/4



- luvas térmicas
- luvas em látex natural para procedimentos de higienização
- Luva de segurança de malha de aço de punho curto.

6.22.19. Equipamentos de Proteção Individual (EPI): luvas, aventais contra agentes térmicos, luvas de segurança contra agentes térmicos, luvas de segurança em malha de aço (para atividades de corte), par de botas, conforme descrição a seguir:

Item	Especificações Mínimas	Quantidade
Avental	Em napa, tecido impermeável, cor branca, corpo inteiro tipo frente única, medindo de 1,00m a 1,20m altura e 0,50m a 0,60m de largura, com alça no pescoço e tiras na cintura.	1
Avental	Térmico, tecido metalizado de algodão e poliéster, corpo inteiro, medindo 0,50m a 0,65m de largura por 0,65m a 0,70m de altura, com alça no pescoço e tiras na cintura, cor cinza.	1
Botas	Em PVC, cor branca, cano longo, com altura aproximada de 30 cm, com forro de nylon, salto e solado antiderrapante. Os tamanhos serão definidos pela Contratante.	1 PAR
Luvas	Luva de segurança de malha de aço de punho curto, para proteção das mãos do usuário contra cortes por facas manuais e objetos cortantes similares, de cinco dedos, confeccionada em elos de aço inox, fechamento ajustável através de presilhas metálicas.	1 PAR
Luvas	Térmicas, tecido metalizado de algodão e poliéster, cano longo, medindo aproximadamente 38 cm de comprimento por 14 cm de largura.	1 PAR
Luvas	Em látex natural, anatômicas, com palmas antiderrapantes, forradas com flocos de algodão.	1 PAR
Meias	Tipo soquete, de algodão, fina, na cor branca. Os tamanhos serão definidos pela Contratante.	5 PARES

6.22.20. Caso os itens do uniforme ou EPI's sejam danificados, a reposição deverá ser realizada imediatamente, de modo que não cause prejuízo à execução do serviço.

6.23. DOS MATERIAIS

6.23.1. A contratada ficará obrigada a fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, até o dia 30 (trinta) do mês anterior à execução do serviço;



6.23.2. Manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos alunos os produtos que oferecerem riscos, guardando-os em local disponibilizado pela CONTRATANTE;

6.23.3. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, cópia dos Certificados de Registros no Ministério da Saúde emitidos em nome dos fornecedores dos produtos, com validade na data de aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como os respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para este fim;

6.23.4. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis ocorrências que possam surgir com alunos, funcionários, docentes, empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;

6.23.5. Caso o item seja danificado, a reposição deverá ser realizada imediatamente, de modo que não cause prejuízo à execução do serviço;

6.23.6. Os materiais fornecidos deverão ser de primeira qualidade e específicos para as características do trabalho nas UANs, podendo a CONTRATANTE exigir sua substituição sempre que a Administração os considere inadequados, desde que dentro das normas técnicas vigentes estabelecidas pela ANVISA;

6.23.7. Os produtos de limpeza deverão estar no prazo de validade;

6.23.8. Os equipamentos e utensílios, pertencentes à unidade escolar, e disponibilizados à contratada, deverão ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso;

6.23.9. Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelas eventuais perdas e extravios de seus materiais e equipamentos no decorrer da execução dos serviços;

6.23.10. Os produtos destinados a higienização de utensílios, equipamentos e superfícies SEM contato com alimentos devem obedecer à legislação vigente, estarem regularizados na ANVISA, serem usados apenas para as finalidades indicadas pelos fabricantes e dentro do prazo de validade. Os produtos de uso profissional devem ser acompanhados de fichas técnicas e dados de segurança. O álcool etílico e isopropílico a 70% (setenta por cento) somente deve ser usado em objetos e superfícies potencialmente contaminados pelo vírus



(maçaneta, corrimão, mesa, etc.). Esclarece-se que os produtos saneantes, a base de álcool 70%, podem ser encontrados na forma de gel. Outros produtos alternativos ao álcool 70% que podem ser utilizados para desinfecção de objetos e superfícies: Hipoclorito de sódio a 0,1% (concentração recomendada pela OMS), alvejantes contendo hipoclorito (de sódio, de cálcio) a 0,1% e desinfetantes de uso geral aprovados pela ANVISA;

6.23.11. Os produtos destinados a higienização de utensílios, equipamentos e superfícies em contato com alimentos devem obedecer à legislação vigente, estarem regularizados na ANVISA, serem usados apenas para as finalidades indicadas pelos fabricantes e dentro do prazo de validade. Os produtos de uso profissional devem ser acompanhados de fichas técnicas e dados de segurança.

6.23.12. As tabelas I e II, determinam o material mínimo necessário de uso mensal, sendo assim caso o quantitativo de material entregue mensalmente não seja suficiente para suprir a necessidade da unidade escolar, **caberá à Contratada realizar a reposição do material, imediatamente, adequando os quantitativos para os meses subsequentes.**

6.23.13. Para cálculo do quantitativo, foi estabelecido um padrão de referência arquitetônica de 80 m² de área UAN para creche e 120 m² de área de UAN para EDI e escola, sendo eles:

TABELA I

MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE		
PRODUTOS MÍNIMOS DE CONSUMO MENSAL DAS UANs - CRECHE		
Item	Descrição	Quantidade mínima estimada para 80m ²
1	Cloro líquido, germicida, alvejante.	4 litros
2	Limpador multiuso tensoativo biodegradável, fragrância natural e fonte renovável.	4 litros
3	Esponja de fibra dupla face sendo uma face em fibra sintética com material abrasivo e outra espuma de poliuretano, consistência fina.	24 unidades
4	Esponja de aço com fios finíssimos, emaranhados	6 pacotes com 8 unidades cada
5	Detergente neutro, concentrado, para aplicação em lavagem manual de paredes, pisos, janelas, etc.	6 litros
6	Desinfetante com ação antimicrobiana de uso em ambientes, germicida, a base de eucalipto.	8 litros
7	Saponáceo cremoso para limpeza geral 450ml.	4 unidades
8	Limpador multiuso tensoativo biodegradável, fragrância natural e fonte renovável.500ml	8 unidades
9	Sabão em pó - detergente em pó com no mínimo 15% de ácidos graxos, biodegradável. Para limpeza de tecidos.	4 kg



10	Limpador desengordurante para aplicação em utensílios de cozinha, fornos, coifas, grelhas, fogões, respiradouro de ventilação.	6 litros
11	Saco para coleta de lixo com capacidade para 100 L	50 unidades
12	Saco para coleta de lixo com capacidade para 240 L	50 unidades

TABELA II

MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE		
PRODUTOS MÍNIMOS DE CONSUMO MENSAL - EDI / ESCOLA		
Item	Descrição	Quantidade mínima estimada para 120m ²
1	Cloro líquido, germicida, alvejante.	5 litros
2	Limpador multiuso tensoativo biodegradável, fragrância natural e fonte renovável.	6 litros
3	Esponja de fibra dupla face sendo uma face em fibra sintética com material abrasivo e outra espuma de poliuretano, consistência fina.	36 unidades
4	Esponja de aço com fios finíssimos, emaranhados	6 pacotes com 8 unidades cada
5	Detergente neutro, concentrado, para aplicação em lavagem manual de paredes, pisos, janelas, etc.	9 litros
6	Desinfetante com ação antimicrobiana de uso em ambientes, germicida, a base de eucalipto.	12 litros
7	Saponáceo cremoso para limpeza geral 450ml.	6 unidades
8	Limpador multiuso tensoativo biodegradável, fragrância natural e fonte renovável. 500ml	12 unidades
9	Sabão em pó - detergente em pó com no mínimo 15% de ácidos graxos, biodegradável. Para limpeza de tecidos.	4 kg
10	Limpador desengordurante para aplicação em utensílios de cozinha, fornos, coifas, grelhas, fogões, respiradouro de ventilação.	9 litros
11	Saco para coleta de lixo com capacidade para 100 L	70 unidades
12	Saco para coleta de lixo com capacidade para 240 L	70 unidades

6.24. DOS EQUIPAMENTOS

6.24.1. A CONTRATADA deverá arcar com os custos decorrentes de reparo e/ou substituição de equipamentos, caso utilizado de forma inadequada pelos seus funcionários;

6.24.2. No caso dos equipamentos e utensílios sofrerem avarias, que não configure culpa dos funcionários da CONTRATADA, em virtude de fatos alheios à sua vontade, as despesas ficarão a cargo da CONTRATANTE;



6.25. DOS UTENSÍLIOS

6.25.1. As tabelas III e IV determinam os itens necessários, estabelecido um padrão de referência arquitetônica de 80 m² de área UAN para creche e 120 m² de área de UAN para EDI e escola;

6.25.2. Os quantitativos mínimos deverão ser fornecidos pela empresa para início da execução do serviço, devendo ser realizada reposição imediata em caso de dano;

6.25.3. O fornecimento e reposição de utensílios, necessários à perfeita execução dos serviços nas UANs, estão abaixo discriminados e serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a Empresa adequar as quantidades de forma a atender plenamente à necessidade de cada Unidade Escolar, sendo eles:

UTENSÍLIOS A SEREM FORNECIDOS

TABELA III UTENSÍLIOS MÍNIMOS DE LIMPEZA - CRECHE		
Item	Descrição	Quantidade mínima estimada
1	Balde plástico 20L com alça de arame zincado articulado por 2 orelhas cravadas lateralmente.	2 unidades
2	Rodo com 2 borrachas – 40 cm de largura, com cabo em base de madeira, com lâmina de borracha, cabo aparelhado, medindo: lâmina 40 cm de comprimento, cabo 120 cm de comprimento.	2 unidades
3	Vassoura de pelo sintético, base de madeira medindo aproximadamente 60 cm, pelo com no mínimo 5 cm de comprimento. Cabo de madeira com 110 cm de comprimento no mínimo, para uso em taco, piso e assoalho.	2 unidades
4	Vassoura de piaçava de capa, n.º 2 ou similar, com 36 talhufos com cabo de madeira.	2 unidades
5	Escova para limpeza de instrumental em geral, cabos de plástico ergonômico com cerdas em nylon flexível aproximadamente 18cm, autolavável, reutilizável.	2 unidades
6	Saco de pano para limpeza de piso em tecido grosso, 100% algodão, na cor branca, sem furos, medindo no mínimo 40x60 cm.	12 unidades
7	Pano limpeza multiuso, descartável, em TNT para limpeza em geral, gramatura 120g, resistente e de ótima absorção, que limpe sem deixar pelos, medindo aproximadamente no mínimo 28x30cm.	24 unidades
8	Pulverizador manual, em plástico transparente, com capacidade de 500 ml.	4 unidades
9	Coletor plástico, na cor azul, para lixo com 2 rodas, fabricado em polietileno de alta densidade (PEAD), resistente à ação de raios ultravioletas, tampa const. em espessura uniforme, abrangendo totalmente a abertura (boca do recipiente) de forma a inibir a penetração de chuva, bem como de insetos. Recipiente com capacidade 100l.	2 unidades



10	Coletor plástico, na cor azul, para lixo com 2 rodas, fabricado em polietileno de alta densidade (PEAD), resistente à ação de raios ultravioletas, tampa const. em espessura uniforme, abrangendo totalmente a abertura (boca do recipiente) de forma a inibir a penetração de chuva, bem como de insetos. Recipiente com capacidade 240l.	2 unidades
----	--	------------

TABELA IV

UTENSÍLIOS MÍNIMOS DE LIMPEZA – EDI / ESCOLA		
Item	Descrição	Quantidade mínima estimada
1	Balde plástico 20L com alça de arame zincado articulado por 2 orelhas cravadas lateralmente.	3 unidades
2	Rodo com 2 borrachas – 40 cm de largura, com cabo em base de madeira, com lâmina de borracha, cabo aparelhado, medindo: lâmina 40 cm de comprimento, cabo 120 cm de comprimento.	3 unidades
3	Vassoura de pelo sintético, base de madeira medindo aproximadamente 60 cm, pelo com no mínimo 5 cm de comprimento. Cabo de madeira com 110 cm de comprimento no mínimo, para uso em taco, piso e assoalho.	3 unidades
4	Vassoura de piaçava de capa, n.º 2 ou similar, com 36 talhufos com cabo de madeira.	3 unidades
5	Escova para limpeza de instrumental em geral, cabos de plástico ergonômico com cerdas em nylon flexível aproximadamente 18cm, autolavável, reutilizável	3 unidades
6	Saco de pano para limpeza de piso em tecido grosso, 100% algodão, na cor branca, sem furos, medindo no mínimo 40x60 cm.	16 unidades
7	Pano limpeza multiuso, descartável, em TNT para limpeza em geral, gramatura 120g, resistente e de ótima absorção, que limpe sem deixar pelos, medindo aproximadamente no mínimo 28x30cm.	32 unidades
8	Pulverizador manual, em plástico transparente, com capacidade de 500 ml.	6 unidades
9	Coletor plástico, na cor azul, para lixo com 2 rodas, fabricado em polietileno de alta densidade (PEAD), resistente à ação de raios ultravioletas, tampa const. em espessura uniforme, abrangendo totalmente a abertura (boca do recipiente) de forma a inibir a penetração de chuva, bem como de insetos. Recipiente com capacidade de 100 l.	3 unidades
10	Coletor plástico, na cor azul, para lixo com 2 rodas, fabricado em polietileno de alta densidade (PEAD), resistente à ação de raios ultravioletas, tampa const. em espessura uniforme, abrangendo totalmente a abertura (boca do recipiente) de forma a inibir a penetração de chuva, bem como de insetos. Recipiente com capacidade de 240 l.	3 unidades

6.25.3.1. Caso os itens sejam danificados, a reposição deverá ser realizada imediatamente, de modo que não cause prejuízo à execução do serviço.



6.26. Da rubrica salário base

- a) A empresa contratada deverá apresentar na “planilha de custos” piso salarial compatível com o disposto legislação trabalhista, inclusive os demais benefícios previstos em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho aplicável à categoria profissional envolvida na prestação de serviços, em atenção à atividade preponderante da empresa ou, se for o caso, ao artigo 581, § 1º, da CLT⁵.
- b) A Convenção ou Acordo Coletivo deverá abranger a base territorial onde se dará a prestação de serviços e estar em vigor na data designada para o início da sessão pública, com prova do registro no Ministério do Trabalho ou, ao menos, do protocolo do pedido de registro;
- c) A empresa deverá indicar o piso salarial a que esteja obrigada por força de lei, de Convenção Coletiva ou de Acordo Coletivo, indicando ainda os benefícios trabalhistas, quando incidentes por força de instrumento coletivo;
- d) 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.

