



PREFEITURA DE RIO PRETO

AVISOS

Os documentos exigidos para habilitação deverão ser do mesmo CNPJ do estabelecimento da licitante cadastrado no sistema "Portal de Compras" que efetivamente irá executar o objeto da presente licitação, sob pena de inabilitação da licitante no certame.

PREÂMBULO EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) n.º 194/2026 PROCESSO n.º 11.838/2026

O Município de São José do Rio Preto torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO, na forma eletrônica, n.º 194/2026, Processo n.º 11.838/2026**, cujo critério de julgamento é o de menor preço do lote, **no modo de disputa "Aberto"**, através do site <https://compras.empro.com.br/WBC6/>, pelo sistema "Portal de Compras", objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA ATENDIMENTO PRESENCIAL AO PÚBLICO (POUPATEMPO, GANHA TEMPO E POSTO DE ATENDIMENTO MOACIR DE ARAÚJO GÓES) E DOS POSTOS DE TELEATENDIMENTO (CALL CENTER) DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, sob o regime de empreitada por preço unitário, que será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123/06, Decreto Municipal n.º 19.414, de 18 de março de 2023, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer as especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

PRAZOS

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: até as 08:30 horas do dia 24/06/2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: a partir das 08:32 horas do dia 24/06/2026.

ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: por decisão do pregoeiro.

TEMPO DE DURAÇÃO DA SESSÃO DE LANCES: mínimo de 10 (DEZ) minutos, até a abertura da prorrogação automática.

SITE: <https://compras.empro.com.br/WBC6/> "PORTAL DE COMPRAS"

OBSERVAÇÕES

1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário do sistema "Portal de Compras", cujo relógio é parte integrante da tela do site.
2. Na hipótese de queda de energia por parte da Prefeitura, ou qualquer outro evento que impossibilite a exibição da página, também por parte da Prefeitura, não permitindo o encaminhamento das propostas e/ou abertura dessas propostas e/ou o processamento dos lances, a fase do Pregão que não se processou, ficará prorrogada automaticamente para o 1º dia útil posterior, respeitando o respectivo horário da fase não realizada, ou outra data e horário a ser comunicada a todos os interessados.

O Pregão será conduzido pelo Agente de Contratação – Pregoeiro - com o auxílio da Equipe de Apoio,



PREFEITURA DE RIO PRETO

designados no Decreto n.º 19.416 de 17 de março de 2023 e suas alterações.

I - DO OBJETO

1- O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA ATENDIMENTO PRESENCIAL AO PÚBLICO (POUPATEMPO, GANHA TEMPO E POSTO DE ATENDIMENTO MOACIR DE ARAÚJO GÓES) E DOS POSTOS DE TELEATENDIMENTO (CALL CENTER) DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA.**

Dotação orçamentária:

Dotação	Ficha	Elemento	Item	Fonte	Código Aplicação	Secretaria
3390	277	39	25	1	110000	Secretaria Municipal da Fazenda

Valor total estimado da licitação: **R\$6.393.447,00**

II - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1- Estar credenciado/cadastrado perante o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto: <https://compras.empro.com.br/index.cfm>

2- Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

3- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4- É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.1- A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.2 – Tendo em vista o disposto no Inciso I do § 1º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 e o valor estimado da licitação, **NÃO será concedido tratamento favorecido** para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual – MEI.

4.3. Visita Técnica (Não obrigatória):

4.3.1. Se houver manifestação, o interessado poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços ou efetuado o fornecimento, com o acompanhamento de servidor desta Municipalidade, durante o período compreendido entre a data da publicação deste Edital e o dia anterior à data designada para o início do certame, mediante prévio agendamento junto à Secretaria da Fazenda pelo telefone (17) 3203-1187.

4.4. Conforme justificativa apensada ao processo não será admitida a participação de empresas em consórcio.

5- Não poderão participar desta licitação:



PREFEITURA DE RIO PRETO

- 5.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.2- Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 5.3- Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 5.4- Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, obedecido os limites estipulados na Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP;
- 5.5- Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 5.6- Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.7- Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 5.8- Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.9- Pessoas jurídicas reunidas em consórcio e, cooperativas face o disposto no Decreto Municipal nº 19.414/2023;
- 5.10- Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 5.11- Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.12- O impedimento de que trata o item 5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 5.13- A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.2 e 5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 5.14- Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 5.15- O disposto nos itens 5.2 e 5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 5.16- Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional



PREFEITURA DE RIO PRETO

com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.17- A vedação de que trata o item 5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.18 – Sociedades Cooperativas face o disposto no artigo 58 do Decreto nº 19.414, de 17 de março de 2023 que regulamentou a Lei Federal nº 14.133/2021 no município de São José do Rio Preto/SP.

III - DO CREDENCIAMENTO

1. Serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico, a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o Pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do Pregão eletrônico.
2. Para acesso ao sistema eletrônico os interessados deverão credenciar-se pelo site <https://compras.empro.com.br/WBC6/> (acessar o "Portal de Compras"), em até **02 (DOIS) dias úteis** antes da abertura do Pregão, preenchendo os dados solicitados e aguardando a validação por parte do Município.
3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
4. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Pregão eletrônico, para o qual o interessado esteja credenciado, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descredenciamento pelo órgão promotor da licitação.
5. A perda da senha, a quebra de sigilo ou o desligamento de qualquer pessoa da empresa que possuía a senha de participação, deverá ser comunicado imediatamente pelo licitante ao provedor do sistema para o bloqueio de acesso.
6. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
7. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão eletrônico.
8. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
9. Incumbirá, ainda, ao licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema ou de sua desconexão.
10. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (17) 3201-1234.

IV - DAS PROPOSTAS

1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
2. O preenchimento das propostas comerciais será efetuado exclusivamente através do site <https://compras.empro.com.br/WBC6/> (acessar o "Portal de Compras"), quando deverá ser selecionado o Pregão desejado e informado **O VALOR TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES, COM ATÉ 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.**



PREFEITURA DE RIO PRETO

2.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

2.1.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

2.1.1. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data marcada para a sua abertura.

3. Os lances formulados deverão apresentar **O PREÇO TOTAL GLOBAL DO LOTE para 12 meses de serviço.**

4. O prazo de pagamento será o estipulado no presente Edital.

5. Os preços apresentados deverão ser fixos e irreajustáveis, além de serem absolutamente líquidos. Neles deverão estar computadas todas as despesas que incidirem sobre o objeto licitado, tais como: encargos diretos e indiretos, impostos e taxas, frete, etc.

6. As demais condições comerciais da proposta, como especificação do objeto, quantidade, unidade de fornecimento, condições de contratação, fornecimento e recebimento, local(is), forma e prazo de entrega, e garantia mínima, estabelecidas pelo Edital, ficam tacitamente aceitas pela licitante, no ato de envio de sua proposta comercial.

7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte NÃO poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

12. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

12.1. O prazo de validade da proposta será de **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

12.1.1. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido adjudicada, homologada e assinado o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, esta fica automaticamente prorrogada por mais 90 (noventa) dias e assim sucessivamente, exceto se houver manifestação



PREFEITURA DE RIO PRETO

contrária formal do licitante, dirigida ao Pregoeiro caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

12.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

12.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no edital.

12.4. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre-preço na execução do contrato.

12.5. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

12.5.1. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

V - DO ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

1. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.riopreto.sp.gov.br (acessar o "Portal de Compras" <https://compras.empro.com.br/>), conforme orientação anterior, obedecendo as datas e horas estabelecidas no preâmbulo deste Edital.

2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.7. A falsidade da declaração de que trata o item 3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. A proposta comercial inicial deverá ser preenchida, exclusivamente, por meio do sistema



PREFEITURA DE RIO PRETO

eletrônico do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto - <https://compras.empro.com.br/>.

3.8.1. O licitante deverá preencher sua proposta comercial inicial no sistema eletrônico, contendo:
a) Marca/Modelo, quando for o caso, indicando, no que for aplicável, o fabricante, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente;
b) Valor unitário, e/ou total quando for o caso.

3.8.2. Fica expressamente vedado a indicação do nome fantasia ou a razão social da empresa, número do CNPJ/MF, endereço, telefone, e-mail, e/ou dados bancários da mesma, ou quaisquer outros dados que identifiquem o participante antes e durante a rodada de lances.

3.8.3. Quando a marca do produto/serviço identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação “Marca Própria”.

3.8.4. Quando o objeto licitado for contratação de serviço e/ou a natureza do mesmo não exigir indicação de marca/modelo, em campo próprio na Plataforma deverá usar termo genérico que não identifique a empresa, como por exemplo: serviço, própria(o).

3.8.5. Caso seja possível a identificação da empresa através da sua proposta antes do fechamento da rodada de lances, a mesma estará automaticamente DESCLASSIFICADA de todo o processo licitatório, pelo Pregoeiro.

3.8.6. Encerrada a fase de disputa de lances, a proposta final dos Licitantes vencedores, adequadas ao último valor ofertado, referente aos itens ganhos, **quando for o caso**, deverá ser anexada à plataforma ou enviada por e-mail no prazo indicado pelo pregoeiro em sessão, via chat de mensagens.

3.8.6.1. A proposta final deverá estar assinada pelo Representante Legal da Empresa, citado nos documentos de habilitação, em papel timbrado, em linguagem concisa, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, conforme modelo constante deste edital, contendo os valores unitário e total de cada item, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

3.8.6.2. EM SE TRATANDO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, o licitante deverá, ainda, encaminhar a planilha de custos analítica (MODELO ANEXO V DO EDITAL) relativa ao preço ofertado para cada item/posto de trabalho para fins de decisão sobre a aceitabilidade da proposta e registro nos autos e, também o ACT (Acordo Coletivo de Trabalho) e/ou a CCT (Convenção Coletiva de Trabalho).

3.8.6.2.1. DEVERÁ CONSTAR, EXPRESSAMENTE, DA REFERIDA PLANILHA ANALÍTICA, TODOS OS CUSTOS DECORRENTES DA JORNADA DE TRABALHO DOS EMPREGADOS, COMPONDO O PREÇO OFERTADO, ALÉM DOS CUSTOS NORMAIS, OS SEGUINTE: REMUNERAÇÃO DOS ADICIONAIS DE PERICULOSIDADE OU INSALUBRIDADE, DECORRENTES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS EM LOCAIS EM QUE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO RECOMENDEM SUA INCIDÊNCIA, NOS TERMOS DA LEI.