⁵ Boletim de Jurisprudência n.º499/24 -TCU. Acórdão 1207/2024 Plenário (Consulta, Relator Ministro Antonio Anastasia). Licitação. Edital de licitação. Cláusula obrigatória. Cessão de mão de obra. Terceirização. Declaração. Enquadramento sindical. Atividade econômica. Convenção coletiva de trabalho. Categoria profissional. Fraude. Erro. Consulta.

Na contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, de modo a resguardar o interesse da Administração Pública, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, o edital de licitação deve contemplar dispositivos que estabeleçam: a) exigência para que o licitante entregue junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta; b) exigência para que o licitante apresente cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial; c) responsabilidade da empresa licitante nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021; d) responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado; e) aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei 14.133/2021, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação em que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial.



6.27. Da rubrica vale transporte

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

- O modal dos ônibus municipais do Rio de Janeiro é de R\$ X;
- 2 tarifas modais/dia, para o transporte, em acordo com legislação vigente;
- Há, em média, 22 dias úteis por mês;
- Salário base dos postos a serem contratados será de R\$ Y;
- 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).

6.27.2. O cálculo da rubrica vale transporte:

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

6.27.3. 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;

6.27.4. 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;

6.27.5. 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.

6.28. Da rubrica material

6.28.1. A empresa deverá fornecer, regularmente, todos os materiais necessários à execução dos serviços, observada a lista de produtos estimados descrita no subitem 6.23 deste Termo de Referência;

6.28.2. O desconto sobre a rubrica material decorrente da atestação de insuficiência ou inadequação dos produtos incidirá, na hipótese de a planilha de custos não apresentar detalhamento do valor unitário de cada produto, sobre a totalidade do valor da referida rubrica;



6.29. Disposições sobre insalubridade

6.29.1. Todos os colaboradores alocados nas unidades escolares devem realizar as atividades inerentes à sua função, sem distinção. Considerando os riscos envolvidos, esses trabalhadores poderão fazer jus ao adicional de insalubridade em grau médio (20%).

6.29.2. O enquadramento do grau de insalubridade será realizado de acordo com as seguintes diretrizes:

a) Será reconhecido o grau médio de insalubridade de forma universal aos colaboradores, considerando a natureza das atividades realizadas;

b) Caso haja previsão específica e diversa sobre o grau de insalubridade na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, prevalecerá o disposto convenção⁶.

c) Na ausência de previsão específica sobre o grau de insalubridade na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), será aplicado o enquadramento em grau médio de insalubridade.

6.29.3. A contratada deverá providenciar, por profissional legalmente habilitado, o Laudo Técnico de Condições de Trabalho. O referido laudo deverá ser apresentado até o final do primeiro mês de vigência do contrato, juntamente com a emissão da primeira nota fiscal, e encaminhado à Coordenadoria Regional de Educação (CRE).

6.29.4. A elaboração e a apresentação do Laudo Técnico de Condições de Trabalho, elaborado por profissional legalmente habilitado, são exigências imprescindíveis para a adequada caracterização e documentação das condições ambientais às quais os trabalhadores estão expostos.

6.29.5. A apresentação desse laudo não apenas atende às exigências de segurança e saúde ocupacional, mas também exerce impacto direto nas questões previdenciárias relacionadas aos trabalhadores contratados.

6.29.6. Apesar de o enquadramento em grau médio de insalubridade ter sido previamente estabelecido neste tópico, o laudo técnico desempenha um papel crucial, pois:

⁶ ARE 1482761, de 13/06/2024



a) Documenta a exposição dos trabalhadores a condições de insalubridade, sendo elemento essencial para o reconhecimento de direitos previdenciários específicos, como a contagem de tempo de serviço em condições especiais para aposentadoria;

b) Garante a correta caracterização das condições de trabalho, resguardando os direitos dos trabalhadores em eventuais demandas administrativas ou judiciais junto à Previdência Social.

6.29.7. O pagamento do adicional de insalubridade estará condicionado à apresentação, por parte da contratada, do laudo técnico que comprove o enquadramento das condições de trabalho no grau de insalubridade aplicável.

6.30. Na hipótese de o laudo técnico apresentado pela Contratada, indique um percentual de insalubridade diferente daquele previsto na proposta inicial, será necessário realizar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato. O ajuste será efetuado considerando o percentual efetivamente apurado no laudo técnico, de forma a adequar as condições financeiras às novas informações apresentadas.

6.31. Nas ocasiões em que o Laudo Técnico de Condições de Trabalho apresentado pela contratada apresente as seguintes situações:

i. Indicação de grau de insalubridade inferior ao percentual de 20% previsto neste Termo de Referência;

ii. Indicação de grau de insalubridade inferior ou superior ao percentual apresentado na proposta inicial; ou

iii. Comprove a ausência de risco de insalubridade.

6.31.1. Nesses casos, será realizado o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, considerando o percentual efetivamente apurado no laudo técnico, de forma a adequar as condições financeiras às novas informações apresentadas.

6.31.2. A contratada deverá apresentar uma planilha de custos revisada, refletindo o percentual apurado no laudo técnico, para análise e aprovação da fiscalização contratual, garantindo a correção dos valores registrados no contrato.

6.32. Havendo divergência entre o percentual de insalubridade indicado no laudo técnico, e aquele estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho, apresentada pela



contratada durante o processo de seleção do fornecedor, **será adotado o percentual previsto na CCT como referência.**

6.33. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.33.1. Exercer a fiscalização dos serviços realizados pela CONTRATADA, emitindo, mensalmente, relatórios sobre a qualidade dos serviços prestados;

6.33.2. 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” conforme prerrogativa do artigo 104, III da Lei n.º 14.133/2021;

6.33.3. 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;

6.33.4. Disponibilizar à contratada as dependências e equipamentos existentes para execução dos serviços, objeto do contrato;

6.33.5. 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, para que ao terminar o contrato sejam devolvidos em condições de uso;

6.33.6. Arcar com as despesas de consumo de água, gás e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da contratada;

6.33.7. A CONTRATADA precisa manter uma área de vestiário com banheiro para os profissionais substituírem as roupas de passeio por uniformes de trabalho;

6.33.8. Efetuar o controle da qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para este fim, conforme modelo constante no ANEXO VII;

6.33.9. Prestar informações e esclarecimentos quando solicitados pela contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;



6.33.10. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados;

6.33.11. 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:

I- Fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação do serviço, realizando avaliações periódicas;

II- Solicitar nos prazos previstos, toda a documentação legal referente à prestação dos serviços;

III- Acompanhar, diariamente, a quantidade e qualidade das refeições efetivamente servidas;

IV- Comunicar, por escrito, à Contratada, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;

V- Exercer a fiscalização da preparação e da distribuição, de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, bem como a relacionada à aceitação das refeições, registrando eventuais ocorrências;

6.33.12. 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;

6.33.13. 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.

6.34. Os horários de execução dos serviços devem ser definidos pela chefia das Unidades Escolares, de forma a atender às necessidades, em função das especificidades, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de manipuladores de alimentos.



6.35. O horário de execução dos serviços não excederá o período compreendido entre 6:30h (seis horas e trinta minutos) às 21:59h (vinte e uma horas e cinquenta e nove minutos), respeitando a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para cada empregado. 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.

6.36. A contratação terá vigência de 6 (seis) meses a contar da emergência que a ensejou na data de 01/07/2025, cuja eficácia se dará a partir da emissão da nota de empenho, considerando a urgência e necessidade da prestação dos serviços de manipuladores de alimentos nas unidades escolares, pertencentes à 9ª CRE.

6.37. O contrato poderá ser resolvido, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sem indenização, e independentemente de aviso ou prazo, pelo Município, tão logo esteja(m) concluído(s) o(s) procedimento(s) licitatório(s) implementado(s) para a contratação do objeto em questão, não sendo obrigatório o cumprimento do prazo descrito acima e das quantidades previstas neste termo de referência, devendo ser lavrado e publicado o competente Ato de Resolução.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão do contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação (SME).

7.2. Caberá ao Gestor do Nível Central e a cada CRE a reunião dos dados de execução dos serviços para fins de liquidação mensal.

7.3. O gestor, juntamente com os fiscais do contrato, deve inteirar-se do Termo de Referência, cláusulas contratuais e seus anexos, sobretudo, no que tange aos prazos e demais definições que impactam a execução do contrato e demandam atenção da fiscalização

7.4. O Gestor deverá promover reunião inicial com o representante da contratada, com o devido registro em Ata, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento do trabalho, dirimir dúvidas, renovar alertas quanto à qualidade da execução e cronogramas previstos

7.5. Realizar o levantamento das informações sobre o histórico da empresa, sinalizando possíveis riscos para a efetividade do contrato cuja fiscalização está sendo planejada. Sugere-se consultar o sítio e-compras rio, menu sanções administrativas municipais. O indicativo de advertências e multas pode ser um alerta.



7.6. Descrever o histórico de problemas e sanções detectados no estudo realizado apontando os riscos identificados que impactam na prestação do serviço.

7.7. Apontar ações e tarefas específicas para mitigar ou minimizar os riscos identificados no histórico de problemas da Contratada, registrando-as no “Plano de Fiscalização”.

7.8. O fiscal deverá enviar à empresa o “Check List” de documentação obrigatória para execução contratual, frisando a necessidade de constante atualização documental da Contratada, a fim de manter as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais.

7.9. Caso a empresa deixe de apresentar os documentos obrigatórios do contrato ou os apresentem com irregularidades, o Gestor deverá notificá-la para regularização do prazo.

7.10. O gestor deverá controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob a sua responsabilidade, avaliando a necessidade de prorrogação ou de nova contratação tomando as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição, evitando a necessidade de contratações emergenciais.

7.11. Manter, de forma individualizada, os documentos relativos à execução contratual, tais como: cópia do contrato, cópias dos termos aditivos, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive e-mails.

7.12. A direção da Unidade Escolar atuará como fiscal setorial e deverá acompanhar a execução dos serviços contratados, registrando e comunicando ao supervisor local da(s) respectiva(s) empresa(s) todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, em especial as que repercutem na qualidade do objeto e que acarretam retenção no pagamento. Ainda que a ciência do supervisor local tenha sido realizada por via telefônica ou pessoalmente, a Direção da Unidade Escolar deverá formalizar a situação por e-mail endereçado ao supervisor da contratada, com cópia para a Gerência Administrativa – GAD da respectiva CRE.

7.13. As decisões e providências que ultrapassem a competência da Direção da Unidade Escolar, enquanto fiscal setorial, deverão ser encaminhadas aos GADs das respectivas CREs, em tempo hábil, para a adoção das medidas necessárias à regularização da ocorrência.



7.14. Os gestores das Unidades Escolares devem registrar as ocorrências. Oriente-se que o preenchimento seja feito concomitante ao acontecimento comunicado ao supervisor da Contratada.

7.15. O diretor da Unidade Escolar deverá aguardar o prazo constante no Termo de Referência, para regularização das falhas identificadas e manifestação da empresa quanto às intercorrências apresentadas.

7.16. Caso a empresa não regularize as falhas dentro do período estabelecido, o diretor da Unidade Escolar deverá informar a CRE/GAD, imediatamente.

7.16.1. Ainda que a comunicação tenha sido realizada por via telefônica ou pessoalmente, a Direção da Unidade Escolar deverá formalizar a situação por e-mail.

7.17. Uma vez comunicadas inconsistências não solucionadas na prestação dos serviços pela Direção das Unidades Escolares (fiscais setoriais), caberá a CRE/GAD dar prosseguimento às ações de normatização do serviço

7.18. A direção da Unidade Escolar, deverá realizar mensalmente avaliação qualitativa e quantitativa dos serviços prestados, com base nas análises feitas no período, respeitando o prazo estabelecido no Cronograma. Esta avaliação deverá ser feita através do Instrumento de Medição de Resultados-IMR, disposto no Termo de Referência.

7.19. A avaliação deverá conter as informações referentes a qualidade do serviço, cumprimento das obrigações contratuais, possíveis glosas e suas devidas justificativas.

7.20. Os conceitos “regular” ou “insatisfatório”, devem estar devidamente justificados e de acordo com o item avaliado, não sendo cabível repetição da justificativa para todos os itens.

7.21. Caberá ao fiscal designado no âmbito da respectiva GAD comunicar a contratada da ocorrência, **por meio de e-mail**, devendo constar, no mínimo:

i) a data da ocorrência;

ii) comprovação de solicitação pela Unidade Escolar;

iii) concessão de prazo de 24 horas para manifestação da contratada sobre a ocorrência noticiada pela Unidade Escolar.



7.22. Nos casos em que for comunicado a empresa a falha, falta ou defeito nas prestações dos serviços e **não houver manifestação da Contratada**, a CRE/GAD comunicará ao gestor do contrato, por e-mail que tomará as providências cabíveis.

7.23. Havendo retorno da Contratada com justificativa para ocorrência, o fiscal deverá encaminhar à E/SUBG/CCPAR/GGOV, via correio eletrônico, que irá analisar e, caso **conclua que a ocorrência apontada pela Unidade Escolar de fato ocorreu**, deverá:

ij) COMUNICAR à empresa que a sua justificativa não foi acolhida, informando as razões do não acolhimento e, ainda, que haverá o lançamento de descontos no faturamento mencionando, o nome da Unidade Escolar e a data da ocorrência.

ii) COMUNICAR à CRE/GAD em questão que a justificativa da empresa não foi acolhida.

7.24. Caso a CRE/GAD, ao analisar a documentação apresentada pela empresa, **conclua que a justificativa procede**, deverá encaminhar comunicação imediata à Unidade Escolar e tal ocorrência não afetará o faturamento.

7.25. A CRE/GAD deverá gerar o relatório financeiro e relatório de avaliações (IMR) e encaminhar à contratada, respeitando o “Cronograma” estabelecido pelo Nível Central.

7.26. Respeitando o direito do contraditório e a ampla defesa da Contratada, a CRE/GAD deverá disponibilizar à empresa o “Formulário de esclarecimento” para contestação de possíveis glosas.