3.8.6.2.2. DEVERÁ, AINDA, OBRIGATORIAMENTE, ESTAR DESTACADO NA PLANILHA ANALÍTICA OS VALORES RELATIVOS AO PROVISIONAMENTO PARA O PAGAMENTO DAS FÉRIAS, 13º SALÁRIO, AUSÊNCIAS LEGAIS E RESCISÃO CONTRATUAL DOS TRABALHADORES ALOCADOS À EXECUÇÃO DO CONTRATO, BEM COMO DE SUAS REPERCUSSÕES TRABALHISTAS, FUNDIÁRIAS E PREVIDENCIÁRIAS, QUE SERÃO DEPOSITADOS PELO CONTRATANTE EM CONTA-DEPÓSITO VINCULADA ESPECÍFICA NOS TERMOS DO ART. 121 DA LF



14.133/2021.

3.8.7. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da abertura do Pregão.

3.8.7.1. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido adjudicada, homologada e assinado o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, esta fica automaticamente prorrogada por mais 90 (noventa) dias e assim sucessivamente, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, dirigida ao Pregoeiro, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

4. Com o preenchimento da proposta em formulário eletrônico e com a manifestação em campo próprio do sistema, fica acertado que o licitante tem pleno conhecimento e atende as especificações do edital, bem como que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial, previstas neste Edital, sob pena de sujeição às penalidades cabíveis.

5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública ou da fase de envio de lances.

7. Caso o edital preveja a apresentação de documentos que componham a proposta, esses serão disponibilizados para acesso público, após a fase de envio de lances.

8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

VI - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total global do item para 12 meses de serviço.

6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no subitem 8.1 (abaixo), aplicável, inclusive em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido.

8.1. O valor de redução entre os lances será de, no mínimo, R\$ 500,00 (quinhentos reais) e incidirá sobre o valor total do objeto licitado.

9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os



PREFEITURA DE RIO PRETO

licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico, para fins de ordenação.

10.2. Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance, tanto pelos licitantes, quanto pelo Município.

10.3. A etapa de lances da sessão pública, prevista neste Edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo pregoeiro através do sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de prorrogação automática pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

10.4. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 10.3, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, da última prorrogação automática para o item.

11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze (15) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 11.2, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de, no mínimo, dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

12.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

12.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo



PREFEITURA DE RIO PRETO

lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

12.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a uma hora, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

19. Tendo em vista o disposto no Inciso I do § 1º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 e o valor estimado da licitação, NÃO será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual – MEI.

20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

20.2.2. empresas brasileiras;

20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

21.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos constantes do Termo de Referência, como critério de



PREFEITURA DE RIO PRETO

aceitabilidade.

21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço mínimo ou médio obtido face as pesquisas de preço realizadas pela Administração e que constam do processo.

21.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

21.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e constará da Ata da sessão do processo licitatório.

21.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, NO PRAZO DE 50 (CINQUENTA) MINUTOS, envie a proposta (MODELO ANEXO VII DO EDITAL) acompanhada das planilhas analíticas (MODELO ANEXO V DO EDITAL) adequadas ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

21.5.1. O licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar/encaminhar SUA PROPOSTA (ANEXO VII DESTE EDITAL) ACOMPANHADA DAS PLANILHAS (ANEXO V DESTE EDITAL) E DO(S) ACT OU DA(S) CCT.

21.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo estipulado no item 21.5.

22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

VII - DA FASE DE JULGAMENTO

1. O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MENOR VALOR TOTAL GLOBAL** do item, observadas as demais condições deste edital e seus anexos.

1.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5 do edital.

1.2. Caso não ocorra lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens/serviços e a especificação técnica prevista.

1.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

1.4. Deverá, ainda, quanto ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, ser realizada pesquisa sobre a existência de sanção que impeça sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – apenados (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

1.5. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União - TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de



PREFEITURA DE RIO PRETO

participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

5. Quando permitido no edital, caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.1. Convenção Coletiva do Sindicato SINDEEPRES para atendentes do Poupatempo, já os postos de teleatendimento o sindicato da categoria é o SINTETEL.

7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima (7.1) não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.1. conter vícios insanáveis;

8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.3. apresentar preços inexequíveis;

8.4. Após a devida análise e pesquisa permaneça com valores acima do preço mínimo ou médio obtido face as cotações de preço realizadas pela Administração e que constam do processo;

8.5. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência que comprove:

9.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre-preço considerará o seguinte:

10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobre-preço se dará pela superação do valor global estimado;

10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobre-preço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos



PREFEITURA DE RIO PRETO

custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às



especificações constantes no Termo de Referência.

20. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores da Prefeitura do Município de São José do Rio Preto, a fim de subsidiar sua decisão.

VIII - DA FASE DE HABILITAÇÃO

1. Da solicitação dos documentos:
 - 1.1. Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o Capítulo VII deste Edital, o Pregoeiro solicitará a documentação de habilitação disposta neste Edital ao(s) licitante(s) vencedor(es) do(s) item(ns).
 - 1.2. Será concedido o **PRAZO DE 40 (QUARENTA) MINUTOS** a contar da convocação do Pregoeiro, a qual será realizada via sistema, através do chat do pregão, para que o licitante vencedor do item apresente os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** relacionados no item 3 do Capítulo VIII. deste Edital.
2. Dos procedimentos e condições gerais relativas à apresentação dos documentos:
 - 2.1. Os documentos de habilitação poderão ser enviados preferencialmente através do sistema do "Portal de Compras" <https://compras.empro.com.br/> ou, por E-mail, obedecendo o prazo estipulado no item 1.2, sob pena de inabilitação.
 - 2.1.1. O encaminhamento da documentação através do Portal de Compras se dará na forma lecionada no item 11 do Manual do Pregão Eletrônico disponibilizado no Portal EMPRO disponível em https://compras.empro.com.br/apoio/Pregao_fornecedor.pdf
 - 2.2. A habilitação do licitante vencedor será verificada por meio do sistema, podendo os licitantes se utilizarem do Sicaf ou do CRC do Município de São José do Rio Preto, nos documentos por ele abrangidos, conforme disposto no item 4.1 deste Capítulo VIII.
 - 2.2.1. Caso o licitante opte por utilizar Sicaf ou o CRC do Município de São José do Rio Preto, a certidão deverá ser enviada por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida neste edital, devendo estar acompanhada inclusive dos documentos exigidos neste Edital que não estejam contemplados no Sicaf ou CRC do Município de São José do Rio Preto, quando o caso.
 - 2.3. Os documentos apresentados digitalmente no sistema são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.
 - 2.4. Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original.
 - 2.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
 - 2.6. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer dos documentos exigidos por este Edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.
 - 2.7. Serão aceitas certidões nos limites de sua validade. Quando não especificada qualquer validade na certidão, estas deverão ter sido expedidas num prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias.
 - 2.8. A data considerada para validade das certidões será a prevista para abertura das propostas.
 - 2.9. Em se tratando de filial, os documentos de regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
 - 2.10. As declarações, propostas ou outro documento que necessite assinatura, quando exigidos, deverão ser assinados por representante legal da licitante, devendo constar a identificação do signatário no documento e este ser acompanhado de documento que comprove o vínculo do referido representante junto a licitante.
 - 2.11. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei



(art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO:

3.1. Habilitação Jurídica, conforme o caso:

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

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

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

3.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

3.2.3. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS - C.R.F.

3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3.2.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal (ISS)** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

3.2.7. Declaração, firmada pelo representante legal ou procurador da Licitante, que, sob as penas da Lei, atende às exigências do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, como impõe artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.2.8. Referente às certidões constantes deste item 3.2 também serão aceitas Certidões POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVA.

3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

3.3.1. **Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante (TC nº 023613.989.23-5);**

3.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando que a licitante possui ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) e ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) iguais ou superiores a 1,0 e GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG) menor ou igual a 0,40 índices estes aceitos como válidos pela ampla jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, calculados pelas fórmulas abaixo:



PREFEITURA DE RIO PRETO

- a) ILC = Ativo Circulante/Passivo Circulante
- b) ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo/Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
- c) GEG = Passivo Circulante + Passivo Não Circulante /Ativo Total
- d) Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (obedecendo aos termos da Súmula 48 do TCE-SP);

3.3.2.1. Os índices econômicos previstos neste edital serão aferidos pelos técnicos da Secretaria Municipal da Fazenda.

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

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

3.3.2.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pelo Artigo 1078 do Código Civil.

3.4. Qualificação Técnica:

3.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

3.4.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

3.4.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

3.4.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

3.4.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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



PREFEITURA DE RIO PRETO

3.4.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

3.4.8. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

3.4.9. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, afirmando que tomou pleno conhecimento das condições estabelecidas no **Termo de Referência que foi elaborado pela Secretaria Municipal da Fazenda** e que é parte integrante do edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026 (Anexo IV).

3.5. OBSERVAÇÃO:

3.5.1. Ficam alertadas as licitantes a também observarem as exigências/documentos constantes em ANEXO, bem como apresenta-los, se for o caso, no campo específico do sistema (ou por e-mail), para fins de habilitação.

3.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, de que uma vez declarado vencedor da licitação, apresentará até a data de assinatura do contrato, os documentos que comprovem o atendimento das exigências da Lei Municipal 8522/01 e alterações. (disponível em <https://leismunicipais.com.br/a2/sp/s/sao-jose-do-rio-preto/lei-ordinaria/2001/853/8522/lei-ordinaria-n-8522-2001-institui-a-obrigatoriedade-da-apresentacao-nos-processos-de-licitacao-do-programa-de-prevencao-a-riscos-ambientais-ppra-e-programa-de-controle-medico-e-saude-ocupacional-e-regulamentacao-da-cipa-comissao-interna-de-prevencao-de-acidentes-as-empresas-prestadoras-de-servicos-que-utilizem-mao-de-obra?q=8522>).

a.1) As empresas que não se enquadrarem nas exigências da Lei Municipal 8522/01, deverão apresentar, para atendimento do item anterior, na mesma ocasião, declaração expressa dessa condição, firmada pelo representante legal da empresa, para todos os efeitos legais, sendo responsabilizado civil e criminalmente por eventual declaração falsa.

4 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

4.1. EMPRESAS CADASTRADAS:

a) As empresas cadastradas que participem nessa condição deverão anexar no sistema o Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) deste Município ou do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal (SICAF), pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, no limite de sua validade na data prevista para apresentação dos documentos.

a.1) Além da data de validade no Certificado de Registro Cadastral ou do SICAF, a licitante deverá observar se as certidões constantes no corpo do próprio Certificado se encontram dentro do seu prazo de vigência quando da entrega dos documentos para habilitação.

a.2) Se vigentes, deverão estar discriminadas no próprio certificado para conferência. As certidões a que se refere esta cláusula são: prova de regularidade para com as Fazendas Nacional (RFN/PGFN) e Estadual (ou Municipal – ISS), a Justiça do Trabalho, o FGTS e a Falência.

a.3) Na hipótese de haver certidão(ões) apresentada(s) para o cadastramento da empresa que



PREFEITURA DE RIO PRETO

esteja(am) com seu prazo de validade expirado quando da entrega dos documentos para habilitação, caberá à licitante providenciar a devida atualização dessa(s) certidão(ões) e anexá-la(s) juntamente com os documentos para habilitação.

b) Além do Registro Cadastral do SICAF, as empresas cadastradas deverão apresentar:

- 1) em CASO DE SICAF - (Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, o Contrato Social da licitante e, os documentos que comprovam a qualificação técnica operacional);
- 2) (Outros documentos, se exigidos no Termo de Referência).
- 3) (Outros documentos, se exigidos em Anexo)

4.2. EMPRESAS ESTRANGEIRAS QUE NÃO FUNCIONEM NO PAÍS:

a) Quando constar expressamente no Anexo deste Edital a permissão de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

a.1) O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

a.2) Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.

5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação ou o Pregoeiro, poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8. Tendo em vista o disposto no Inciso I do § 1º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 e o valor estimado da licitação a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de habilitação.

9. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

IX - DOS RECURSOS DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA DE RIO PRETO

1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 1.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 1.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 1.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 15 (quinze) minutos.
 - 1.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 1.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 1.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 1.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 1.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 1.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 1.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 1.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 1.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto/SP, no seguinte endereço (sítio) eletrônico <https://compras.empro.com.br/>.
- 1.11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 1.12. A Adjudicação será feita por item, à Proponente que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital e seus Anexos, for classificada em primeiro lugar de acordo com o critério de julgamento estabelecido neste edital.
- 1.13. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e a devida homologação.
- 1.14. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sendo que essa ata estará disponível no site.

X - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

1. As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a Prefeitura do Município de São José do Rio Preto/SP, e a Proponente vencedora da licitação, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório, seus anexos e na Legislação vigente, bem como na proposta vencedora.
2. A Licitante vencedora será convocada formalmente pela Prefeitura do Município de São José do Rio Preto/SP, para assinar o Contrato, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da notificação emitida pela Prefeitura Municipal, que ocorrerá depois da



PREFEITURA DE RIO PRETO

adjudicação/homologação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, parágrafo 5 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021.

3. O prazo estipulado no item anterior (2) poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela Licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal.

4. Na ocorrência do estabelecido no item 2, poderá a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto, São Paulo, convocar os Licitantes remanescentes na ordem de classificação final, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado ou revogar a licitação.

5. Se, por ocasião da formalização da assinatura do Contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeito de negativa) relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União), regularidade para com a Fazenda Municipal (ISS) e a Regularidade perante o Ministério Trabalho (Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos Trabalhistas), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

5.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 5, deste Instrumento, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

6. A empresa deverá apresentar, para assinatura do contrato, os documentos que comprovem o atendimento das exigências da **Lei Municipal nºs 8522/01 e alterações**.

7. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, social e trabalhista, nos moldes do que foi prescrito neste Edital, ou convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 5 e 6 deste Capítulo X do Edital, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da assinatura do Contrato.

8. A fiscalização e a determinação dos serviços ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto, através da **Secretaria Municipal da Fazenda**.

9. Para assinatura do contrato O(A) CONTRATADO(A) deverá recolher aos cofres públicos da Prefeitura Municipal, a título de garantia, 10% (dez por cento) do valor da contratação, a título de CAUÇÃO, e que poderá ser efetivada nas seguintes modalidades e forma determinada e regradada no artigo 96 da LF 14.133/2021:

- a) em moeda corrente ou título da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária;
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

9.1. No caso de seguro garantia deverá conter:

- Prazo de validade, que deverá corresponder, no mínimo, ao período de 18 (dezoito) meses contados da data de expedição da Ordem de Início dos Serviços;
- Expressa afirmação de que o seguro garantia abrangerá o pagamento de todas e quaisquer multas, inclusive as de caráter punitivo e, também, as indenizações atinentes a cláusulas trabalhistas, previdenciárias e verbas rescisórias inadimplidas;
- Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado;

10. O Contrato será rescindido, unilateralmente, pela Administração Pública, independentemente de Interpelação Judicial ou Extrajudicial, salvo motivo de força maior, plenamente justificado, caso se



PREFEITURA DE RIO PRETO

verifique quaisquer das hipóteses arroladas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de modo previsto no artigo 138, com as consequências estabelecidas no artigo 139, todos da referida Lei Federal, não cabendo qualquer indenização à Licitante vencedora.

11. A Contratada deverá atender ao disposto da Lei Municipal nº 14.126, de 25 de fevereiro de 2022. (disponível em <https://leismunicipais.com.br/camara/sp/sao-jose-do-rio-preto>).

12. A Licitante vencedora se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários até o limite determinado em Lei (artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021).

13. O recebimento, do objeto do presente Instrumento, dar-se-á conforme estipulado no Termo de Referência.

13.1. Ocorrerá a rejeição no recebimento dos serviços/fornecimento se estes não estiverem em conformidade com o presente Instrumento Convocatório.

13.2. Independentemente da aceitação, o(a) Licitante vencedor(a) garantirá a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento, obrigando-se a corrigir/reparar quando estiver em desacordo.

14. O prazo de vigência do Contrato (ou da Ata de Registro de Preços), objeto do presente Edital, será de 12 (doze) meses contados da data de expedição da Ordem de Início dos Serviços.

14.1. O prazo para a execução dos serviços/fornecimento poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a legislação de regência, a critério da Prefeitura do Município de São José do Rio Preto, São Paulo, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades, sendo instrumentalizado através de Termo aditivo, como faculta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

16. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

XI - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

1.2.4. deixar de apresentar amostra;

1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

1.5. fraudar a licitação

1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação



PREFEITURA DE RIO PRETO

- 1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 2.1. advertência;
 - 2.2. multa;
 - 2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da comunicação oficial.
 - 4.1. Para as infrações previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 4.2. Para as infrações previstas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.
9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência,



PREFEITURA DE RIO PRETO

multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. Aplicadas as multas, a Administração descontará, se houver, do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

16. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

16.1. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a Contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro.

16.2. Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago/recolhido pelo inadimplente aos cofres municipais, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

XII - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados, **preferencialmente**, na forma eletrônica através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto/SP disponível em: <https://compras.empro.com.br/> .

3.1. A impugnação e o pedido de esclarecimentos também poderão ser apresentados da seguinte forma:

a) presencialmente através de protocolo junto a Diretoria de Contratações Públicas (Av. Alberto Andaló, 3030, 2º andar, Centro);

b) encaminhada através de e-mail.

4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6. O Edital completo está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP <https://www.gov.br/pncp/pt-br> ; na Diretoria de Compras e Contratos, sita à Av. Alberto Andaló, 3030, 2º andar, Centro, em dias úteis e no horário comercial e, também, no Portal de Compras do Município, site: <https://compras.empro.com.br/> .

XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em



PREFEITURA DE RIO PRETO

contrário, pelo Pregoeiro.

3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e no Portal de Compras do Município <https://compras.empro.com.br/>.

11. A Prefeitura do Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, se reserva no direito de ANULAR ou REVOGAR, no todo ou em parte, a presente Licitação, de acordo com o estatuído no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais pertinentes da Legislação vigente.

12. Para dirimir dúvida ou controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.1. ANEXO I – Termo de Referência E Relação de locais e distribuição dos postos de trabalho

13.1. ANEXO II – E.T.P – Estudo Técnico Preliminar

13.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

13.4. ANEXO IV – Declarações;

13.5. ANEXO V – Modelo de Planilha;

13.6. ANEXO VI – Modelo de Proposta Financeira;

São José do Rio Preto, 26 de maio de 2026.

Eloisa Sestini da Cunha Pinheiro
Agente de Contratação/Pregoeira Designada

Wanderley Aparecido de Souza
Diretor de Contratações Públicas



PREFEITURA DE RIO PRETO

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

I – ESPECIFICAÇÕES

Item	Qtd.	Unid. Med.	Código	Descrição	Especificação
1	1	LOTE	00075611	LOTE - CONTRATAÇÃO DE POSTOS DE SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA OPERAÇÃO DOS POSTOS DE ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, ABRANGENDO: 50225 - 55 (CINQUENTA E CINCO) POSTOS DE ATENDIMENTO PRESENCIAL AO PÚBLICO NOS POSTOS DO POUPEMPO, GANHA TEMPO E POSTO DE ATENDIMENTO MOACIR DE ARAÚJO GÓES; 90949 10 (DEZ) POSTOS DE TELEATENDIMENTO (ATIVO E RECEPTIVO) POR MEIO DE CALL CENTER, COM ATENDIMENTO TELEFÔNICO E POR INTERNET. A CONTRATAÇÃO SERÁ REALIZADA EM LOTE ÚNICO, CONTEMPLANDO AMBOS OS SERVIÇOS, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.