7.27. Aguardar o prazo de 2 (dois) dias, para esclarecimentos da contratada, referente a glosas na fatura mensal.

7.28. Havendo retorno da Contratada com justificativa para ocorrências registradas no relatório mensal, a GAD, será responsável por analisar e caso **conclua não procedente a manifestação da Contratada**, deverá COMUNICAR à empresa que sua justificativa não foi acolhida, informando as razões do não acolhimento e, ainda, que **haverá o lançamento de descontos** no faturamento.

7.29. Caso a CRE/GAD **conclua procedente a manifestação da Contratada**, referente as avaliações mensais e descontos em fatura, deverá COMUNICAR à



empresa que a sua justificativa foi acolhida e que **não haverá o lançamento de descontos** no faturamento.

7.30. Não havendo manifestação da Contratada, com justificativa para possíveis descontos gerados a partir da avaliação do serviço (IMR), a CRE/GAD encaminhará o processo fatura ao gestor, que procederá com a liquidação de fatura conforme valores entendidos como efetivamente devidos.

7.31. Após acolhimento de nota fiscal emitida pela Contratada, verificar e atestar autenticidade do documento.

7.32. Conferir os documentos correspondentes à execução do contrato, providenciando a abertura do processo de pagamento de fatura.

7.33. Verificar se os benefícios e os direitos definidos no dissídio, convenção e/ou acordo coletivo de trabalho estão sendo cumpridos.

7.34. Incluir no processo de pagamento de fatura os registros que comprovam a fiscalização: avaliação feita pelas Unidades Escolares (IMR), Mapa consolidado de Ocorrências, Formulário de esclarecimentos, Formulário de Glosas e demais documentos que comprovem problemas encontrados, providências adotadas e situações não corrigidas.

7.35. Encaminhar o Processo de Fatura para providências quanto à liquidação da despesa.

7.36. O gestor contratual deverá realizar, de forma rotineira e sistemática, a verificação do cumprimento de todas as disposições contratuais, técnicas, administrativas qualitativas, quantitativas e financeiras pactuadas, inclusive quanto à aplicação da legislação vigente, por parte da CONTRATADA.

7.37. O gestor contratual deverá manter, sob sua guarda e utilização, cópias de todos os documentos que possam dirimir eventuais dúvidas durante a execução do Contrato.

7.38. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos/supervisores, 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.



7.39. 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/supervisores, 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.

7.40. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou dos seus agentes e/ou prepostos/supervisores.

7.41. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto nos termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pela empresa, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.42. A CONTRATADA declara, antecipadamente, 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.

7.43. A comunicação estabelecida entre os servidores da Comissão se dará por formalização por e-mail apoioterceirizado@rioeduca.net, contato telefônico 2976-2300, trocas com as Coordenadorias Regionais de Educação e a contratada, através de reuniões emergenciais remotas e/ou presenciais, para a análise das demandas, que se apresentem no momento.

7.44. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, às Coordenadorias Regionais de Educação 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 tanto:

7.44.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

7.44.2. Solicitar aos prepostos da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;



7.44.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;

7.44.4. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, de cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades, desde que justificado tecnicamente;

7.44.5. Proceder à avaliação dos serviços segundo comandos dos Relatórios de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Manipulador de Alimentos, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

7.44.6. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando, o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

7.44.7. Encaminhar à CONTRATADA os Relatórios mensais de Qualidade dos Serviços de Manipulador de Alimentos, para conhecimento da avaliação e descontos a serem efetuados no valor a ser faturado pelos serviços prestados;

7.45. Em caso de férias escolares, recesso escolar, eventos em que o serviço não seja demandado pela Unidade Escolar ou por motivos de força maior, será realizado somente o pagamento de salários e encargos dos colaboradores afetados à prestação dos serviços, descontados os demais itens da planilha de custos;

7.46. 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 recebimento se deu em condições satisfatórias para o Serviço Público Municipal.

7.47. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, esses serão devolvidos e o pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



8.1. Após término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório (Anexo VII), contendo os aspectos qualitativos e quantitativos mensais de cada um dos serviços efetivamente realizados.

8.2. 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.

8.3. Os serviços serão avaliados e pagos através de um Índice de Medição de Resultados (IMR) que permita à fiscalização, aferir a qualidade e periodicidade dos serviços prestados. Os resultados serão lançados em planilha, gerando um índice mínimo de conformidades, sendo que a avaliação desse índice sujeitará à contratada a ajustes no valor a ser pago, até o limite de 10% (dez por cento) de desconto, em caso de não conformidade.

8.4. 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 no art. 140 da Lei Federal nº 14133/2021, em 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do documento de cobrança na SME.

8.5. Após término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório (Anexo VII), contendo os aspectos qualitativos e quantitativos mensais de cada um dos serviços efetivamente realizados.

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

8.5.1. A CONTRATADA entregará relatório contendo os aspectos qualitativos e quantitativos mensais de cada um dos serviços realizados e os respectivos valores apurados;

8.7. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados;

8.8. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, as Coordenadorias Regionais de Educação 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;

8.9. Após a conferência de relatório, a CONTRATADA deverá contestar os descontos apresentados. Caso a CONTRATADA não se manifeste, serão aplicados os



descontos apontados no relatório mensal emitido pela Coordenadoria Regional de Educação;

8.10.0 Documento comprobatório da despesa deverá ser emitido no CNPJ do Município do Rio de Janeiro.

I. A autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, no caso de compra de material, deverá ser verificada junto ao site do Portal Nacional da Nota Fiscal Eletrônica e no caso de prestação de serviço, no site do respectivo Município.

8.11. Os descontos, que porventura sejam aplicados sobre o faturamento, não impedem a aplicação das penalidades cabíveis à contratada, observando o rito constante no Manual de Penalidades aplicados aos contratos, da Coordenadoria Geral do Município;

I. As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, submetidas à CONTRATANTE, e apresentadas aos gestores dos contratos.

II. Em caso de faltas de funcionários e não havendo reposição da mão-de-obra, será realizada glosa do valor proporcional ao número de dias de ausência de profissional;

8.12. 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.

8.13.0 pagamento à CONTRATADA será realizado em razão dos serviços efetivamente prestados e aceitos no período-base, mencionado no subitem 8.3, sem que a SME esteja obrigada a pagar o valor total do Contrato. A empresa deverá estar ciente da PORTARIA FP/SUBEX/SUPTM Nº 06 DE 31 DE AGOSTO DE 2022, que disciplina a atualização do cadastro de conta corrente dos fornecedores e prestadores de serviços da Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro para atender ao contrato nº 104/2022-SMFP e atender às suas determinações.

8.14. Os pagamentos serão feitos 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.

8.15. Caso haja obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as



medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante

8.16. A CONTRATADA, deverá estar ciente da PORTARIA FP/SUBEX/SUPTM Nº 06 DE 31 DE AGOSTO DE 2022, que disciplina a atualização do cadastro de conta corrente dos fornecedores e prestadores de serviços da Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro para atender ao contrato nº 104/2022-SMFP e atender às suas determinações⁷.

8.17. 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.

8.18. A futura contratação observará o disposto no DECRETO RIO Nº 55.822/ 2025.

8.19. 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 [a ser exigida nos contratos com cooperativa versando o fornecimento de mão-de-obra] de observância das normas de saúde e segurança do trabalho e documentos exigidos pelas normas de liquidação das despesas aplicáveis.

8.20. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança na SME e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% ao ano.

8.21. O critério de reajustamento será por **repactuação**, haja vista se tratar de regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mediante demonstração analítica da

⁷ 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".



variação dos custos.⁸

8.22. A repactuação terá data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

8.23. A repactuação poderá ser solicitada sempre que houver ocorrência de aumento dos custos contratuais relacionados, desde que respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano da última repactuação ou da data da apresentação da proposta, acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo aplicável.

8.24. O pedido de reajustamento deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.⁹

8.25. O pedido de repactuação deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito.

8.26. Caso o pedido de repactuação seja feito fora do prazo previsto, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros.

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

I - da data da proposta a que esta se referir, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

⁸ DECRETO RIO Nº 51.628, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2022

Art. 7º A repactuação de preços, **como espécie de reajuste contratual**, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da data da apresentação da proposta ou do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada.

⁹ 7º As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado.



8.28. Os custos decorrentes do mercado serão repactuados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA–E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice IPCA–E mensal relativo ao mês anterior à data em que se completa um ano da apresentação da proposta;

Io = índice do IPCA–E mensal relativo ao mês anterior da apresentação da proposta;

Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento

8.29. Caso o índice previsto neste Contrato seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

9. CRITÉRIOS E FORMAS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do(a) prestador(a) a ser contratado(a) se dará por **CONTRATAÇÃO DIRETA**, através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO POR EMERGÊNCIA**, tendo por critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**, com fundamento legal no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e observado o Decreto Rio nº 50.797/2022.

9.2. Da apresentação da proposta de preços

9.2.1. A proposta de preços a ser encaminhada pela contratada deverá seguir o modelo constante no Anexo II deste Termo de Referência, bem como vir acompanhada das planilhas de composição de preços da mão de obra e dos materiais, utensílios, uniformes e EPI, conforme os modelos nos Anexos III, IV, V e VI deste TR, respectivamente.

9.2.2. Para a elaboração da proposta de preços, a empresa deverá observar a legislação trabalhista, inclusive o piso salarial e demais benefícios previstos em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho aplicável à categoria profissional envolvida na prestação de serviços, em atenção à atividade preponderante da empresa ou, se for o caso, ao artigo 581, § 1º, da CLT.



9.2.3. A Convenção ou Acordo Coletivo deverá abranger a base territorial onde se dará a prestação de serviços e estar em vigor na data designada para o início da sessão pública, com prova do registro no Ministério do Trabalho ou, ao menos, do protocolo do pedido de registro.

9.2.4. A empresa deverá indicar em sua proposta o piso salarial a que esteja obrigada por força de lei, de Convenção Coletiva ou de Acordo Coletivo, indicando ainda os benefícios trabalhistas, quando incidentes por força de instrumento coletivo, devendo encaminhá-lo, conforme a hipótese, em anexo à proposta, na forma do subitem 9.3.3.

9.2.5. A contratada deverá entregar junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta¹⁰.

9.2.6. A contratada deverá apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial¹¹.

9.2.7. A contratada deverá apresentar junto com a proposta os documentos indicados nos itens 5.1.15 a 5.1.16.

9.2.8. A empresa será responsável nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021¹²;

9.2.9. A empresa terá responsabilidade exclusiva pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado¹³;

¹⁰ TCU - Acórdão 1207/2024-Plenário. DATA DA SESSÃO 19/06/2024.RELATOR ANTONIO ANASTASIA.

¹¹ Idem acima.

¹² TCU - Acórdão 1207/2024-Plenário. DATA DA SESSÃO 19/06/2024.RELATOR ANTONIO ANASTASIA.

¹³ TCU - Acórdão 1207/2024-Plenário. DATA DA SESSÃO 19/06/2024.RELATOR ANTONIO ANASTASIA.



9.2.10. A aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa está vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei 14.133/2021, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação em que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial¹⁴;

9.3. Há possibilidade de registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

9.4. 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 selecionadas ao objeto desta contratação e quaisquer despesas extras não especificadas neste Termo de Referência.

9.5. A licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta¹⁵.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da futura contratação é de **R\$ 11.815.380,00 (onze milhões oitocentos e quinze mil trezentos e oitenta reais)**.

¹⁴ Idem acima.

¹⁵ TCU - Acórdão 1207/2024-Plenário. DATA DA SESSÃO 19/06/2024.RELATOR ANTONIO ANASTASIA.



11.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas oriundas da futura contratação correrão conforme dados abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	TIPO PATRIMONIAL	ITEM PATRIMONIAL
10.12.361.0315.2081	33903701	24	452
10.12.361.0315.2133	33903701	24	452

12.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, o contratado estará sujeito às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 589 do RGCAF, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

12.2. A recusa da licitante vencedora em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas sujeitando-a às penalidades cabíveis previstas no subitem 12.3.

12.3. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a SME poderá, sem prejuízo, responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 589 do RGCAF:

- (a) Advertência;
- (b) Multa;
- (c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- (d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3.1. A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

12.3.1.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, nos primeiros 15 (quinze) dias de atraso.

12.3.1.2. 0,3% (três décimos por cento) até 0,4% (quatro décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela/etapa em atraso do Contrato, a partir do 16º (décimo sexto) dia útil de atraso;



12.3.1.3. Após o 15º (décimo quinto) dia útil de atraso na execução do contrato a Administração poderá optar pela extinção unilateral da avença e aplicar multa de 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do Contrato;

12.3.1.4. 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de recusa em assinar a Ata de Registro de Preço, o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

12.3.1.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

12.3.1.6. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a extinção do Contrato e aplicar multa de 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do Contrato.

12.3.1.7. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.

12.3.1.8. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.3.1.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU



1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato;	01

12.4. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

12.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, do caput desta Cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

12.6. As multas eventualmente aplicadas com base na alínea “b” não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

12.7. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.



12.8. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

12.9. A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 12.2 é da competência da SME e a da alínea “d” é da competência exclusiva do titular do órgão ou autoridade máxima da entidade CONTRATANTE.

12.9.1. A aplicação das sanções previstas no item 12.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.11. O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 529, do RGCAF, e no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.12. A CONTRATADA não poderá subcontratar, nem ceder sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, a ser publicado na imprensa oficial.

12.13. A CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 589 do RGCAF, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.



12.14. A CONTRATADA deverá 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.

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Fazem parte da futura contratação as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Em que pese se tratar de objeto de grande vulto, máxime a existência de diversas empresas nesse mercado, não se faz admitida a participação em consórcio, visando-se ampliar a competitividade, não havendo prejuízo apesar da amplitude e complexidade da rede tal vedação, visto que houve o parcelamento do objeto de acordo com a regionalização.



14.3. 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.

14.4. Declaramos que ao objeto da futura contratação não se aplica ao disposto na PORTARIA "N" IPLANRIO Nº 302 DE 09 DE MAIO DE 2023 e no DECRETO Nº 30.648 DE 5 DE MAIO DE 2009, tendo em vista não se tratar de aquisição de bens e/ou contratação de serviço de Tecnologia da Informação, mas de aquisição de bens comuns.