I.1 – TERMO DE REFERENCIA ELABORADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA.

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de operação dos postos de atendimento presencial ao público (Poupatempo, Ganhatempo e Posto de Atendimento Moacir de Araújo Góes) e dos postos de teleatendimento (Call Center) da Secretaria da Fazenda do Município de São José do Rio Preto/SP.

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados para operação dos postos de atendimento da Secretaria Municipal da Fazenda de São José do Rio Preto, abrangendo:

- Atendimento presencial ao público nos postos do Poupatempo, Ganhatempo e Posto de Atendimento Moacir de Araújo Góes;
- Teleatendimento (ativo e receptivo) por meio de Call Center, com atendimento telefônico e por internet.

A contratação será realizada em lote único, contemplando ambos os serviços.

2. JUSTIFICATIVA



PREFEITURA DE RIO PRETO

Visa garantir o funcionamento eficiente e eficaz dos atendimentos presenciais ao público e de teleatendimento, de forma padronizada, com controle de qualidade e adequação às necessidades da Administração Pública Municipal. A terceirização da mão de obra proporciona maior agilidade, qualidade no atendimento e redução dos trâmites administrativos, possibilitando a substituição imediata de pessoal, além da disponibilização contínua de equipes treinadas.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada será responsável pela execução dos seguintes serviços (postos):

- Atendimento presencial ao público: recepção, triagem, digitação, digitalização, emissão, implantação, entrega de documentos, coleta de dados biométricos faciais e abertura de protocolos digitais e físicos, inscrições e consultas, entre outros;
- Teleatendimento: atendimento ativo e receptivo por telefone ou internet, prestação de informações, registro e encaminhamento de solicitações, pesquisas, atualização de dados, entre outros.

3.1 Operação dos Postos de Atendimento Presencial.

3.1.1. Detalhamento dos serviços a serem executados: serviços de recepção, informação, orientação e atendimento presencial ao público nos órgãos da administração direta/indireta e contratos/convênios firmados pelo Município, englobando: verificação de pré-requisitos necessários para a solicitação de serviços, triagem de documentos, emissão de senhas para o atendimento; digitação de dados, digitalização de documentos pesquisa de informações pertinentes, emissão, implantação e entrega de documentos; executar quaisquer outras atividades inerentes ao serviço, bem como realizar recolhimento de dados biométricos, como impressões digitais e reconhecimento facial para fins de autenticação e segurança em diversos sistemas e abertura de protocolos digitais e físicos.

3.1.2. Requisitos mínimos:

3.1.2.1. Ensino médio completo;

3.1.2.2. Idade de 18 anos ou mais;

3.1.2.3. Conhecimentos básicos de informática e digitação, especialmente no que concerne à utilização de sistemas operacionais e corporativos.

3.1.2.4. Perfil: habilidade no trato social; boa dicção, facilidade de comunicação, de boas relações interpessoais, disposição para o trabalho, desembaraço e simpatia.

3.1.2.5. Disponibilidade para trabalhar aos sábados;

3.1.2.6. Disponibilidade para alterar o local de trabalho entre os postos do Poupatempo São José do Rio Preto, Ganhatempo e Posto de Atendimento Moacir de Araújo Góes;

3.1. Operação dos Postos de Teleatendimento ativo e receptivo por Call Center, dividido em 02 (duas) turmas com turno de 06 (seis) horas diárias, de segunda a sábado.

3.1.1. Detalhamento dos serviços a serem executados:

a) Serviços de teleatendimento especializado por telefone ou internet à comunidade através de um Call Center.

b) Contatar contribuintes identificados pelo sistema informatizado por meio de ligações telefônicas.

c) Receber ligações telefônicas e mensagens online de contribuintes.

d) Informar aos contribuintes a existência de pendências fiscais e/ou financeiras com os diversos órgãos da Administração Pública direta ou indireta do município;

e) Orientar os contribuintes a comparecer nos respectivos órgãos credores, informando horários e dias de atendimento.

f) Demais serviços como agendamento, informações gerais e verificação de pré-requisitos necessários para a solicitação de serviços municipais e estaduais disponíveis na unidade de atendimento desta Prefeitura.



PREFEITURA DE RIO PRETO

3.1.2. Requisitos mínimos:

- a) Ensino médio completo;
- b) Idade de 18 anos ou mais;
- c) Conhecimentos básicos de informática e digitação, especialmente no que concerne à utilização de sistemas operacionais e corporativos.
- d) Perfil: habilidade no trato social; boa dicção, facilidade de comunicação, de boas relações interpessoais, disposição para o trabalho, desembaraço e simpatia.

3.1.3. Requisitos gerais:

- a) Prestar informações sobre a Prefeitura (todos os órgãos da Administração Municipal);
- b) Prestar informações sobre processos, débitos, pagamentos, assuntos, fiscalização, serviços prestados, serviços disponibilizados pela Prefeitura.
- c) Registrar solicitações de serviços, denúncias ou comunicados;
- d) Encaminhar para as áreas corretas;
- e) Consultar informações em banco de dados da Prefeitura;
- f) Efetuar pesquisas através do telefone;
- g) Cadastrar dados de entidades importantes para a Prefeitura;
- h) Disponibilizar mensagens para a comunidade a partir do telefone ou internet;
- i) Participar de chats para prestar informações sobre a Prefeitura e seus órgãos;
- j) Dar respostas às solicitações efetuadas pela comunidade.
- k) Executar quaisquer outras atividades inerentes ao serviço.
- l) Outras atividades afins.

3.1.4 Requisito para empresa: Visando melhor avaliar a estrutura do licitante solicitamos que os licitantes apresentem prospectos dos treinamentos básicos que serão ministrados para os contratados de acordo com a função de cada um. A SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA poderá fazer diligências/consultas no sentido de sanar dúvidas quanto ao atendimento das especificações relativas aos treinamentos ofertados.

4. QUADRO DE POSTOS DE TRABALHO SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

4.1. Quanto aos postos de atendimento ao público, seguem diretrizes:

4.1.2 A contratada deverá dimensionar a quantidade de funcionários para operação/funcionamento ininterrupto dos postos de atendimento, visando à realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade estabelecidos, nos seguintes termos:

	Horário de Atendimento Público	Horário de disponibilização do posto de trabalho pela contratada	Carga horária Semanal	
Poupatempo	Segunda a sexta-feira, das 9h às 17h; sábado das 9h às 13h	Segunda a sexta-feira, das 8h30min às 17h30min; sábado das 8h45min às 13h15min	44 horas / semana / posto	23
Ganhatempo	Segunda a sexta-feira, das 10h às 19h; sábado das 10h às 15h	Segunda a sexta-feira, das 9h30min às 19h10min; sábado das 9h30min às 15h10min	44 horas / semana / posto	28



PREFEITURA DE RIO PRETO

Posto de Atendimento Moacir Araújo Góes.	Segunda a sexta-feira, das 9h às 17h;	Segunda a sexta-feira, das 8h30min às 17h30min; sábado das 8h45min às 13h15min	44 horas / semana / posto	04
---	---------------------------------------	--	---------------------------	----

Total	55
--------------	-----------

4.1.3. Os preenchimentos dos postos de serviços de atendimento presencial ocorrerão a partir da data da emissão da ordem de serviço.

4.1.4. No período de almoço, de segunda a sexta-feira e no período de trabalho aos sábados a contratada deverá garantir o número mínimo de postos de atendimento presencial em operação /funcionamento, conforme discriminado nas tabelas abaixo, em cada uma das unidades. Vejamos:

Local prestação de serviço	Nº de postos a serem preenchidos a partir da emissão da Ordem Serviço.	Nº mínimo de postos em atendimento que a contratada deverá garantir em funcionamento			
		Segunda a sexta-feira, das 11h00 às 12hrs	Segunda a sexta-feira, das 12h00 às 13hrs	Segunda a sexta-feira, das 13h00 às 14hrs	Sábado, das 09h00 às 13h00
Poupatempo	23	14	14	15	23

Local prestação de serviço	Nº de postos a serem preenchidos a partir da emissão da Ordem Serviço.	Nº mínimo de postos em atendimento que a contratada deverá garantir em funcionamento		
		Segunda a sexta-feira, das 12h00 às 15hrs e das 15h30 às 18h20	Sábado das 9h30 às 11h30 e das 14h20 às 15h10	Sábado das 11h30 às 14h20
Ganhatempo	28	18	28	18

Local prestação de serviço	Nº de postos a serem preenchidos a partir da emissão da Ordem Serviço.	Nº mínimo de postos em atendimento que a contratada deverá garantir em funcionamento			
		Segunda a sexta-feira, das 11h00 às 12hrs	Segunda a sexta-feira, das 12h00 às 13hrs	Segunda a sexta-feira, das 13h00 às 14hrs	Sábado, das 09h00 às 13h00
Posto de Atendimento	4	3	3	4	4



**PREFEITURA DE
RIO PRETO**

Moacir de Araújo Góes.				
-----------------------------------	--	--	--	--

4.1.5. Considerando os horários de efetiva prestação dos serviços, eventuais períodos em que o posto ficar descoberto, será descontada da fatura mensal a quantidade de horas respectivas, tendo por base o quantitativo total de horas para os postos, sem prejuízo das demais implicações decorrentes do descumprimento contratual.

4.1.5.1 A definição do percentual da reserva técnica para toda e qualquer substituição, programada ou não, inclusive para horários de intervalo (refeição/descanso), fica sob a responsabilidade da Contratada, na apresentação da proposta e na operacionalização do Posto.

4.1.6. A contratada deverá estar preparada para atender a qualquer tempo ao quadro especificado neste Edital, visando à manutenção do padrão de qualidade no atendimento, sob pena de multa contratual pelo descumprimento.

4.2. Quanto aos postos de teleatendimento, seguem diretrizes:

4.2.1 A contratada deverá dimensionar a quantidade de funcionários para operação/funcionamento ininterrupto dos postos de teleatendimento, visando à realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade estabelecidos, nos seguintes termos:

Turnos	Nº de postos (Teleatendimento) a serem preenchidos a partir da emissão da Ordem de Serviço.		
	Dias Úteis	Sab	Dom/Fer
Turno 1 (das 08:00 às 14:00)	05	11 (das 08:00 às 13:00)	-
Turno 2 (das 11:00 às 17:00)	05		-
Total	10	10	-

	Horário de teleatendimento	Carga horária semanal	
Call Center	Segunda a sexta-feira, das 8h às 14h, 11h às 17h e sábado das 08h às 13h;	Máximo 36 horas / semana / posto	10

Total	10
--------------	-----------



PREFEITURA DE RIO PRETO

4.2.2 Os preenchimentos dos postos de serviços de teleatendimento ocorrerão a partir da data da emissão da ordem de serviço.

4.2.3. A definição do percentual da reserva técnica para toda e qualquer substituição, programada ou não, inclusive para horários de intervalo (refeição/descanso), fica sob a responsabilidade da Contratada, na apresentação da proposta e na operacionalização do Posto.

4.2.4 A contratada deverá estar preparada para atender a qualquer tempo ao quadro especificado neste Edital, visando à manutenção do padrão de qualidade no teleatendimento, sob pena de multa contratual pelo descumprimento.

4.2.5 Os colaboradores irão trabalhar nas dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA ou onde for designada por ela, na cidade de São José do Rio Preto/SP.

5.LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Quanto aos postos de atendimento ao público, os serviços serão executados nos seguintes locais:

5.1.1. Postos de Atendimento Presencial no Poupatempo São José do Rio Preto, situado na Rua Antonio de Godoy, 3033, Centro – São José do Rio Preto/SP. Horário de atendimento ao público: Segunda a sexta-feira, das 9h às 17h e sábado das 9h às 13h. Horário de disponibilização do posto de trabalho pela contratada: Segunda a sexta-feira, das 8h30min às 17h30min e sábado das 8h45min às 13h15min.

5.1.2. Postos de Atendimento Presencial no Ganhatempo, situada no Shopping Cidade Norte, na Av. Alfredo Antônio de Oliveira, 2.077, EUC-400, Jd. Planalto - São José do Rio Preto/SP. Horário de atendimento ao público: Segunda a sexta-feira, das 10h às 19h e sábado das 10h às 15h. Horário de disponibilização do posto de trabalho pela contratada: Segunda a sexta-feira, das 9h30min às 19h10min e sábado das 9h30min às 15h10min.

5.1.3. Posto de Atendimento Presencial Moacir de Araújo Goês, situada na Subprefeitura de Engenheiro Schmitt, na Rua Voluntários da Pátria nº350, Centro de Engenheiro Schmitt - São José do Rio Preto/SP. Horário de atendimento ao público: Segunda a sexta-feira, das 9h às 17h e sábado das 9h às 13h. Horário de disponibilização do posto de trabalho pela contratada: Segunda a sexta-feira, das 8h30min às 17h30min e sábado das 8h45min às 13h15min.

5.2. O horário/período de atendimento presencial ao público deverá ser observado rigorosamente pela Contratada, conforme consta neste edital e, para o seu perfeito cumprimento, a disponibilização dos postos de trabalho deve observar o dimensionamento de ocupantes necessários desde o início da operação do posto – no mínimo 15 minutos antes do horário oficial de abertura ao público, e até o seu fechamento – 10 minutos após o encerramento oficial de atendimento ao público, para a execução de todos os procedimentos necessários, como organização de materiais, equipamentos, etc.

5.3. Em caso de alteração do local e horário de prestação dos serviços, o novo endereço ou horário serão informados antecipadamente à Contratada para as adequações necessárias.

5.4 Quanto aos postos de teleatendimento, os serviços serão executados nos seguintes locais:

a) Postos de teleatendimento situado no prédio do Poupatempo São José do Rio Preto, Rua Antonio de Godoy, 3033, Centro – São José do Rio Preto/SP. Horário de teleatendimento: Segunda a sexta-feira, das 8h às 14h, 11h às 17h e sábado das 08h às 13h.

b) O horário/período de teleatendimento deverá ser observado rigorosamente pela Contratada, conforme consta deste edital e, para o seu perfeito cumprimento, a disponibilização dos postos de trabalho deve observar o dimensionamento de ocupantes necessários desde o início até o final da operação do posto.

c) Em caso de alteração do local e horário de prestação dos serviços, o novo endereço ou horário serão informados antecipadamente à Contratada para as adequações necessárias.

6.RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DOS EMPREGADOS



PREFEITURA DE RIO PRETO

6.1. A CONTRATADA ficará responsável pela execução dos serviços de recrutamento, seleção, contratação, treinamento e pelos procedimentos administrativos e operacionais referentes aos seus empregados.

6.2. A CONTRATADA deverá promover os treinamentos técnicos específicos, às suas expensas, de forma a capacitar os seus empregados adequadamente para a boa execução dos serviços internos e externos, sob orientação da CONTRATANTE;

6.3. Os profissionais contratados pela CONTRATADA deverão preencher todos os requisitos mínimos descritos neste termo de referência.

6.4. Os treinamentos serão de responsabilidade exclusiva da contratada e abrangem os custos da preparação e realização, sendo otimizados antes do início das atividades propriamente ditas, devendo abranger como conteúdo mínimo: relações interpessoais e manuseio de equipamentos e sistemas adotados e na ocorrência de alterações de procedimentos, legislação, sistemas operacionais ou deficiências constatadas na execução dos serviços, ficando reservado à CONTRATANTE, o direito de requerer a realização de treinamentos extraordinários, a cargo exclusivo da CONTRATADA e sem ônus adicional para o Município.

6.5. O(s) conteúdo(s) programático(s) do(s) treinamento(s) abrangerá(ão) todos os procedimentos, adotados e estabelecidos neste Termo e no contrato, pela CONTRATANTE.

6.6. Todos os funcionários deverão passar obrigatoriamente por um período de PRÁTICA E ADAPTAÇÃO, durante os 05 (cinco) primeiros dias do início das atividades, após a sua contratação, com posterior teste de avaliação aplicado pelo CONTRATANTE. E caso o candidato não seja aprovado, o CONTRATANTE comunicará imediatamente a CONTRATADA para que proceda a substituição.

6.7. A CONTRATANTE se reserva no direito de poder acompanhar e integrar os treinamentos realizados, como ainda, fará treinamentos para utilização do sistema, podendo indicar seus instrutores para realiza-los caso julgar necessário.

7.DA ATUALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

A CONTRATANTE poderá atualizar ou modificar os procedimentos ou instruções acerca da prestação dos serviços, no decorrer da vigência do contrato, conforme às exigências técnico-operacionais diagnosticadas no desenvolvimento dos trabalhos ou outro motivo implicativo da necessidade de mudança, sendo a CONTRATADA devidamente informada, de maneira expressa e com devida antecedência, para correspondente adequação aos procedimentos novos a serem adotados.

8.FORNECIMENTO DE UNIFORMES

8.1. Quanto aos uniformes dos postos de teleatendimento, A CONTRATADA deverá manter os seus empregados, devidamente uniformizados e obrigatoriamente portando crachás de identificação.

8.1.1 A CONTRATADA deverá no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato, apresentar protótipos de uniformes e crachás para aprovação da CONTRATANTE.

8.1.2 Os uniformes para o posto de teleatendimento deverá seguir as especificações e condições descritas neste Termo.

8.1.3 Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários no ato da contratação e substituídos a cada 18 meses. Além disso, os uniformes devem ser mantidos sempre em boas condições de uso e efetuado a troca sempre que necessário.

8.1.4 Quantidades e critérios de fornecimento:

a. O kit de uniforme masculino deverá ser composto no mínimo de:

i. 2 calças

ii. 5 camisas de manga curta



b. O kit de uniforme feminino deverá constar, no mínimo de:

- i. 2 calças
- ii. 5 blusas de manga curta

8.1.4 Substituição de uniformes

Qualquer peça que compõe o Kit deverá ser substituída pela Contratada, a qualquer tempo, a critério da contratante, sempre que estiver desgastada ou inadequada para o uso. Entende-se como inadequada para o uso a peça que apresentar:

- a) Manchas claras ou escuras permanentes, com danificação da cor original do tecido;
- b) Desgaste do tecido com esgarçamento e desfiado;
- c) Rasgos em partes do tecido, fora das áreas de costuras, cujo conserto só seria possível com a colocação de remendos;
- d) Tamanho incompatível com o usuário.

8.1.5. Especificação Técnica dos Uniformes:

Referência dos tecidos

a. Para a confecção da calça social feminina e social masculina:

- i. Composição: 100% poliéster (tolerância de + ou - 3%).
- ii. Cor de tecido referência: 19-3920 – Peacoat (azul marinho).

b. Para a confecção da blusa social feminina (manga curta):

- iii. Composição: 50% algodão / 50% poliéster.
- iv. Cor de tecido referência: 11-4800 TCX – Blanc de Blanc (branco).

c. Para confecção da camisa social masculina (manga curta):

- v. Composição: 50% algodão / 50% poliéster.
- vi. Cor de tecido referência: 11-4800 TCX – Blanc de Blanc (branco).

8.1.6 Compõe o uniforme a identificação do funcionário, que deverá ser feita por crachá com logotipo e nome da empresa, foto 3x4 e nome do funcionário, com fita e presilha.

8.1.7 Para todos os itens objetos desta Especificação Técnica dos Uniformes, detalhados acima, serão usadas cores em escalas padronizadas, referenciadas nos seguintes Pantones:

vii. 11-4800 TCX – Blanc de Blanc (branco)

viii. 19-3920 – Peacoat (azul marinho)

8.2. Quanto aos uniformes dos Postos de Atendimento Presenciais, A CONTRATADA deverá manter os seus empregados, devidamente uniformizados e obrigatoriamente portando crachás de identificação.

8.2.1 A CONTRATADA deverá no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato, apresentar protótipos de uniformes e crachás para aprovação da CONTRATANTE.

8.2.2 Os uniformes para os postos de atendimento deverão seguir as especificações e condições descritas neste Termo.

8.2.3 Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários no ato da contratação e substituídos a cada 18 meses. Além disso, os uniformes devem ser mantidos sempre em boas condições de uso e efetuado a troca sempre que necessário.