14.5. A futura contratada deverá observar as disposições do DECRETO RIO Nº 55659, de 20 de janeiro de 2025 que Institui o Código de Integridade dos Fornecedores e Colaboradores Externos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, e dá outras providências.

14.6. Trata-se da contratação de serviços de natureza continuada que englobam preponderantemente a disponibilização de mão-de-obra, cabendo a submissão do presente administrativo à análise e parecer da CODESP, uma vez que o pretenso instrumento se enquadra nas obrigatoriedades previstas nos incisos do Art.3º do Anexo Único do Decreto Rio nº 54.683, de 19 de junho de 2024.

Marcela Sobreira dos Santos Aranha
Assistente I - E/SUBG/CCPAR/GGOV
Mat.: 11/222.471-5

Lucas Germano Fortunado
Gerente II - E/SUBG/CCPAR/GGOV
Mat.: 11/300.162-5

Rafael Oliveira Silva
Coordenador I - E/SUBG/CCPAR
Mat.: 60/362.011-9



ANEXO I - LISTAGEM DE UNIDADES ESCOLARES

CRE	Designação	Unidades Escolares	Escola - Creche - EDI Base Matrícula	POSTOS A CONTRATAR
9	918102	EM PROFESSORA DALVA LAZARONI	ESCOLA	5
9	918016	EM UBALDINA DIAS JACARÉ	ESCOLA	3
9	918030	EM RAYMUNDO CORRÊA	ESCOLA	3
9	918032	EM DOUTOR NELCY NORONHA	ESCOLA	4
9	918040	EM PROFESSORA MARITA DE VASCONCELOS	ESCOLA	3
9	918043	EM TENENTE GÓES MONTEIRO	ESCOLA	3
9	918044	EM ERNESTO NAZARETH	ESCOLA	3
9	918053	EM PROFESSOR MANUEL SAID ALI	ESCOLA	3
9	918056	EM AUGUSTO VASCONCELOS	ESCOLA	3
9	918059	EM HALFELD	ESCOLA	3
9	918079	EM CONSTANTINO MAGALHÃES	ESCOLA	3
9	918100	EM DULCE ARAÚJO	ESCOLA	5
9	918201	CIEP ENGENHEIRO WAGNER GASPAR EMERY	CIEP	6
9	918503	CIEP LAMARTINE BABO	CIEP	3
9	918002	EM PROFESSORA ORMINDA RODRIGUES	ESCOLA	3
9	918001	EM ALBA CANIZARES DO NASCIMENTO	ESCOLA	4
9	918004	EM ATENAS	ESCOLA	5
9	918006	EM PROFESSOR AUGUSTO JOSÉ MACHADO	ESCOLA	5
9	918011	EM PROFESSOR MANOEL MAURÍCIO	ESCOLA	3
9	918021	EM PROFESSOR FELIPE SANTIAGO	ESCOLA	3
9	918024	EM DOM MEINRADO	ESCOLA	3
9	918026	EM MAFALDA TEIXEIRA DE ALVARENGA	ESCOLA	4
9	918027	EM RUBENS DE FARIAS NEVES	ESCOLA	5
9	918029	EM PRESIDENTE ARTHUR BERNARDES	ESCOLA	3
9	918034	EM JESUS SOARES PEREIRA	ESCOLA	5
9	918035	EM MANE GARRINCHA - ALEGRIA DO POVO	ESCOLA	3
9	918037	EM SANTA ISABEL	ESCOLA	3
9	918038	EM PUGILISTA VIRGULINO ISAIAS DE OLIVEIRA	ESCOLA	3
9	918039	EM SÃO CAMILO DE LELIS	ESCOLA	3
9	918041	EM ANTONIA VARGAS CUQUEJO	ESCOLA	5
9	918046	EM SAMUEL WAINER	ESCOLA	3
9	918048	EM TEODORO SAMPAIO	ESCOLA	3
9	918049	EM RIO GRANDE DO NORTE	ESCOLA	3
9	918051	EM PROFESSOR FLORIANO DE BRITO	ESCOLA	3
9	918052	EM CASEMIRO DE ABREU	ESCOLA	4
9	918058	EM ALMIRANTE FRONTIN	ESCOLA	4
9	918060	EM JORGE DE LIMA	ESCOLA	3
9	918061	EM AMAZONAS	ESCOLA	3



9	918062	EM LUIZ EDMUNDO	ESCOLA	3
9	918065	EM FERNANDO COSTA	ESCOLA	3
9	918069	EM PROFESSORA JUREMA PEÇANHA GIRAUD	ESCOLA	3
9	918071	EM CHARLES DICKENS	ESCOLA	4
9	918073	EM MINISTRO ADAUTO LÚCIO CARDOSO	ESCOLA	4
9	918075	EM MINISTRO ALCIDES CARNEIRO	ESCOLA	4
9	918076	EM DR. JAIR TAVARES DE OLIVEIRA	ESCOLA	3
9	918077	EM GASTÃO PENALVA	ESCOLA	4
9	918078	EM ALZIRA ARAUJO	ESCOLA	4
9	918081	EM CORA CORALINA	ESCOLA	4
9	918085	EM PROFESSOR HELTON ALVARES VELOSO DE CASTRO	ESCOLA	3
9	918096	EM PROFESSORA NORMA CHAMARELLI MARQUES	ESCOLA	3
9	918097	EM CÉLIA MARIA DE OLIVEIRA CAMARGO	ESCOLA	6
9	918098	EM MIGUEL DE OLIVEIRA	ESCOLA	6
9	918099	EM PROFESSOR ANTONIO BOAVENTURA	ESCOLA	6
9	918101	EM YOLIS DA SILVA	ESCOLA	6
9	918103	EM MEDALHISTA OLÍMPICO DIEGO HYPÓLITO	ESCOLA	5
9	918104	EM MEDALHISTA OLÍMPICA MAYRA AGUIAR DA SILVA	ESCOLA	6
9	918105	EM MEDALHISTA OLÍMPICO DOUGLAS CORREA DE SOUZA	ESCOLA	3
9	918601	CM ALEGRIA DE NOVA CIDADE	CRECHE	3
9	918602	CM VITÓRIA DA PAZ	CRECHE	3
9	918603	CM SEMPRE VIDA ELZA RABELO DE ANDRADE	CRECHE	3
9	918604	CM VERA PACHECO JORDÃO	CRECHE	3
9	918605	CM SEMPRE VIDA PROFESSORA EUGENIA MARIA VELOSO MARCHESE	CRECHE	3
9	918606	CM CECÍLIA MEIRELES	CRECHE	3
9	918607	CM SONHO FELIZ	CRECHE	3
9	918608	CM JARDIM MONTE SANTO	CRECHE	3
9	918609	CM ADÉLIA VIEIRA	CRECHE	3
9	918610	CM ESPERANÇA DO AMANHÃ	CRECHE	3
9	918611	CM MÁRIO LOMBARDI	CRECHE	3
9	918613	CM PROFESSORA FLORA SANTINA FERRARI BRAZ	CRECHE	3
9	918614	CM ZÉLIA CHAUKE CURI	CRECHE	3
9	918615	CM MARCELO CARDOSO TOMÉ	CRECHE	3
9	918616	CM PADRE VALTER DA COSTA SANTOS	CRECHE	3
9	918617	CM CRIANDO O FUTURO	CRECHE	3
9	918618	CM ESPERANÇA DA VILA SÃO JORGE	CRECHE	3
9	918619	CM RAUL CORTEZ	CRECHE	3
9	918620	CM EMILIO IBRAHIM LÁZARO JUBRAM DIB	CRECHE	3
9	918621	CM ELIZABETH TAVARES DE SOUZA - BETINHA	CRECHE	3
9	918801	EDI BIANCA ROCHA TAVARES	EDI	3
9	918802	EDI PINTANDO O SETE	EDI	3
9	918803	EDI LUDMILA MÁXIMO MOREIRA CARDOSO	EDI	3



9	918804	EDI RENAN DE SOUZA LEAL	EDI	3
9	918805	EDI CANTORA CESÁRIA ÉVORA	EDI	3
9	918806	EDI COMENDADOR SERAFIM SOFIA	EDI	3
9	918807	EDI URBANO DE FREITAS	EDI	3
9	918808	EDI PROFESSORA MARTA REGINA PERROTA	EDI	3
9	918809	EDI CAMPO GRANDE	EDI	3
9	918810	EDI DOM BOSCO	EDI	3
9	918811	EDI ISABEL	EDI	3
9	918812	EDI PROFESSOR JORGE EUCLIDES PEREIRA NUNES	EDI	3
9	918813	EDI PROFESSOR MARCO ALTINO DE OLIVEIRA	EDI	3
9	918814	EDI PROFESSOR NESTOR MANOEL PINTO	EDI	3
9	918815	EDI PROFESSORA SIRLÉIA SILVA REIS	EDI	3
9	918816	EDI PROFESSOR JOÃO FERNANDES FILHO	EDI	3
9	918817	EDI PROFESSORA EUGENIA DE ALMEIDA AZEVEDO	EDI	3
9	918818	EDI FRANCISCO JOSÉ DE MORAES	EDI	3
9	918819	EDI JOARI	EDI	3
9	918820	EDI ALMO SATURNINO	EDI	3
9	918821	EDI PROFESSORA ENYR PORTILHO DE AVELLAR	EDI	3
9	918822	EDI PROFESSOR ANDRÉ LUIZ GILS	EDI	3
9	918823	EDI PROFESSOR DERSU GABRIEL BICEGO	EDI	3
9	918824	EDI ALBERTO FERREIRA PINTO	EDI	3
9	918825	EDI PROFESSORA TERESINHA DE JESUS SIQUEIRA BROWN	EDI	3
9	918826	EDI PROFESSORA MARLY DOS SANTOS DE OLIVEIRA (MARLY MARINHO)	EDI	3
9	918827	EDI ATAULFO ALVES	EDI	4
9	918828	EDI ALYRIO CAVALIERI	EDI	4
9	918829	EDI RUBEM AZEVEDO ALVES	EDI	3
9	918830	EDI HENRIQUE DIAS	EDI	3
9	918831	EDI ELFLODÍZIO DOS SANTOS	EDI	3
9	918832	EDI PROFESSORA JACINTHA REIS FERREIRA	EDI	3
9	918833	EDI PROFESSOR WILSON CHOERI	EDI	3
9	918834	EDI ENGENHEIRA ELAINE MONSORES PIRES	EDI	3
9	918835	EDI MEDALHISTA OLÍMPICO ARTHUR NORY OYAKAWA MARIANO	EDI	4
9	918836	EDI MEDALHISTA OLÍMPICO RAFAEL CARLOS DA SILVA	EDI	3
9	918837	EDI MEDALHISTA OLÍMPICO WALLACE LEANDRO DE SOUZA	EDI	3
9	918838	EDI EUSTORGIO WANDERLEY	EDI	3
9	918839	EDI DALILA TAVARES	EDI	3
9	918031	EM GEORGE WASHINGTON	ESCOLA	3
9	918033	EM PROFESSOR GILBERTO BENTO DA SILVA	ESCOLA	4
9	918087	EM PROFESSORA SONIA MARIA MALTEZ FERNANDEZ	ESCOLA	3
9	918088	EM APOLÔNIO DE CARVALHO	ESCOLA	4





Educação

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Educação
Subsecretaria de Gestão
Coordenadoria de Contratos e Parcerias

Obs.: Os postos a serem alocados em cada Unidade Escolar elencada serão calculados com base na quantidade de refeições servidas, conforme levantamentos realizados pela Coordenadoria de Alimentação Escolar da Coordenaria de Infraestrutura e Logística desta SME, e métrica estabelecida nas Resoluções SME nº 404/2023.



Assinado com senha por LUCAS GERMANO FORTUNATO - GERENTE II / 52102 - 01/07/2025 às 18:23:39, MARCELA SOBREIRA DOS SANTOS ARANHA - ASSISTENTE I / 52102 - 01/07/2025 às 18:24:45 e RAFAEL OLIVEIRA SILVA - COORDENADOR I / 52104 - 01/07/2025 às 18:31:41.
Documento Nº: 10985151-5500 - consulta à autenticidade em
<https://acesso.processo.rio/sigaex/public/app/autenticar?n=10985151-5500>



SMECAP202517764

SIGA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nome do Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		CNPJ:
Razão Social:		E-mail:
Endereço:		Tel.:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Validade da Proposta: 120 (cento e vinte) dias		

I -OBJETO: futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manipulação de alimentos, consistentes no recebimento de gêneros alimentícios, manuseio, preparo e distribuição de alimentos aos estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro, assim como higienização, limpeza das cozinhas e refeitórios (Unidades de Alimentação e Nutrição - UAN), incluindo mobiliários, instalações, dependências e equipamentos relacionados à alimentação, com fornecimento dos materiais de consumo inerentes, ferramentas e utensílios que forem necessários à completa execução dos serviços nas Unidades Escolares.

II - PLANILHA DE PREÇOS

Item	Código de Material	Descrição Detalhada	U/C	Meses (A)	Qtd. De Postos (B)	Preço Unitário (C)	Preço Total (D) = (A*B*C)
1	210013.0029-96	Agenciamento de serviços para gestão da alimentação escolar, manipulação de alimentos, incluindo pré-preparo, preparo e distribuição de refeições, 44 horas semanais, ensino fundamental. UNIDADES ESCOLARES DA 9ª CRE	POSTO/MÊS	6	410	R\$	R\$
		Valor unitário por extenso:					
		Valor total por extenso:					

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

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



Caso seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos assinar a Ata de Registro de Preços, a assinar os contratos e a receber as ordens de serviço, nota de empenho no prazo previsto no ato de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, identidade nº _____, CPF nº _____, _____ (cargo), como responsável legal desta empresa.