8.2.4 Quantidades e critérios de fornecimento:

8.2.5 O kit de uniforme masculino deverá ser composto no mínimo de:



PREFEITURA DE RIO PRETO

- a) 2 calças
- b) 4 camisas de manga curta
- c) 2 camisas de manga longa
- d) 2 gravatas
- e) 1 malha de lã

8.2.6 O kit de uniforme feminino deverá constar, no mínimo de:

- a) 1 saia
- b) 2 calças
- c) 4 blusas de manga curta
- d) 2 blusas de manga longa
- e) 2 lenços
- f) 1 malha de lã
- g) 3 jumpers (caso a funcionária engravidar)

8.2.7 Substituição de uniformes

Qualquer peça que compõe o Kit deverá ser substituída pela Contratada, a qualquer tempo, a critério da contratante, sempre que estiver desgastada ou inadequada para o uso:

8.2.8 Entende-se como inadequada para o uso a peça que apresentar:

- a) Manchas claras ou escuras permanentes, com danificação da cor original do tecido;
- b) Desgaste do tecido com esgarçamento e desfiado;
- c) Rasgos em partes do tecido, fora das áreas de costuras, cujo conserto só seria possível com a colocação de remendos;
- d) Tamanho incompatível com o usuário.

8.2.9 Especificação Técnica dos Uniformes

8.2.10 Referência dos tecidos

8.2.10.1 Para a confecção da saia social, calça social feminina, calça social masculina e jumper gestante (salopete):

- a) Composição: 100% poliéster (tolerância de + ou – 3%).
- b) Cor de tecido referência: 19-3920 – Peacoat (azul marinho).

8.2.10.2 Para a confecção da blusa social feminina (manga curta e manga longa)

- a) Composição: 50% algodão / 50% poliéster.
- b) Cor de tecido referência: 11-4800 TCX – Blanc de Blanc (branco).

8.2.10.3 Para confecção da camisa social masculina (manga curta e manga longa)

- a) Composição: 50% algodão / 50% poliéster.
- b) Cor de tecido referência: 11-4800 TCX – Blanc de Blanc (branco).

8.2.10.4 Para confecção da malha de lã – unissex

- a) Composição: 100% acrílica e antialérgica.
- b) Cor de tecido referência: Black 6 C (preto).

8.2.10.5 Para confecção de lenços

Deverá ser em Microfibra (100% poliéster), tarja com 5 cm de largura na cor azul marinho (19-3920 – Peacoat), formando um triângulo, com medidas laterais de 0,85 m e base 1,20 m. Os logotipos das



unidades de atendimentos presenciais deverão ser estampados ou em silk screen. O fundo será na cor branca (11-4800 TCX – Blanc de Blanc) (atendentes).

8.2.10.6 Para confecção das gravatas

Deverá ser em Microfibra (100% poliéster) na cor azul marinho (19-3920 – Peacoat) com listras na cor branca (11-4800 TCX – Blanc de Blanc) (atendentes) com os logotipos das unidades de atendimentos presenciais estampados ou em silk screen.

8.2.11 Compõe o uniforme a identificação do funcionário, que deverá ser feita por crachá com logotipo e nome da empresa, foto 3x4 e nome do funcionário, com fita e presilha.

8.1.7 Para todos os itens objetos desta Especificação Técnica dos Uniformes, detalhados acima, serão usadas cores em escalas padronizadas, referenciadas nos seguintes Pantones:

- a) 11-4800 TCX – Blanc de Blanc (branco)
- b) 19-3920 – Peacoat (azul marinho)
- c) Black 6 C (preto)

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Quanto aos postos de teleatendimento, os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do CONTRATANTE e do usuário/cliente do Município de São José do Rio Preto, sendo, entre outros, responsabilidade da CONTRATADA.

9.1.1 Constituem responsabilidade da contratada, sem prejuízo de outras previstas no edital e demais anexos:

9.1.2. Manter escritório preferencialmente em São José do Rio Preto/SP, para atendimento da contratante e de seus funcionários.

9.1.3. Assegurar a qualidade dos serviços executados, disponibilizando mão de obra devidamente qualificada e treinada para desenvolvimento das atividades previstas neste Termo de Referência, considerando as demandas e as habilidades exigidas para os serviços. O salário dos funcionários a serem contratados deverá respeitar os valores estabelecidos nas respectivas convenções/dissídios das categorias. O licitante deverá indicar o Sindicato escolhido, obrigatoriamente, na planilha analítica.

9.1.4. Deverá ser adotada a convenção do Sindicato da categoria para atribuir o valor do salário dos teleatendentes.

9.1.5. Comprovar a formação específica dos funcionários (de acordo com o exigido nos serviços contratados elencados neste edital), mediante apresentação de Certificado e/ou Diplomas e documentos expedidos por instituição devidamente habilitada e reconhecida.

9.1.6. Apresentar a relação nominal dos empregados em atividade, mencionando os respectivos endereços residenciais, comunicando qualquer alteração.

9.1.7. Apresentar atestado de antecedente criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações do Contratante.

9.1.8. Comunicar ao(s) fiscal(is) do contrato designado(s) pelo Contratante, no caso a Diretora de Atendimento ao Público, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a contratada deverá proceder conforme estabelecido neste documento.



PREFEITURA DE RIO PRETO

- 9.1.9. Realizar os serviços por meio de mão de obra em completas condições de apresentação pessoal, uniformizada e com crachá de identificação. A utilização do crachá de identificação é obrigatória desde o início da prestação de serviço.
- 9.1.10. Coordenar a execução dos serviços, em comum acordo com o CONTRATANTE, considerando-se a continuidade dos trabalhos e evitando interrupções ou paralisações dos serviços.
- 9.1.11. Prever e contratar toda a mão de obra necessária para garantir a operação contínua dos postos, dentro dos padrões desejados para atendimento dos serviços conforme previsto neste Termo de Referência, nos horários contratados e obedecidas às disposições da legislação vigente.
- 9.1.12. Atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- 9.1.13. Instruir o seu encarregado quanto à obrigação de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e demais normas técnicas.
- 9.1.14. Responsabilizar-se pelas despesas de todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da Contratante.
- 9.1.15. Fornecer obrigatoriamente os benefícios estabelecidos nas Convenções ou Dissídios Coletivos de trabalho vigente da categoria.
- 9.1.16. Exibir, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a comprovação de estar sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
- 9.1.17. Manter controle de frequência e pontualidade de seus funcionários sob o contrato.
- 9.1.18. As entradas e saídas dos funcionários relacionados no contrato deverão ser registradas através de Ponto Eletrônico Biométrico ou Ponto Eletrônico Facial, o qual deverá ser instalado pela CONTRATADA no posto de teleatendimento da CONTRATANTE.
- 9.1.19. Apresentar relação **(anexo I)** de todos os seus funcionários destinados à execução dos serviços para ciência por parte da Fiscalização. A lista deve conter: Nome completo, endereço, telefone, e-mail, data de nascimento, nº do RG e função.
- 9.1.20. Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados ao contratante ou a terceiros, por seus empregados em atividade nas dependências do contratante, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos da legislação vigente.
- 9.1.21. Observar o sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham a ter acesso seu preposto(s) ou funcionários alocados para prestação dos serviços.
- 9.1.22. Não divulgar interna ou externamente, nem fornecer dados e informações dos serviços realizados objeto do contrato, a menos que expressamente autorizado pela CONTRATANTE, observando quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham a ter acesso os prepostos ou mão-de-obra alocada para prestação dos serviços.
- 9.1.23. Cada funcionário da CONTRATADA deverá ter somente 01 (uma) matrícula nos cadastros e sistemas da CONTRATANTE cuja senha deve ser pessoal e intransferível. Quando um colaborador for desligado da CONTRATADA a CONTRATANTE deverá ser comunicada no máximo em até 24(vinte e quatro) horas, para que sua conta de acesso seja desativada.
- 9.1.24. a CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da(s)NF(s)/Fatura(s).
- 9.1.25. A realização dos descontos indicados não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta do não cumprimento ou execução dos serviços.
- 9.1.26. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas para a CONTRATANTE e apresentadas imediatamente.
- 9.1.27. A não apresentação das comprovações dos itens anteriores assegura a CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes, até a regularização das pendências.



PREFEITURA DE RIO PRETO

9.1.28. Não serão aceitos em hipótese alguma, acréscimos ou alterações nos valores contratados, bem como alterações nas Planilhas de Custos em função decorrentes de fatos previsíveis.

9.1.29. Acatar todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita Fiscalização.

9.1.30. Obedecer rigorosamente às condições do contrato.

9.1.31. Manter e cumprir, durante toda a vigência do contrato, as condições que a habilitaram à contratação com a administração pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

9.1.32. Impedir que seus funcionários:

a) Realizem qualquer tipo de jogo, venda de rifas e bilhetes, bem como a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza durante a execução dos serviços.

b) Permaneçam nas dependências do contratante, antes ou depois dos horários de trabalho.

c) Utilizem ou coloque em funcionamento máquinas ou aparelhos de propriedade da CONTRATANTE, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do responsável pela área.

d) Consumam ou guardem bebidas alcoólicas nas dependências do ambiente de trabalho.

e) Utilizem qualquer equipamento ou recurso cedido pelo contratante que não seja exclusivamente no cumprimento do objeto pactuado.

f) Utilizar equipamento eletrônico pessoal (celular, tablet e afins) durante o horário de trabalho;

g) Recebam qualquer estipêndio ou presente, em função da realização de seus trabalhos.

9.1.33. A contratada deverá obrigatoriamente indicar o sindicato, acordos e convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem a categoria, tanto no ato da contratação quanto durante a vigência do contrato.

9.1.34. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pelo bom e fiel cumprimento dos serviços contratados, devendo para isso, manter perfeito controle, coordenação e cerrada fiscalização sobre suas atividades e obrigações contratuais;

9.1.35. Obriga-se a CONTRATADA a manter direto e ininterrupto contato com a CONTRATANTE, por intermédio de telefone(s) e/ou e-mail(s), trazendo ao conhecimento da CONTRATANTE todas e quaisquer dificuldades que surgirem no decorrer do desenvolvimento dos trabalhos, a fim de serem sanadas, devendo informar no ato da assinatura do contrato, os números de telefone(s) ou de qualquer outro meio de comunicação disponibilizado pela mesma e que possibilite a agilidade no contato para atendimentos e demais comunicados;

9.1.36. A CONTRATADA e seus funcionários não poderão, sob hipótese alguma, ressaltados motivos de força maior e casos fortuitos e devidamente reconhecidos pela CONTRATANTE como tal, manter em seu poder, documentos por prazos superiores aos estabelecidos, sob pena de se sujeitar e suportar as sanções previstas em contrato;

9.1.37. Fica a CONTRATADA obrigada a afastar de seu quadro funcional, imediatamente, qualquer funcionário que faça ingerência de bebidas alcoólicas ou de qualquer outro tipo de drogas e/ou substâncias consideradas ilícitas, natural ou sintética e que, introduzida no organismo altere suas funções durante a jornada de trabalho, bem ainda, aqueles que faltarem com o devido e necessário respeito para com os usuários ou servidores da CONTRATANTE, ou ainda, que apresentarem motivos injustificáveis para não executarem os serviços contratados ou efetuados em desacordo com as normas estabelecidas e, também, àqueles que receberem gratificações indevidas de usuários, a qualquer título ou, ainda, por qualquer outro motivo, afrontar aos princípios norteadores da Administração Pública;

9.1.38. Deverá a CONTRATADA, consoante aos seus funcionários, observar os aspectos do acordo / convenção coletiva da categoria, respondendo também por todos os tributos incidentes, bem como encargos, taxas, impostos que incidirem sobre o contrato ou sobre os serviços objetos da presente



PREFEITURA DE RIO PRETO

contratação, que deverão ser recolhidos na forma e nos prazos previstos na legislação correspondente;

9.1.39. A CONTRATADA deverá ser a única empregadora de seu pessoal formalmente contratado, utilizando-se somente de funcionários devidamente registrados e apresentar à fiscalização da CONTRATANTE, cópias dos exames médicos admissionais, e periódicos (art. 168, CLT);

9.1.40. Informar a CONTRATANTE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, qualquer substituição em seu quadro de funcionários, exclusivamente utilizados na prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência, ainda que de forma temporária, os quais estarão igualmente enquadrados nos procedimentos do subitem anterior. O profissional deverá atender o perfil exigido pela CONTRATANTE e somente poderá substituir outro empregado, após receber os necessários treinamentos para o exercício de suas respectivas funções na empresa. Nos casos de substituição.

9.1.41. Fornecer aos seus empregados CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO, contendo foto, bem ainda com indicação da CONTRATADA, fardamento padronizado e utilização obrigatória durante a execução dos serviços;

9.1.42. Cumprir e fazer cumprir com todas as prescrições relativas às Leis do Trabalho, da Previdência Social, Sindicais e as correlatas em vigência;

9.1.43. Responsabilizar-se pela conduta e disciplina de seus empregados, exigindo dos mesmos, posturas éticas e adequadas, objetivando a máxima eficiência e eficácia na prestação dos serviços e no tratamento aos usuários da CONTRATANTE, de maneira a garantir a sua satisfação e, conseqüentemente, evitar reclamações acerca de indesejada prestação dos serviços;

9.1.44. Efetuar as substituições porventura solicitadas, de pessoal, motivadas pelo não atendimento às condições e exigências definidas neste Termo de Referência ou resultantes de desaprovação pelos Fiscais do Contrato;

9.1.45. Assumir integral responsabilidade civil, administrativa e penal, por quaisquer prejuízos pessoais e/ou materiais causados a CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus funcionários, sucessores ou prepostos, na execução dos objetos da presente licitação e contrato, quer subsidiariamente, quer solidariamente, respondendo assim por danos materiais ou físicos nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas as providências necessárias dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o dano, inclusive para a substituição de qualquer material que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

9.1.46. A licitante vencedora deverá manter Plano de Contingência, que garanta o funcionamento das atividades de teleatendimento no ambiente da CONTRATADA diante de situações adversas, como greve no sistema de transporte coletivo, faltas ou férias, devendo a CONTRATADA repor imediatamente o funcionário.

9.1.47. Cumprir os princípios, diretrizes, padrões e normas definidos pela CONTRATANTE;

9.1.48. Garantir atendimento de qualidade, com funcionários treinados, eficientes e apresentáveis;

9.1.49. Implementar campanhas motivacionais e ações no sentido de manter pessoal motivado para o desempenho de suas atividades.

9.1.50. Respeitar o direito autoral da CONTRATANTE, sobre todo o material desenvolvido e/ou implantado por força desta contratação, bem como sigilo aos dados, informações e regras de negócios envolvidos com os sistemas de informação e serviços prestados.

9.1.51. Respeitar o número de postos de teleatendimento, exigidos neste Termo de Referência.

9.1.52. Apresentar anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo de 30 dias, o cronograma de férias dos empregados envolvidos na contratação.

9.1.53. Obedecer às normas e procedimentos da CONTRATANTE.

9.1.54. Disponibilizar informações, esclarecimentos, arquivos ou relatórios, dentro dos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

9.1.55. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que tenha impacto na operação, para adoção das medidas cabíveis.



PREFEITURA DE RIO PRETO

- 9.1.56. Atender a todos os procedimentos internos adotados pela CONTRATANTE.
- 9.1.57. Executar os serviços seguindo rigorosamente às informações e orientações estabelecidas pela CONTRATANTE;
- 9.1.58. Guardar sigilo profissional, por si e por seus funcionários, sobre toda e qualquer informação que vier a ter conhecimento, em razão e virtude do desempenho da presente contratação;
- 9.1.59. Manter, durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.60. Aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE, cooperando e contribuindo com situações de verificação, inspeção, fiscalização, conferência, lavratura de apontamentos e registros e tarefas similares, quando determinados pela CONTRATANTE, por intermédio de seus FISCALIS DO CONTRATO;
- 9.1.61. Manter sempre os postos de trabalhos preenchidos, sob pena de descontos na medição e aplicação de penalidades.
- 9.1.62. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as sanções estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- 9.1.63. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, no âmbito da CONTRATANTE, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 9.1.64. A CONTRATADA é obrigada a adequar-se imediatamente nos casos de mudança nos horários de atendimento de qualquer um dos postos.
- 9.1.65. A CONTRATADA é obrigada a exigir que seus funcionários, após a finalização do trabalho do dia, entreguem os documentos recebidos ao supervisor funcionário da CONTRATANTE.
- 9.1.66. A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA o rodízio de funcionários entre os postos de teleatendimentos.
- 9.1.67. Os postos de teleatendimentos serão ocupados por funcionários da CONTRATADA sob a supervisão da CONTRATANTE.
- 9.1.68. Manter pelo menos um preposto em São José do Rio Preto/SP, in loco, para atendimento da contratante e de seus funcionários, para todas as unidades.
- 9.1.69. Instruir o seu preposto quanto à obrigação de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e demais normas técnicas.
- 9.1.70. Designar por escrito, em até 02 (dois) dias da assinatura do contrato, preposto(s) que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 9.1.71. A contratada deverá, durante todo o período de vigência do contrato, manter um preposto, a fim de representá-la administrativamente, conforme descrito no item específico deste Termo. Além de instruí-lo de para atender as exigências deste Termo de Referência.
- 9.1.72. A contratada deverá se responsabilizar pelos uniformes, documentação e equipamentos de uso pessoal utilizados pelos funcionários (NR17).
- 9.1.73. Cumprimento assíduo da NR17.

9.2 Quanto aos postos de atendimento presencial ao público, os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do CONTRATANTE e do usuário/cliente do Município de São José do Rio Preto, sendo, entre outros, responsabilidade da CONTRATADA.

9.2.1 Constituem responsabilidade da contratada, sem prejuízo de outras previstas no edital e demais anexos:

9.2.2 Manter pelo menos um preposto em São José do Rio Preto/SP, in loco, para atendimento da contratante e de seus funcionários, para todas as unidades.

9.2.3 Assegurar a qualidade dos serviços executados, disponibilizando mão de obra devidamente qualificada e treinada para desenvolvimento das atividades previstas neste Termo de Referência,



PREFEITURA DE RIO PRETO

considerando as demandas e as habilidades exigidas para os serviços. O salário dos funcionários a serem contratados deverá respeitar os valores estabelecidos nas respectivas convenções/dissídios das categorias. O licitante deverá indicar o Sindicato escolhido, obrigatoriamente, na planilha analítica.

9.2.4 Deverá ser adotada a convenção do Sindicato da categoria para atribuir o valor do salário dos atendentes.

9.2.5 Comprovar a formação específica dos funcionários (de acordo com o exigido nos serviços contratados elencados neste edital), mediante apresentação de Certificado e/ou Diplomas e documentos expedidos por instituição devidamente habilitada e reconhecida.

9.2.6 Apresentar a relação nominal dos empregados em atividade, mencionando os respectivos endereços residenciais, comunicando qualquer alteração.

9.2.7 Apresentar atestado de antecedente criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações do Contratante.

9.2.8 Comunicar ao(s) fiscal(is) do contrato designado(s) pelo Contratante, no caso a Diretora de Atendimento ao Público, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a contratada deverá proceder conforme descrito no item específico deste Termo.

9.2.9 Realizar os serviços por meio de mão de obra em completas condições de apresentação pessoal, uniformizada e com crachá de identificação. A utilização do crachá de identificação e uniformes são obrigatórias desde o início da prestação de serviço.

9.2.10 Coordenar a execução dos serviços, em comum acordo com o CONTRATANTE, considerando-se a continuidade dos trabalhos e evitando interrupções ou paralisações dos serviços.

9.2.11 Prever e contratar toda a mão de obra necessária para garantir a operação contínua dos postos, dentro dos padrões desejados para atendimento dos serviços conforme previsto neste Termo de Referência, nos horários contratados e obedecidas às disposições da legislação vigente.

9.2.12 Atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

9.2.13 Instruir o seu preposto quanto à obrigação de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e demais normas técnicas.