Declaramos que estamos cientes que a validade de ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação podendo ser prorrogadas nos termos da Lei nº 14.133/2021. O licitante declara 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 fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

Declara 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 III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS
MÃO DE OBRA

 Planilha de Custos de Mão de obra vinculada à execução contratual (Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra)				
Informações da Composição de Custos de Mão de Obra		Itens a Preencher (em amarelo)		Descrição dos Itens
Data da apresentação da proposta:				Data da proposta.
1	Código serviço			Código do serviço do item em disputa na licitação.
2	Descrição Serviço			Descrição do serviço do item em disputa na licitação.
3	Turno	Diurno		Descrição do serviço do item em disputa na licitação.
4	Carga Horária a ser contratada	44h (6x1)		Descrição do serviço do item em disputa da licitação.
5	Salário Normativo da Categoria Profissional			Valor do salário da Convenção Coletiva de Trabalho relativa à atividade econômica descrita no item em disputa na presente licitação com abrangência territorial no município do Rio de Janeiro/RJ e vigente.
6	Base Legal (dissídio, acordo, convenção)	(*)		Descrito na CCT.
7	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)			Descrito na CCT.
8	Localidade do dissídio (UF)			Descrito na CCT.
9	Data base Dissídio/AC/CC			Descrito na CCT.
SOBRE A CONTRATADA / CONVENIENTE:				
10	Razão Social			Dados da empresa.
11	CNPJ			Dados da empresa.
12	Tipo societário (NATUREZA JURÍDICA)	Sociedade Empresária / MEI / EIRELI		Dados da empresa - Verificar tipos societários.
13	-	-		Dados da empresa. Caso tenha preenchido célula C11 com OS - Organização Social ou OSC - Organização da Sociedade Civil informar se possui Cebas ou não.
14	Regime Tributário (Apuração do Lucro)	Simplex	PIS / COFINS / ISS VARIÁVEL - OBRIGATORIO INFORMAR	Verificar regime tributários de entidades sem fins lucrativos.



15	CNAE da Empresa que Alcance a Atividade Contratada			Dados da empresa (CNAE da Empresa que Alcance a Atividade Contratada)
16	PREENCHER SE OPTANTE PELO SIMPLES	Alíquota PIS Simples		Caso empresa seja optante pelo simples nacional conforme a LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006. Incluir o dado solicitado na célula C21.
17		Alíquota COFINS Simples		Caso empresa seja optante pelo simples nacional conforme a LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006. Incluir o dado solicitado na célula C21.
18		Alíquota ISS Simples		Caso empresa seja optante pelo simples nacional conforme a LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006. Incluir o dado solicitado na célula C21.
19		CNAE Anexo Simples		Caso empresa seja optante pelo simples nacional conforme a LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006. Incluir o dado solicitado na célula C21.
MÓDULO 1: COMPOSICAO DA REMUNERACÃO		Valor (R\$)	Indicação da Base de Cálculo	
A	Salário Base	R\$ 0,00		Será o mesmo valor descrito na célula C9.
B	Adicional de periculosidade			Observar o item em disputa na licitação. Informar a previsão da CCT, caso exista.
C	Adicional de insalubridade (**) 20%			Observar o item em disputa na licitação. Informar a previsão da CCT, caso exista.
D	Adicional noturno			Observar no Termo de Referência - TR. Informar a previsão do TR, caso exista.
E	Hora noturna adicional			Observar no Termo de Referência - TR. Informar a previsão do TR, caso exista.
F	Adicional de Hora Extra			Observar no Termo de Referência - TR. Informar a previsão do TR, caso exista.
G	Intervalo Intra jornada			Observar no Termo de Referência - TR. Informar a previsão do TR, caso exista.
H	Outros (especificar)			Observar no Termo de Referência - TR. Informar a previsão do TR, caso exista.



Total da Remuneração		R\$ 0,00	
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		Valor Unitário	Valor Mensal (R\$)
A	Auxílio Transporte (Informar Valor Modal (R\$))		R\$ 0,00
A.1	Credito PIS/COFINS		R\$ 0,00
B	Auxílio Alimentação (Informar Valor Diário (R\$))		R\$ 0,00

*** Informar a Tarifa Modal de Transporte - R\$ (valor da passagem de um deslocamento) na célula C36.**
**** Ajustar a fórmula de acordo com a escala de trabalho na célula (D36).**
na escala 6x1 * 2 (ida e volta) * 26 (dias úteis no mês) x 6% do salário, na escala 5x2 * 2 (ida e volta) * 22 (dias úteis no mês) x 6% do salário, na escala 12x36 * 2 (ida e volta) * 15 (dias úteis no mês) x 6% do salário básico e na escala 24x72 * 2 (ida e volta) * 8 (dias úteis no mês).
Exemplo:
=(C36*2*26)-(C9*6%)
para escala 6x1.
DECRETO Nº 10.854,
DE 10 DE
NOVEMBRO DE 2021
- Artigo 114, Inciso I.
***** Caso o valor mensal do auxílio transporte seja negativo, não incluir o valor unitário (Célula C36).**
Justificar quando ocorre desse fato.

***Informar o valor diário do auxílio Alimentação - R\$ (valor do auxílio) de acordo CCT na célula C38.**
****Ajustar a fórmula de acordo com a escala de trabalho na célula (D38).**
na escala 6x1 * 26 (n° de dias para efeito de cálculo do auxílio) x _____% (participação definida na CCT), na escala 5x2 * 22 (n° de dias para efeito de cálculo do auxílio) x _____% (participação definida na CCT) e na escala 24x72 *8 (dias úteis no mês)
x _____% (participação)



				definida na CCT) Exemplo = (C38*26)- (C38*26*10%) para escala 6x1 com a % informada na CCT. Observação: No caso da CCT só determinar cesta básica utilizar a fórmula: =C38- (38x %) e informar na célula C38 somente o valor da Cesta Básica.
B.1	Credito PIS/COFINS		R\$ 0,00	
C	Assistência Social Familiar Sindical - Cláusula da CCT		R\$ 0,00	R\$ _____ (custo do benefício) - R\$ _____ (participação do empregado) - Definida na CCT.
C.1	Credito PIS/COFINS		R\$ 0,00	
D	Contribuição Assistencial Patronal - Clausula da CCT		R\$ 0,00	R\$ _____ por empregado ao ano - Definida na CCT.
Total de Benefícios mensais e diários			R\$ 0,00	Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
MÓDULO 3: UNIFORMES E EPIs (Insumos Diversos)		Valor (R\$)		Valores mensais por empregado.
A	Uniformes - Cláusula da CCT			(Kit de uniforme completo por ano - ver planilha em anexo)/12.
A.1	Credito PIS/COFINS	R\$ 0,00		
B	Outros (equipamentos, insumos e materiais)			(equipamento, insumos e materiais)/12.
Total		R\$0,00		Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
MODULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:		%	Valor (R\$)	Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.
A	INSS	20,00%	R\$0,00	
B	SESI ou SESC	0,00%	R\$0,00	



C	SENAI ou SENAC	0,00%	R\$0,00	
D	INCRA	0,00%	R\$0,00	
E	Salario Educação	0,00%	R\$0,00	
F	FGTS	8,00%	R\$0,00	
G	Risco Ambiental do Trabalho (INSERIR ALÍQUOTA DE ACORDO COM A ATIVIDADE)	1,00%	R\$0,00	Informar o valor do percentual estipulado na atividade econômica descrita na célula "B57" da presente planilha segundo item em disputa na licitação, para o Risco Ambiental do Trabalho (RAT). Caso a empresa consiga reduzir a alíquota do RAT porque implementou boas práticas de Segurança e Saúde no Trabalho (SST), aplicar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP), que varia de 0,5% a 2% e considera os resultados da empresa em relação à SST. Observação: RAT ajustado = RAT x FAP. Empresa que utilizar o RAT



				ajustado deve informar como foi realizado o cálculo.
H	SEBRAE	0,60%	R\$0,00	
Total		29,60%	R\$0,00	
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)		
A	13º Salário (8,33%)	R\$0,00		
B	Adicional de Férias (2,78%)	R\$0,00		
Subtotal		R\$0,00		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	R\$0,00		
Total		R\$0,00		
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)		
A	Afastamento maternidade	R\$0,00		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	R\$0,00		
Total		R\$0,00		



Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)		
A	Aviso prévio indenizado	R\$0,00		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	R\$0,00		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	R\$0,00		
D	Aviso prévio trabalhado	R\$0,00		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	R\$0,00		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	R\$0,00		
Total		R\$0,00		
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)		
A	Férias	R\$0,00		



B	Ausência por Doença	R\$0,00		
C	Licença Paternidade	R\$0,00		
D	Ausências Legais	R\$0,00		
E	Ausência por Acidente de Trabalho	R\$0,00		
F	Outros (especificar)			Incluir de acordo com a legislação, caso seja necessário.



Subtotal		R\$0,00								
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	R\$0,00								
Total		R\$0,00								
Quadro-Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)	Observações							
4.1	13 ° salario + Adicional de férias	R\$0,00								
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	R\$0,00								
4.3	Afastamento maternidade	R\$0,00								
4.4	Custo de rescisão	R\$0,00								
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$0,00								
4.6	Outros (especificar)	R\$0,00								
Total		R\$0,00								
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS , TRIBUTOS E LUCRO		%	Valor (R\$)							
A	Custos Indiretos		R\$0,00	Informação fornecida pela empresa.						
B	Lucro		R\$0,00	Informação fornecida pela empresa.						
Subtotal - I		0,00%	R\$0,00							
Valor líquido mensal dos serviços (sem os tributos)			R\$0,00							
Valor mensal dos serviços (incluindo os tributos) - Base para o cálculo dos tributos			R\$0,00							
C	Tributos									
C1	Tributos Federais - PIS / COFINS									
	PIS	0,00%	R\$0,00							
	COFINS	0,00%	R\$0,00							
C2	Tributos Estaduais (ICMS)		R\$ 0,00	Incluir de acordo com o regulamento do						



Assinado com senha por LUCAS GERMANO FORTUNATO - GERENTE II / 52102 - 01/07/2025 às 18:23:39, MARCELA SOBREIRA DOS SANTOS ARANHA - ASSISTENTE I / 52102 - 01/07/2025 às 18:24:45 e RAFAEL OLIVEIRA SILVA - COORDENADOR I / 52104 - 01/07/2025 às 18:31:41.

Documento Nº: 10985151-5500 - consulta à autenticidade em
<https://acesso.processo.rio/sigaex/public/app/autenticar?n=10985151-5500>



SMECAP202517764

				<i>Estado do Rio de Janeiro e atividade econômica descrita no item em disputa na presente licitação.</i>
C3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$0,00	
C4	Outras tributos (especificar)			<i>Incluir de acordo com a legislação, caso seja necessário.</i>
Subtotal - II		0,00%	R\$0,00	
Total		0,00%	R\$0,00	
Quadro-Resumo do Custo por Empregado (Mão de obra vinculada a execução contratual (valor por empregado)		(R\$)	Observações	
A	Módulo 1- Composição da Remuneração	R\$0,00		
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$0,00		
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$0,00		
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$0,00		
Subtotal (A + B +C+ D)		R\$0,00		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$0,00		
Valor total por empregado		R\$0,00		
Quantitativo de Postos				<i>Informar a quantidade de postos.</i>
Quantidade de empregados por posto				<i>Informar a quantidade de empregados por posto.</i>
Quantitativo total de empregados por posto x quantitativo total de posto		0	R\$0,00	
Fator K		#DIV/0!	Geral: 2,5 a 2,7 / Limpeza com equipamentos, insumos e materiais: 3,0 a 3,5	<i>O Fator K corresponde à razão entre o custo total de um trabalhador (remuneração, encargos sociais, insumos, reserva técnica, despesas operacionais/administrativas, lucro e tributos) e o valor pago ao mesmo trabalhador a título de remuneração.</i>
Declaro para os devidos fins a veracidade das informações acima prestadas.				
Empresa:				
CNPJ:				
Responsável Legal:				
Data:				



Assinatura:

(*) Exclusivamente para fins de estimativa de custos (pesquisa de mercado), a pasta utiliza a Convenção Coletiva da categoria profissional que esteja vigente no âmbito do Município do Rio de Janeiro, considerando que esse será o local da prestação de serviços e que o referido instrumento coletivo é mais abrangente que eventuais acordos firmados pelo sindicato profissional com licitantes específicos (Manifestação Técnica Conjunta PG/PADM/PTA/01/2024/RBVP/GPA de 30/04/2024, aprovada pelo Visto PG/PADM/046/2024/RDF, de 23/05/2024).

Entretanto, para o certame, considerando a diversidade de licitantes com objetos sociais variados e, ainda, a dificuldade de se prever todos os cenários possíveis, deverão ser observadas as especificidades dispostas no item "6.26 Da rubrica salário base".

(**) Para a atividade desenvolvida pelos agentes de preparos de alimentos nas unidades escolares haverá o enquadramento como insalubridade em grau médio (20%). Esse enquadramento visa proteger a saúde dos trabalhadores, reconhecendo a natureza insalubre dessas atividades específicas.



**ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
UNITÁRIOS - MATERIAIS**

MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE CONSUMO MENSAL CRECHE					
	ITEM	PERIODICIDADE DE FORNECIMENTO / SUBSTITUIÇÃO	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO MENSAL (R\$)
1	Cloro líquido, germicida, alvejante.	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	4 litros		
2	Esponja de fibra dupla face sendo uma face em fibra sintética com material abrasivo e outra espuma de poliuretano, consistência fina.	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	24 unidades		
3	Esponja de aço com fios finíssimos, emaranhados	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	48 unidades ou (6 pacotes com 8 unidades cada)		
4	Detergente neutro, concentrado, para aplicação em lavagem manual de paredes, pisos, janelas, etc.	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	6 litros		
5	Desinfetante com ação antimicrobiana de uso em ambientes, germicida, a base de eucalipto.	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	8 litros		
6	Saponáceo cremoso para limpeza geral. 450ml	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	4 unidades		
7	Limpador multiuso tensoativo biodegradável, fragrância natural e fonte renovável.	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	8 unidades		
8	Sabão em pó - detergente em pó com no mínimo 15% de ácidos graxos, biodegradável. Para limpeza de tecidos.	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	4 kg		
9	Limpador desengordurante para aplicação em utensílios de cozinha, fornos, coifas, grelhas, fogões, respiradouro de ventilação.	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	6 litros		
10	Saco para coleta de lixo com capacidade para 100 L	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	50 unidades		
11	Saco para coleta de lixo com capacidade para 240 L	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	50 unidades		
12	Outros (especificar)				



MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE CONSUMO MENSAL EDI-ESCOLA					
	ITEM	PERIODICIDADE DE FORNECIMENTO / SUBSTITUIÇÃO	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO MENSAL (R\$)
1	Cloro líquido, germicida, alvejante.	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	5 litros		
2	Esponja de fibra dupla face sendo uma face em fibra sintética com material abrasivo e outra espuma de poliuretano, consistência fina.	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	36 unidades		
3	Esponja de aço com fios finíssimos, emaranhados	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	48 unidades ou (6 pacotes com 8 unidades cada)		
4	Detergente neutro, concentrado, para aplicação em lavagem manual de paredes, pisos, janelas, etc.	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	9 litros		
5	Desinfetante com ação antimicrobiana de uso em ambientes, germicida, a base de eucalipto.	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	12 litros		
6	Saponáceo cremoso para limpeza geral.	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	6 unidades		
7	Limpador multiuso tensoativo biodegradável, fragrância natural e fonte renovável.Frasco de 500ml	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	12 unidades		
8	Sabão em pó - detergente em pó com no mínimo 15% de ácidos graxos, biodegradável. Para limpeza de tecidos.	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	4 kg		
9	Limpador desengordurante para aplicação em utensílios de cozinha, fornos, coifas, grelhas, fogões, respiradouro de ventilação.	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	9 litros		
10	Saco para coleta de lixo com capacidade para 100 L	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	70 unidades		
111	Saco para coleta de lixo com capacidade para 240 L	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	70 unidades		
12	Outros (especificar)				



**ANEXO V - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
UNITÁRIOS - UTENSÍLIOS**

UTENSÍLIOS MÍNIMOS COM REPOSIÇÃO IMEDIATA - CRECHE					
ITEM	Descrição	Periodicidade de fornecimento / substituição	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO R\$	CUSTO MENSAL R\$
1	Balde plástico 20L com alça de arame zincado articulado por 2 orelhas cravadas lateralmente.	A cada 6 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	2 unidades		
2	Rodo com 2 borrachas – 40 cm de largura, com cabo em base de madeira, com lâmina de borracha, cabo aparelhado, medindo: lâmina 40 cm de comprimento, cabo 120 cm de comprimento.	A cada 3 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	2 unidades		
3	Vassoura de pelo sintético, base de madeira medindo aproximadamente 60 cm, pelo com no mínimo 5 cm de comprimento. Cabo de madeira com 110 cm de comprimento no mínimo, para uso em taco, piso e assoalho.	A cada 3 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	2 unidades		
4	Vassoura de piaçava de capa, n.º 2 ou similar, com 36 talhufos com cabo de madeira.	A cada 3 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	2 unidades		
5	Escova para limpeza de instrumental em geral, cabos de plástico ergonômico com cerdas em nylon flexível aproximadamente 18cm, autoclavável, reutilizável	A cada 3 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	2 unidades		
6	Saco de pano para limpeza de piso em tecido grosso, 100% algodão, na cor branca, sem furos, medindo no mínimo 40x60 cm.	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	12 unidades		
7	Pano limpeza multiuso, descartável, em TNT para limpeza em geral, gramatura 120g, resistente e de ótima absorção, que limpe sem deixar pelos, medindo aproximadamente no mínimo 28x30cm.	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	24 unidades		
8	Pulverizador manual, em plástico transparente, com capacidade de 500 ml.	A cada 6 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	4 unidades		



9	Coletor plástico, na cor azul, para lixo com 2 rodas, fabricado em polietileno de alta densidade (PEAD), resistente à ação de raios ultravioletas, tampa const. em espessura uniforme, abrangendo totalmente a abertura (boca do recipiente) de forma a inibir a penetração de chuva, bem como de insetos. Recipiente com capacidade 100l.	A cada 12 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	2 unidades		
10	Coletor plástico, na cor azul, para lixo com 2 rodas, fabricado em polietileno de alta densidade (PEAD), resistente à ação de raios ultravioletas, tampa const. em espessura uniforme, abrangendo totalmente a abertura (boca do recipiente) de forma a inibir a penetração de chuva, bem como de insetos. Recipiente com capacidade 240l.	A cada 12 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	2 unidades		
11	Outros (especificar)				



UTENSÍLIOS MÍNIMOS COM REPOSIÇÃO IMEDIATA – EDI-ESCOLA					
ITEM	Descrição	Periodicidade de fornecimento / substituição	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO R\$	CUSTO MENSAL R\$
1	Balde plástico 20L com alça de arame zincado articulado por 2 orelhas cravadas lateralmente.	A cada 6 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	3 unidades		
2	Rodo com 2 borrachas – 40 cm de largura, com cabo em base de madeira, com lâmina de borracha, cabo aparelhado, medindo: lâmina 40 cm de comprimento, cabo 120 cm de comprimento.	A cada 3 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	3 unidades		
3	Vassoura de pelo sintético, base de madeira medindo aproximadamente 60 cm, pelo com no mínimo 5 cm de comprimento. Cabo de madeira com 110 cm de comprimento no mínimo, para uso em taco, piso e assoalho.	A cada 3 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	3 unidades		
4	Vassoura de piaçava de capa, n.º 2 ou similar, com 36 talhufos com cabo de madeira.	A cada 3 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	3 unidades		
5	Escova para limpeza de instrumental em geral, cabos de plástico ergonômico com cerdas em nylon flexível aproximadamente 18cm, autoclavável, reutilizável	A cada 3 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	3 unidades		
6	Saco de pano para limpeza de piso em tecido grosso, 100% algodão, na cor branca, sem furos, medindo no mínimo 40x60 cm.	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	16 unidades		
7	Pano limpeza multiuso, descartável, em TNT para limpeza em geral, gramatura 120g, resistente e de ótima absorção, que limpe sem deixar pelos, medindo aproximadamente no mínimo 28x30cm.	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	32 unidades		
8	Pulverizador manual, em plástico transparente, com capacidade de 500 ml.	A cada 6 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	6 unidades		



9	Coletor plástico, na cor azul, para lixo com 2 rodas, fabricado em polietileno de alta densidade (PEAD), resistente à ação de raios ultravioletas, tampa const. em espessura uniforme, abrangendo totalmente a abertura (boca do recipiente) de forma a inibir a penetração de chuva, bem como de insetos. Recipiente com capacidade 100l.	A cada 12 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	3 unidades		
10	Coletor plástico, na cor azul, para lixo com 2 rodas, fabricado em polietileno de alta densidade (PEAD), resistente à ação de raios ultravioletas, tampa const. em espessura uniforme, abrangendo totalmente a abertura (boca do recipiente) de forma a inibir a penetração de chuva, bem como de insetos. Recipiente com capacidade 240l.	A cada 12 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	3 unidades		
11	Outros (especificar)				



**ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
UNITÁRIOS - UNIFORME E EPI**

PLANILHA DE CUSTOS - UNIFORME E EPI					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL (R\$)	CUSTO MENSAL R\$
Calça comprida	Em tecido 100% algodão, sarja 2x1 (BRIM LEVE), pré-encolhido, com elástico e cadarço na cintura, cor branca, sem bolsos. Impressão em silk screen, na perna direita da logomarca da Prefeitura. Tamanhos P, M, G, GG e EXG.	6 MESES	3		
Camiseta	Em malha, 100% algodão, tecido com fio penteado, titulação 30.1, na cor branca, gola careca sanfonada, na cor branca, manga curta proporcional ao manequim, com extremidade sanfonada na cor branca. Impressão em silk screen da logomarca da Prefeitura. Tamanhos P, M, G, GG e EXG.	6 MESES	5		
Gorro	Em tela tipo filô em fibra mista, na cor preta, com elástico na nuca. Com aba frontal, tipo faixa, na cor branca, tecido em silk screen da logomarca da Prefeitura, na aba do gorro. Tamanhos P, M, G.	6 MESES	2		
Luvas	Têrmicas, tecido metalizado de algodão e poliéster, cano longo, medindo aproximadamente 38 cm de comprimento por 14 cm de largura.	6 MESES	1 PAR		
Luvas	Em látex natural, anatômicas, com palmas antiderrapantes, forradas com flocos de algodão.	6 MESES	1 PAR		
Luvas	Luva de segurança de malha de aço de punho curto, para proteção das mãos do usuário contra cortes por facas manuais e objetos cortantes similares, de cinco dedos, confeccionada em elos de aço inox, fechamento ajustável através de presilhas metálicas.	6 MESES	1		
Meias	Tipo soquete, de algodão, fina, na cor branca. Os tamanhos serão definidos pela Contratante.	6 MESES	5 PARES		
Sapato	Fechado, branco, impermeável, superfície não micro porosa, com solado de borracha, antiderrapante, para cozinha industrial. Os tamanhos serão definidos pela Contratante.	6 MESES	1 PAR		
Máscaras	Lavável/reutilizável – 100% algodão, confeccionada com duas camadas de tecido, com dimensões aproximadas de 17 cm de altura e 19 cm de largura com três pregas horizontais com 3,0 cm cada.	6 MESES	2		
Avental	Em napa, tecido impermeável, cor branca, corpo inteiro tipo frente única, medindo de 1,00m a 1,20m altura e 0,50m a 0,60m de largura, com alça no pescoço e tiras na cintura.	6 MESES	1		
Avental	Têrmico, tecido metalizado de algodão e poliéster, corpo inteiro, medindo 0,50m a 0,65m de largura por 0,65m a 0,70m de altura, com alça no pescoço e tiras na cintura, cor cinza.	6 MESES	1		
Botas	Em PVC, cor branca, cano longo, com altura aproximada de 30 cm, com forro de nylon, salto e solado antiderrapante. Os tamanhos serão definidos pela Contratante.	6 MESES	1 PARES		



ANEXO VII - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

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.

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

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPJs e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

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 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

TABELA REFERENCIAL PARA AFERIÇÃO DO SERVIÇO

INDICADOR 1- Posto	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a quantidade de postos necessários à plena execução da prestação do serviço, com conduta compatível ao objeto.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Através de registros de ocorrências
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Até 03 horas = 10 Pontos 1 a 10 ocorrência = 9 Pontos 11 a 20 ocorrências = 8 Pontos 21 a 30 ocorrências = 7 Pontos 31 a 40 ocorrências = 6 Pontos



	41 a 50 ocorrências = 5 Pontos 51 a 60 ocorrências = 4 Pontos 61 a 70 ocorrências = 3 Pontos 71 a 80 ocorrências = 2 Pontos 81 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Fator de Correção	Ver item 3.2 deste instrumento de mediação

INDICADOR 2 – Uso dos EPIs e Uniformes	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Através de registros de ocorrências
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 10 Pontos 1 ocorrência = 9 Pontos 2 ocorrências = 8 Pontos 3 ocorrências = 7 Pontos 4 ocorrências = 6 Pontos 5 ocorrências = 5 Pontos 6 ocorrências = 4 Pontos 7 ocorrências = 3 Pontos 8 ocorrências = 2 Pontos 9 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Fator de Correção	Ver item 3.2 deste instrumento de mediação

INDICADOR 3 – Fornecimento de utensílios e materiais	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o fornecimento de utensílios e materiais.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Através de registros de ocorrências
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no	Sem ocorrências = 25 Pontos



pagamento	01 a 02 ocorrências = 15 Pontos 03 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Fator de Correção	Ver item 3.2

INDICADOR 4 – Tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela Unidade Escolar, visando garantir a execução física do contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Através de registros de ocorrências
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 20 Pontos 1 ocorrência = 18 Pontos 2 ocorrências = 16 Pontos 3 ocorrências = 14 Pontos 4 ocorrências = 12 Pontos 5 ocorrências = 10 Pontos 6 ocorrências = 8 Pontos 7 ocorrências = 6 Pontos 8 ocorrências = 4 Pontos 9 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Fator de Correção	Ver item 3.2

INDICADOR 5 – Qualidade dos serviços prestados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Excelência na prestação do serviço
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 35 Pontos conforme resultados da pesquisa
Fator de Correção	Ver item 3.2



Observações	Quesitos avaliados na pesquisa estão no formulário abaixo
-------------	---

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS					
Unidade Escolar:					
Nº Contrato:					
Responsável pelo preenchimento:					
Contratada:			Mês referência:		
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório Nos casos dos conceitos: R = Regular e I = Insatisfatório, obrigatoriamente será necessário justificar.					
Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações				
I. Rotinas Gerais (Verificação diária)	O	B	R	I	
Atendimento à UAN	Cortesia com o público-alvo	☐	☐	☐	☐
	Justificativa:				
	Proatividade	☐	☐	☐	☐
	Justificativa:				
	Prontidão	☐	☐	☐	☐
	Justificativa:				
Local de Trabalho	Higienizado	☐	☐	☐	☐
	Justificativa:				
	Organizado	☐	☐	☐	☐
	Justificativa:				
Execução dos Serviços	Cumprimento dos prazos	☐	☐	☐	☐
	Justificativa:				
	Qualidade	☐	☐	☐	☐



	Justificativa:				
	Conhecimento	☐	☐	☐	☐
	Justificativa:				
	Habilidade	☐	☐	☐	☐
	Justificativa:				
	Manejo de resíduos	☐	☐	☐	☐
	Justificativa:				
Uso dos equipamentos	Conservação/Zelo	☐	☐	☐	☐
	Justificativa:				
Uso dos materiais	Desperdício	☐	☐	☐	☐
	Justificativa:				
Encarregado/ Líder	Atendimento às solicitações	☐	☐	☐	☐
	Justificativa:				
	Comunicação prévia de ausência/afastamento dos funcionários (quando couber)	☐	☐	☐	☐
	Justificativa:				
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados.					
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação		O	B	R	I
B – Total de itens avaliados					
C – Índice de Avaliação, por itens (*)		O	B	R	I



(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].				
D – Pontuação Total (**)	O	B	R	I
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 35. [(O+B)x35]				

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 acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

<i>Pontuação total do serviço =</i>	<i>Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3" + Pontos "Indicador 4" + Pontos "Indicador 5".</i>
-------------------------------------	--

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 da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79,99 pontos	98% do valor previsto	0,98
De 60 a 69,99 pontos	96% do valor previsto	0,96
De 50 a 59,99 pontos	94% do valor previsto	0,94
De 40 a 49,99 pontos	92% do valor previsto	0,92
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto	0,90

3.3. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR, poderá dar subsídio para o atesto da nota fiscal e consequentemente 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.



4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Posto	Sem ocorrências	10	
	1 a 10 ocorrências	9	
	11 a 20 ocorrências	8	
	21 a 30 ocorrências	7	
	31 a 40 ocorrências	6	
	41 a 50 ocorrências	5	
	51 a 60 ocorrências	4	
	61 a 70 ocorrências	3	
	71 a 80 ocorrências	2	
	81 ou mais ocorrências	0	
2 – Uso dos EPIs e Uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	9	
	2 ocorrências	8	
	3 ocorrências	7	
	4 ocorrências	6	
	5 ocorrências	5	
	6 ocorrências	4	
	7 ocorrências	3	
	8 ocorrências	2	
	9 ocorrências ou mais	0	
3 – Fornecimento de utensílios e materiais	Sem ocorrências	25	
	01 a 02 ocorrências	15	
	03 ou mais ocorrências	0	
4 – Tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE	Sem ocorrências	20	
	1 ocorrência	18	
	2 ocorrências	16	
	3 ocorrências	14	
	4 ocorrências	12	
	5 ocorrências	10	
	6 ocorrências	8	
	7 ocorrências	6	



	8 ocorrências	4	
	9 ocorrências ou mais	0	
5 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0 – 35	
Pontuação Total do Serviço			

5. APLICAÇÃO DOS AJUSTES DE PAGAMENTO NA NOTA FISCAL

5.1. O valor total da nota fiscal (NF) será obtido mediante o resultado dos pontos em cada Unidade Escolar, multiplicado pelo número de postos, de cada uma, dividido pelo quantitativo total de postos, conforme exemplo abaixo:

Unidade Escolar	Pontuação Total do Serviço (em cada U.E.) (x)	Nº de Postos (y)	Pontuação Total do Serviço x Nº de Postos (z)
A	80	15	1.200
B	70	10	700
C	60	13	780
D	50	12	600
Total		50	3.280

$$\text{Pontuação Total do Serviço} = \frac{\sum Z}{\sum Y}$$

$$\frac{3280}{50} = 65,6$$

Na faixa de pontuação de qualidade da ordem de serviço (item 3.2), o índice obtido ficou entre: 60 a 69 pontos - 96% do valor previsto - 0,96, fator de correção aplicado à nota fiscal.



ANEXO VIII – Plano de Fiscalização dos Contratos

1- APRESENTAÇÃO

O “Plano de Fiscalização” é o instrumento de uniformização do trabalho daqueles que participam da fiscalização dos contratos, firmados com a Secretaria Municipal de Educação, orientando os procedimentos que devem ser adotados a fim de garantir que a sua execução atenda as condições contratadas. Ressalta-se que as premissas e rotinas operacionais sugeridas neste termo, estão voltadas para as contratações realizadas pela legislação licitatória comum (Lei 14.133/2021).

Diante do exposto, recomenda-se o atendimento às diretrizes estabelecidas no presente Plano, sem prejuízos a efetividade do processo fiscalizatório e resultados esperados.

2. ACOMPANHAMENTO INICIAL

2.1. Responsáveis: Gestor/ Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo

Considerando que a contratação sofre variação de acordo com o objeto do contrato e que cada um tem as suas especificidades, torna-se essencial para a fiscalização o entendimento do objeto a ser contratado. Desse modo, recomenda-se realizar as seguintes ações:

2.1.1. O gestor, juntamente com os fiscais técnicos e administrativos, deverá inteirar-se do Termo de Referência, cláusulas contratuais e seus anexos, sobretudo, no que tange aos prazos e demais definições que impactam a execução do contrato e demandam atenção da fiscalização.

2.1.2. Após inteirar-se do contrato e seus anexos, o Gestor deverá promover reunião inicial com o representante da contratada, com o devido registro em Ata, conforme modelo constante no ANEXO III, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento do trabalho, dirimir dúvidas, renovar alertas quanto à qualidade da execução e cronogramas previstos.

2.1.3. Caso haja alguma lacuna, ambiguidade, contradição ou dificuldade das obrigações contratuais, inserir na Ata de reunião (Anexo III) as disposições que esclareçam ou as detalhem. Não é permitida a redução ou a ampliação de obrigações essenciais das partes já contratualmente fixadas.



3. ACOMPANHAMENTO DE RISCO

Responsáveis- Fiscal técnico e administrativo

Ao planejar uma fiscalização, é necessário fazer o levantamento sobre o histórico da empresa contratada, identificando possíveis riscos para a efetividade do contrato. À vista disso, caberá aos Fiscais Técnicos e Administrativos implementar ações específicas para fiscalizar os possíveis pontos frágeis. Vejamos:

3.1.1- Realizar o levantamento das informações sobre o histórico da empresa, sinalizando possíveis riscos para a efetividade do contrato cuja fiscalização está sendo planejada. Sugere-se consultar o sítio e-comprasrio, menu sanções administrativas municipais. O indicativo de advertências e multas pode ser um alerta.

3.1.2- Descrever o histórico de problemas e sanções detectados no estudo realizado apontando os riscos identificados que impactam na prestação do serviço.

3.1.3- Apontar ações e tarefas específicas para mitigar ou minimizar os riscos identificados no histórico de problemas da Contratada, registrando-as no “Plano de Fiscalização”.

4. DOCUMENTAÇÃO

4.1. Responsáveis- Gestor / Fiscal Administrativo

4.1.1. Enviar à empresa o “Check List” de documentação obrigatória para execução contratual.

4.1.2. Frisar a necessidade de constante atualização documental da Contratada, a fim de manter as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais.

4.1.3. Caso a empresa deixe de apresentar os documentos obrigatórios do contrato ou os apresentem com irregularidades, o Gestor deverá notificá-la para regularização.

4.1.4. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob a sua responsabilidade, avaliando a necessidade de prorrogação ou de nova contratação tomando as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição, evitando a necessidade de contratações emergenciais.



4.1.5. Enviar, quando houver interesse da SME, 06 (seis) meses antes do fim da vigência, comunicação oficial à contratada para manifestação quanto ao interesse de prorrogação do contrato, para que, caso não ocorra a prorrogação do ajuste, exista tempo hábil para a realização de nova licitação.

4.1.6. Manter, de forma individualizada, os documentos relativos à execução contratual, tais como: cópia do contrato, cópias dos termos aditivos, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive e-mails.

5. TAREFAS E CONTROLES DE FISCALIZAÇÃO

5.1. Responsáveis: Fiscais Técnicos designados no âmbito das Coordenadorias Regionais de Educação e Diretores das Unidades Escolares.

O acompanhamento da execução física do contrato, refere-se à atividade de controle, buscando acompanhar o cumprimento das cláusulas acordadas e verificando os resultados alcançados face ao que foi acordado contratualmente.

À vista disso, cabe observar A INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 05/2017 editada pelo Governo Federal, que traz a seguinte definição:

“ Art. 39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas [...] com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.”

Visando o aprimoramento dos controles efetuados na atuação dos fiscais, e ainda, para garantir que sua execução atenda condições pactuadas na forma do Termo de Referência, recomenda-se:

5.2. No âmbito da Unidade Escolar

5.2.1. A direção da Unidade Escolar atuará como fiscal setorial e deverá acompanhar a execução dos serviços contratados, registrando e comunicando ao supervisor local da(s) respectiva(s) empresa(s) todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, em especial as que repercutem na qualidade do objeto e que acarretam retenção no pagamento. Ainda que a ciência do supervisor local tenha sido realizada por via telefônica ou pessoalmente, a Direção da Unidade Escolar deverá formalizar a situação por e-mail endereçado à Contratada, com cópia para a Gerência Administrativa – GAD da respectiva CRE.

As decisões e providências que ultrapassem a competência da Direção da Unidade Escolar, enquanto fiscal setorial, deverão ser encaminhadas aos GADs das respectivas CREs, em tempo hábil, para a adoção das medidas necessárias à regularização da ocorrência.



5.2.2. Os gestores das Unidades Escolares devem registrar as ocorrências conforme Anexo IV, “Mapa Consolidado de Ocorrências”. Orienta-se que o preenchimento seja feito concomitante ao acontecimento comunicado ao supervisor da Contratada.

5.2.3. O diretor da Unidade Escolar deverá aguardar o prazo constante no Termo de Referência, para regularização das falhas identificadas e manifestação da empresa quanto às intercorrências apresentadas.

5.2.4. Caso a empresa não regularize as falhas dentro do período estabelecido, o diretor da Unidade Escolar deverá informar a CRE/GAD, imediatamente. Ainda que a comunicação tenha sido realizada por via telefônica ou pessoalmente, a Direção da Unidade Escolar deverá formalizar a situação por e-mail.

5.2.5. A direção da Unidade Escolar, deverá realizar mensalmente avaliação qualitativa e quantitativa dos serviços prestados, com base nas análises feitas no período, respeitando o prazo estabelecido no Cronograma. Esta avaliação deverá ser feita através do Instrumento de Medição de Resultados-IMR, disposto no Termo de Referência.

5.2.6. A avaliação deverá conter as informações referentes a qualidade do serviço, cumprimento das obrigações contratuais, possíveis glosas e suas devidas justificativas.

5.2.7. Os conceitos “regular” ou “insatisfatório” , devem estar devidamente justificados e de acordo com o item avaliado, não sendo cabível repetição para todos os itens.

5.2.8. Após o preenchimento de avaliação mensal, deverá ser encaminhado, via correio eletrônico, ou aplicativo de avaliação.

5.3. No âmbito da Gerência de Atividades Administrativas – CRE/GAD

5.3.1. Uma vez comunicadas inconsistências não solucionadas na prestação dos serviços pela Direção das Unidades Escolares (fiscais setoriais), caberá a CRE/GAD dar prosseguimento às ações de normatização do serviço.

5.3.2. Caberá ao fiscal designado no âmbito da respectiva GAD comunicar a contratada da ocorrência, por meio de e-mail, devendo constar, no mínimo:

a data da ocorrência; comprovação de solicitação pela Unidade Escolar;



iii) concessão de prazo de 24 horas para manifestação da contratada sobre a ocorrência noticiada pela Unidade Escolar.

5.3.3. Após comunicar ocorrência à empresa, o fiscal deverá preencher o ocorrido no “Mapa de Ocorrências”, Anexo II, que consiste em documento destinado ao registro de intercorrências apresentadas durante a execução do serviço. Orienta-se que o preenchimento seja feito concomitante ao acontecimento comunicado à Contratada.

5.3.4. Nos casos em que for comunicado a empresa a falha, falta ou defeito nas prestações dos serviços e não houver manifestação da Contratada, a CRE/GAD comunicará ao Gestor do Contrato, que tomará as providências cabíveis.

5.3.5. Havendo retorno da Contratada com justificativa para ocorrência, a GAD, deverá encaminhar ao Gestor, via correio eletrônico, que irá analisar e, caso conclua que a ocorrência apontada pela Unidade Escolar de fato ocorreu, deverá:

- COMUNICAR à empresa que a sua justificativa não foi acolhida, informando as razões do não acolhimento e, ainda, que haverá o lançamento de descontos no faturamento mencionando, o nome da Unidade Escolar e a data da ocorrência.

- COMUNICAR à CRE/GAD em questão que a justificativa da empresa não foi acolhida.

5.3.6. Caso a CRE/GAD, ao analisar a documentação apresentada pela empresa, conclua que a justificativa procede, deverá encaminhar comunicação imediata à Unidade Escolar e tal ocorrência não afetará o faturamento.

5.3.7. A CRE/GAD deverá gerar o relatório financeiro e relatório de avaliações (IMR) e encaminhar à contratada, respeitando o “Cronograma” estabelecido pelo Nível Central.

5.3.8. Respeitando o direito do contraditório e a ampla defesa da Contratada, a CRE/GAD deverá disponibilizar à empresa o “Formulário de esclarecimento” para contestação de possíveis glosas, conforme Anexo V.

5.3.9. Aguardar o prazo de 2(dois) dias, para esclarecimentos da contratada, referente a glosas na fatura mensal, que deverá ser feito nos moldes do Anexo V, “Formulário de esclarecimento”.



5.3.10. Havendo retorno da Contratada com justificativa para ocorrências registradas no relatório mensal, a GAD, será responsável por analisar e caso conclua não procedente a manifestação da Contratada, deverá COMUNICAR à empresa que sua justificativa não foi acolhida, informando as razões do não acolhimento e, ainda, que haverá o lançamento de descontos no faturamento.

5.3.11. Caso a CRE/GAD conclua procedente a manifestação da Contratada, referente as avaliações mensais e descontos em fatura, deverá COMUNICAR à empresa que a sua justificativa foi acolhida e que não haverá o lançamento de descontos no faturamento.

5.3.12. Não havendo manifestação da Contratada, com justificativa para possíveis descontos gerados a partir da avaliação do serviço (IMR), a CRE/GAD encaminhará o processo fatura ao Gestor, que procederá com a liquidação de fatura conforme valores entendidos como efetivamente devidos.

6. FATURAMENTO DE DESPESA

6.1. Responsáveis - Fiscais Administrativos designados no âmbito das Coordenadorias Regionais de Educação

6.1.1. Após acolhimento de nota fiscal emitida pela Contratada, verificar e atestar autenticidade do documento.

6.1.2. Conferir os documentos correspondentes à execução do contrato, providenciando a abertura do processo de pagamento de fatura.

6.1.3. Verificar se os benefícios e os direitos definidos no dissídio, convenção e/ou acordo coletivo de trabalho estão sendo cumpridos.

6.1.4. Incluir no processo de pagamento de fatura os registros que comprovam a fiscalização: avaliação feita pelas Unidades Escolares (IMR), Mapa consolidado de Ocorrências, Formulário de esclarecimentos, Formulário de Glosas e demais documentos que comprovem problemas encontrados, providências adotadas e situações não corrigidas.

6.1.5. Encaminhar ao Gestor o Processo de Fatura para providências quanto à liquidação da despesa.

7- ANEXOS



ANEXO I - PLANILHA DE TAREFAS A SEREM EXECUTADAS

PLANILHA DE TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - DIRETOR DA UNIDADE ESCOLAR
Acompanhar a execução dos serviços contratados, registrando e comunicando ao supervisor local, por e-mail, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.
Registrar as ocorrências nos termos do "Mapa Consolidado de Ocorrências".
Informar a CRE/GAD, imediatamente, por correio eletrônico, a não regularização das falhas dentro do período estabelecido.
Preencher relatório mensal de avaliação do serviço prestado, através do Instrumento de Medição de Resultados-IMR e encaminhar via correio eletrônico à GAD.

PLANILHA DE TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - CRE/GAD
Comunicar à contratada, por correio eletrônico, as ocorrências não resolvidas pela Unidade Escolar junto ao supervisor.
Comunicar, por e-mail, ao gestor a não manifestação da empresa referente às ocorrências comunicadas.
Analisar justificativa da Contratada, referente às ocorrências informadas.
Encaminhar a Contratada e para a Unidade Escolar, parecer sobre a decisão de acolhimento ou não de justificativas de ocorrências.
Encaminhar à Contratada o relatório mensal de avaliação do serviço prestado, através do Instrumento de Medição de Resultados-IMR ", preenchido pela Unidade, respeitando o Cronograma.
Disponibilizar à contratada "Modelo de Justificativa" para esclarecimento de possíveis glosas.
Encaminhar à Contratada e para a Unidade Escolar, parecer sobre a decisão de acolhimento ou não de justificativas de glosas.
Validar nota fiscal gerada pela Contratada verificando e atestando sua autenticidade.
Conferir documentos correspondentes à execução do contrato providenciando a abertura do processo de pagamento de fatura.
Verificar se os benefícios e os direitos definidos no dissídio, convenção e/ou acordo coletivo de trabalho estão sendo cumpridos.
Incluir no processo de pagamento de fatura os registros que comprovam a fiscalização: Avaliação feita pelas Unidades Escolares(IMR), Mapa consolidado de Ocorrências, Formulário de Esclarecimentos, Formulário de Glosas e demais documentos que comprovem problemas encontrados, providências adotadas e situações não corrigidas.
Encaminhar ao gestor o Processo Fatura para providências quanto à liquidação da despesa.



ANEXO II - CRONOGRAMA

Cronograma	Responsável	Prazo
Preenchimento de Avaliação de Serviço com envio à CRE/GAD	DIRETOR DA UNIDADE ESCOLAR	Até dia 25 e 26 do mês vigente
Entrega de Relatório Financeiro e Relatório de Resultado à CONTRATADA	GAD	Até o dia 27 e 28 do mês vigente
Manifestação da empresa quanto a concordância ou apresentação de defesa prévia sobre os valores aferidos	CONTRATADA	Até o dia 29 do mês vigente
Manifestação da CRE quanto ao acolhimento de defesa da Contratada	GAD	Até o dia 30 do mês vigente
Emissão e envio de Nota Fiscal para a CRE	CONTRATADA	1º dia útil ao mês seguinte da prestação dos serviços
Envio de processo de fatura ao Gestor	GAD	Até o 5º dia útil ao mês seguinte da prestação dos serviços



ANEXO IV - MAPA CONSOLIDADO DE OCORRÊNCIAS

MAPA CONSOLIDADO DE OCORRÊNCIAS DA EXECUÇÃO DO CONTRATO						
Órgão/entidade:						
Contrato n°:						
Processo n°:						
Data da ocorrência	Natureza (Técnica ou Administrativa)	Descrição da Ocorrência	Providências adotadas pelo órgão/entidade	Providência s adotadas pela empresa	Ocorrência sanada? (S/N)	Observação

Instruções de preenchimento:

- Todas as não conformidades ou situações que impliquem em descumprimento do contrato ou impactem negativamente a execução do contrato devem ser reportadas neste anexo durante toda a vigência do contrato.
- O gestor do contrato e fiscais devem atuar de forma que as ocorrências sejam saneadas. A não Resolução das ocorrências pela contratada pode ensejar aplicação de sanções e não renovação do contrato que devem ser sinalizados pelos fiscais e gestores de acordo com suas competências.
- A data da ocorrência refere-se à data da materialização da não conformidade ou a data de sua detecção conforme o caso.
No caso de ocorrências de natureza administrativa (prestação de contas/ análise documental) sugere-se a data da análise pelo órgão/entidade.
- Ocorrências de natureza técnica são aquelas referentes à execução técnica do serviço ou fornecimento.
Ocorrências de natureza administrativas são aquelas referentes à análise de prestação de contas ou análise documental.
- As descrições da ocorrência, providências adotadas pelo órgão e pela empresa devem ser as mais analíticas possíveis.
- O saneamento da ocorrência só deve ocorrer quando a fiscalização do contrato e o gestor considerarem que as não conformidades foram solucionadas.
- O campo observação destina-se a registros complementares que a fiscalização/gestão do contrato considerarem pertinentes.





Educação

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Educação
Subsecretaria de Gestão
Coordenadoria de Contratos e Parcerias

ANEXO V – FORMULÁRIO DE ESCLARECIMENTOS

SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E PROVIDÊNCIAS

Contrato nº:	Vigência:
Contratada:	
Objeto do contrato:	
Processo:	
Preposto:	

Senhor Preposto do Contratado,

Considerando as não conformidades relacionadas abaixo, concedo-lhe o prazo de xxx dias úteis para manifestação e correção:

Não conformidades	Fundamentação contratual ou legal
Observações:	
Gestor:	Matrícula
Ass.:	Data:
Preposto:	
Ass.:	Data:



SMECAP202517764



Educação

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Educação
Subsecretaria de Gestão
Coordenadoria de Contratos e Parcerias

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE GLOSAS

FORMULÁRIO DE GLOSA

Contrato n°:		Contratada:		CNPJ:
Vigência:			Mês de referência:	
Data de emissão da Planilha de Glosa:			Valor mensal do Contrato:	
Empenho:			Processo n°:	
Identificação da Glosa (objeto origem)	Motivo da Glosa (Fundamento)	Valor da Glosa:	Data do fato gerador	Observações
Total:				
Gestor:			Matrícula:	
Ass.:				
Preposto:			Data:	
Ass.:				



Assinado com senha por LUCAS GERMANO FORTUNATO - GERENTE II / 52102 - 01/07/2025 às 18:23:39, MARCELA SOBREIRA DOS SANTOS ARANHA - ASSISTENTE I / 52102 - 01/07/2025 às 18:24:45 e RAFAEL OLIVEIRA SILVA - COORDENADOR I / 52104 - 01/07/2025 às 18:31:41.
Documento N°: 10985151-5500 - consulta à autenticidade em
<https://acesso.processo.rio/sigaex/public/app/autenticar?n=10985151-5500>



SMECAP202517764

ANEXO VIII – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT)-COMLURB APAS

Rio

PREFEITURA

COMLURB

Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB

Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP: 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil

Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT)

1. Identificação:

Empresa: COMLURB – Companhia Municipal de Limpeza Urbana
CNPJ: 42.124.693/0001-74
Endereço: Rua Major Ávila, 358, Tijuca, Rio de Janeiro/ RJ.
CNAE: 38.21-1-00
Grau de Risco: 3
Local / Setor: Cozinhas das escolas municipais do Município do Rio de Janeiro
Função: Agente de Preparo de Alimentos - APAs
Jornada de Trabalho: 08 (oito) horas diárias
Inspeções/ Avaliações: Realizadas pelo Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro (SIEMACO), acompanhadas pelo SESMT da COMLURB.

2. Objetivo:

Este laudo objetiva avaliar as atividades exercidas pelos agentes de preparo de alimentos no exercício de suas funções e/ou atividades, determinando se os mesmos estiveram expostos a agentes nocivos, com potencialidade de causar danos à saúde ou a sua integridade física, em conformidade com os parâmetros estabelecidos na legislação vigente. A caracterização da exposição foi realizada em conformidade com os parâmetros estabelecidos na legislação trabalhista vigente (Normas Regulamentadoras – NR, da Portaria MTb n.º 3.214 de 08 de junho de 1978, tendo sido realizadas avaliações em grande parte dos locais de trabalho onde os empregados prestam serviço, pertencentes à Secretaria Municipal de Educação do Município do Rio de Janeiro. O presente documento deverá ser atualizado se houver alteração das condições ambientais de trabalho ou da exposição a agentes nocivos aos trabalhadores.

3. Identificação do local periclitado:

O ambiente de trabalho onde os **Agentes de Preparo de Alimentos (APAs)** desenvolvem suas atividades é o proveniente das cozinhas (Unidades de Alimentação e Nutrição), em escolas municipais pertencentes à Secretaria Municipal de Educação do Município do Rio de Janeiro.

4. Descrição do ambiente de trabalho:

O ambiente de trabalho onde os **Agentes de Preparo de Alimentos (APAs)** desenvolvem suas atividades é o proveniente das cozinhas (Unidades de Alimentação e Nutrição), dentro de escolas municipais, com paredes em alvenaria, revestidas com material impermeável, pisos também revestidos em material impermeável, em grande parte por pisos cerâmicos, e com ventilação e iluminação natural e artificial.

5. Descrição das atividades do trabalhador:

Os empregados da COMLURB, na função de **Agentes de Preparo de Alimentos** desempenham atribuições que consistem em: efetuar o preparo das refeições, baseando-se em cardápios pré-determinados, dosando as quantidades de gêneros necessários e o tempero dos alimentos em preparação; acompanhar a cocção dos mesmos até o ponto ideal, para a distribuição; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não; selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozinha quanto à qualidade, aspectos e estado de conservação;

COMLURB/ DGC/ GGQ - Gerência de Qualidade de Vida

Página 1 de 3



Rio
PREFEITURA
COMLURB

Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração viveres sobre sua guarda; zelar pela higiene, limpeza, segurança e conservação de mantimentos, utensílios e local de trabalho; controlar o estoque de produtos de consumo e limpeza existentes para solicitação de reposição; controlar, de acordo com o planejado, o total de refeições distribuídas; verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e às especificações das refeições ou de outros alimentos; pesar e medir os ingredientes para confecção da refeição ou de outros alimentos; zelar pela conservação e limpeza do refeitório e dos objetos de uso neste local; executar serviços gerais de preparação das refeições, lavando, cortando, descascando gêneros, legumes e hortaliças, lavar e transportar os utensílios e louças utilizadas, para guardá-los em locais apropriados; efetuar limpeza nas instalações da cozinha procedendo à varredura úmida diariamente, lavando, recolhendo detritos, a fim de manter a higiene necessária para a distribuição das refeições; arrumar mesas, distribuindo e/ou servindo refeições; preparar alimentos e cozer produtos alimentícios utilizando processos diversos; executar outras tarefas de natureza e de complexidade semelhantes; operar equipamentos digitais de uso específico para a atividade; colaborar na realização de serviços que sejam de competência da Seção da COMLURB, atendendo aos princípios do SS e desenvolvendo com autonomia as atividades programadas pelo órgão gerencial.

6. Análise Qualitativa e possíveis riscos ocupacionais:

- a) FÍSICOS: Calor e Ruído
- b) QUÍMICOS: INEXISTENTES
- c) BIOLÓGICOS: INEXISTENTES
- d) ERGONOMÍCOS: Postural, Levantamento e transporte manual de peso, Controle de ritmo de produtividade.
- e) DE ACIDENTES: Utilização de ferramentas perfuro cortantes, Queda de mesmo nível, Choque elétrico, Vazamento de gás, Queimadura por contato com vapor/ líquidos quentes e Ferramentas inadequadas ou defeituosas.

7. Tempo de exposição aos riscos:

Exposição aos riscos ocupacionais: *Físicos/ Ergonômicos e de Acidentes de modo habitual e permanente.*

8. Equipamentos de proteção individual:

Para o desempenho das atividades, por não permitir a adoção de medidas de proteção coletiva, a COMLURB fornece ao trabalhador os seguintes Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): protetor auricular tipo plug, calçado ocupacional classe II, avental em trena branca, avental de proteção contra agentes térmicos, luva de proteção contra agentes térmicos, luva de malha de aço e luva de látex.

9. Equipamentos de proteção coletiva:

Não há EPCs.

10. Metodologia de Avaliação Ambiental Quantitativa:

Avaliações ambientais realizadas mediante medições feitas pelo Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro (SIEMACO), em grande parte das escolas municipais pertencentes à Secretaria Municipal de Educação do Município do Rio de Janeiro, para os **agentes físicos: Calor e Ruído**. Com média encontrada para **Calor de 30,16°C (IBUTG)**, com desvio padrão de 2,76°C,

COMLURB/ DGC/ GGQ - Gerência de Qualidade de Vida

Página 2 de 3





Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP: 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

*ultrapassando o limite de tolerância de exposição permitido de 26,7°C (IBUTG) para trabalho moderado (previsto no quadro 01 do anexo 3 da NR-15) e de acordo com os procedimentos previstos na norma de higiene ocupacional da FUNDACENTRO NHO 06. E média encontrada para **Ruído Contínuo ou Intermitente** de **83,49 dB(A)**, valor abaixo do limite de tolerância de exposição de 85 dB(A), com desvio padrão de 3,70 dB(A), realizadas de acordo com a norma de higiene ocupacional da FUNDACENTRO NHO 01 e do anexo 1 da NR 15.*

11. Métodos, Técnicas, Instrumentos e Aparelhos utilizados:

Foram utilizados para as avaliações ambientais quantitativas equipamentos certificados: Medidor de Stress Térmico (Fabricante: Chorompack/ Modelo: Net Temp) e Dosímetro Digital (Fabricante: 01dB-Metravid/ Modelo: WED-007).

12. Conclusão:

Tomando como base a Lei nº 6.514 de 22/12/1977, que altera o Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), relativo à Segurança e Medicina do Trabalho, a Portaria nº 3.214 de 08/06/1978, que aprova as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, a Norma Regulamentadora (NR-15) em seu Anexo 3 quadro 01, fundamentos legais existentes nesta data, consideramos a atividade desenvolvida pelos **Agentes de Preparo de Alimentos** como **Insalubre em grau Médio (20%) por exposição ocupacional ao Calor**, confirmando a efetiva exposição a agentes prejudiciais à sua saúde e integridade física durante a jornada de trabalho.

A Empresa reconhece a Insalubridade para o agente físico Calor a partir de 01/01/2022, mediante a realização das medições pelo Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro (SIEMACO), ratificado através de Acordo Coletivo de Trabalho.

Rio de Janeiro, 29 de julho de 2022.

LUIZ HENRIQUE ALVES DO NASCIMENTO
Engenheiro de Segurança do Trabalho
CREA: 851043110
Registro COMLURB: 33.574-8
GGQ - GERÊNCIA DE QUALIDADE DE VIDA
DGC - DIRETORIA DE GENTE E CONECTIVIDADE
COMLURB - Companhia Municipal de Limpeza Urbana