9.2.14 Responsabilizar-se pelas despesas de todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da Contratante.

9.2.15 Exibir, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estar sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

9.2.16 Designar por escrito, em até 02 (dois) dias da assinatura do contrato, preposto(s) que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

9.2.17 Manter controle de frequência e pontualidade de seus funcionários sob o contrato.

9.2.18 As entradas e saídas dos funcionários relacionados no contrato deverão ser registradas através de Ponto Eletrônico Biométrico ou Ponto Eletrônico Facial, o qual deverá ser instalado pela CONTRATADA nos postos de atendimento presencial da CONTRATANTE.

9.2.19 Apresentar relação de todos os seus funcionários destinados à execução dos serviços para ciência por parte da Fiscalização. A lista deve conter: Nome completo, endereço, telefone, e-mail, data de nascimento, nº do RG e função.

9.2.20 Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados ao contratante ou a terceiros, por seus empregados em atividade nas dependências do contratante, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

9.2.21 Observar o sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham a ter acesso seu preposto(s) ou funcionários alocados para prestação dos serviços.



PREFEITURA DE RIO PRETO

9.2.22 Não divulgar interna ou externamente, nem fornecer dados e informações dos serviços realizados objeto do contrato, a menos que expressamente autorizado pela CONTRATANTE, observando quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham a ter acesso os prepostos ou mão-de-obra alocada para prestação dos serviços.

9.2.23 Cada funcionário da CONTRATADA deverá ter somente 01 (uma) matrícula nos cadastros e sistemas da CONTRATANTE cuja senha deve ser pessoal e intransferível. Quando um colaborador for desligado da CONTRATADA a CONTRATANTE deverá ser comunicada no máximo em até 24(vinte e quatro) horas, para que sua conta de acesso seja desativada.

9.2.24 A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da(s) NF (s)/Fatura (s).

9.2.25 A realização dos descontos indicados neste Termo de Referência não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta do não cumprimento ou execução dos serviços.

9.2.26 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas para a CONTRATANTE e apresentadas imediatamente.

9.2.27 A não apresentação das comprovações dos itens anteriores assegura a CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes, até a regularização das pendências.

9.2.28 Não serão aceitos em hipótese alguma, acréscimos ou alterações nos valores contratados, bem como alterações nas Planilhas de Custos em função decorrentes de fatos previsíveis.

9.2.29 Acatar todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita Fiscalização.

9.2.30 Obedecer rigorosamente às condições do contrato.

9.2.31 Manter e cumprir, durante toda a vigência do contrato, as condições que a habilitaram à contratação com a administração pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

9.2.32 Impedir que seus funcionários:

9.2.33 Realizem qualquer tipo de jogo, venda de rifas e bilhetes, bem como a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza durante a execução dos serviços.

9.2.34 Permaneçam nas dependências do contratante, antes ou depois dos horários de trabalho.

9.2.35 Utilizem ou coloque em funcionamento máquinas ou aparelhos de propriedade da CONTRATANTE, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do responsável pela área.

9.2.36 Consumam ou guardem bebidas alcoólicas nas dependências do ambiente de trabalho.

9.2.37 Utilizem qualquer equipamento ou recurso cedido pelo contratante que não seja exclusivamente no cumprimento do objeto pactuado.

9.2.38 Utilizar equipamento eletrônico pessoal (celular, tablet e afins) durante o horário de trabalho;

9.2.39 Recebam qualquer estipêndio ou presente, em função da realização de seus trabalhos.

9.2.40 A contratada deverá obrigatoriamente fornecer os acordos e convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem a categoria, tanto no ato da contratação quanto durante a vigência do contrato.

9.2.41 A contratada deverá, durante todo o período de vigência do contrato, manter um preposto, a fim de representá-la administrativamente, conforme descrito neste Termo de Referência.

9.2.42 A contratada deverá instruir seu preposto conforme descrito neste Termo de Referência.

9.2.43 A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pelo bom e fiel cumprimento dos serviços contratados, devendo para isso, manter perfeito controle, coordenação e cerrada fiscalização sobre suas atividades e obrigações contratuais;

9.2.44 Obriga-se a CONTRATADA a manter direto e ininterrupto contato com a CONTRATANTE, por intermédio de telefone(s) e/ou e-mail(s), trazendo ao conhecimento da CONTRATANTE todas e quaisquer dificuldades que surgirem no decorrer do desenvolvimento dos trabalhos, a fim de serem



PREFEITURA DE RIO PRETO

sanadas, devendo informar no ato da assinatura do contrato, os números de telefone(s) ou de qualquer outro meio de comunicação disponibilizado pela mesma e que possibilite a agilidade no contato para atendimentos e demais comunicados;

9.2.45 A CONTRATADA e seus funcionários não poderão, sob hipótese alguma, ressaltados motivos de força maior e casos fortuitos e devidamente reconhecidos pela CONTRATANTE como tal, manter em seu poder, documentos por prazos superiores aos estabelecidos, sob pena de se sujeitar e suportar as sanções previstas em contrato;

9.2.46 Fica a CONTRATADA obrigada a afastar de seu quadro funcional, imediatamente, qualquer funcionário que faça ingestão de bebidas alcoólicas ou de qualquer outro tipo de drogas e/ou substâncias consideradas ilícitas, natural ou sintética e que, introduzida no organismo altere suas funções durante a jornada de trabalho, bem ainda, aqueles que faltarem com o devido e necessário respeito para com os usuários ou servidores da CONTRATANTE, ou ainda, que apresentarem motivos injustificáveis para não executarem os serviços contratados ou efetuados em desacordo com as normas estabelecidas e, também, àqueles que receberem gratificações indevidas de usuários, a qualquer título ou, ainda, por qualquer outro motivo, afrontar aos princípios norteadores da Administração Pública;

9.2.47 Deverá a CONTRATADA, consoante aos seus funcionários, observar os aspectos do acordo / convenção coletiva da categoria, respondendo também por todos os tributos incidentes, bem como encargos, taxas, impostos que incidirem sobre o contrato ou sobre os serviços objetos da presente contratação, que deverão ser recolhidos na forma e nos prazos previstos na legislação correspondente;

9.2.48 A CONTRATADA deverá ser a única empregadora de seu pessoal formalmente contratado, utilizando-se somente de funcionários devidamente registrados e apresentar à fiscalização da CONTRATANTE, cópias dos exames médicos admissionais, e periódicos (art. 168, CLT);

9.2.49 Informar a CONTRATANTE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, qualquer substituição em seu quadro de funcionários, exclusivamente utilizados na prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência, ainda que de forma temporária, os quais estarão igualmente enquadrados nos procedimentos do subitem anterior. O profissional deverá atender o perfil exigido pela CONTRATANTE e somente poderá substituir outro empregado, após receber os necessários treinamentos para o exercício de suas respectivas funções na empresa. Nos casos de substituição.

9.2.50 Fornecer aos seus empregados CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO, contendo foto, bem ainda com indicação da CONTRATADA, fardamento padronizado e utilização obrigatória durante a execução dos serviços;

9.2.51 Cumprir e fazer cumprir com todas as prescrições relativas às Leis do Trabalho, da Previdência Social, Sindicais e as correlatas em vigência;

9.2.52 Responsabilizar-se pela conduta e disciplina de seus empregados, exigindo dos mesmos, posturas éticas e adequadas, objetivando a máxima eficiência e eficácia na prestação dos serviços e no tratamento aos usuários da CONTRATANTE, de maneira a garantir a sua satisfação e, consequentemente, evitar reclamações acerca de indesejada prestação dos serviços;

9.2.53 Efetuar as substituições porventura solicitadas, de pessoal, motivadas pelo não atendimento às condições e exigências definidas neste Termo de Referência ou resultantes de desaprovação pelos Fiscais do Contrato;

9.2.54 Assumir integral responsabilidade civil, administrativa e penal, por quaisquer prejuízos pessoais e/ou materiais causados a CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus funcionários, sucessores ou prepostos, na execução dos objetos da presente licitação e contrato, quer subsidiariamente, quer solidariamente, respondendo assim por danos materiais ou físicos nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas as providências necessárias dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o dano, inclusive para a substituição de qualquer material que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;



PREFEITURA DE RIO PRETO

9.2.55 A licitante vencedora deverá manter Plano de Contingência, que garanta o funcionamento das atividades de atendimento no ambiente da CONTRATADA diante de situações adversas, como greve no sistema de transporte coletivo, faltas ou férias, devendo a CONTRATADA repor imediatamente o funcionário.

9.2.56 Cumprir os princípios, diretrizes, padrões e normas definidos pela CONTRATANTE;

9.2.57 Garantir a prestação dos serviços ao Cidadão, conforme padrão de atendimento Poupatempo;

9.2.58 Garantir atendimento de qualidade, com funcionários treinados, eficientes e apresentáveis;

9.2.59 Implementar campanhas motivacionais e ações no sentido de manter pessoal motivado para o desempenho de suas atividades.

9.2.60 Respeitar o direito autoral da CONTRATANTE, sobre todo o material desenvolvido e/ou implantado por força desta contratação, bem como sigilo aos dados, informações e regras de negócios envolvidos com os sistemas de informação e serviços prestados.

9.2.61 Respeitar o número de postos de atendimento, exigidos neste Termo de Referência.

9.2.62 Apresentar anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo de 30 dias a contar da data de solicitação, o cronograma de férias dos empregados envolvidos na contratação.

9.2.63 Obedecer às normas e procedimentos da CONTRATANTE.

9.2.64 Disponibilizar informações, esclarecimentos, arquivos ou relatórios, dentro dos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

9.2.65 Comunicar imediatamente a CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que tenha impacto na operação, para adoção das medidas cabíveis.

9.2.66 Atender a todos os procedimentos internos adotados pela CONTRATANTE.

9.2.67 Executar os serviços seguindo rigorosamente às informações e orientações estabelecidas pela CONTRATANTE;

9.2.68 Guardar sigilo profissional, por si e por seus funcionários, sobre toda e qualquer informação que vier a ter conhecimento, em razão e virtude do desempenho da presente contratação;

9.2.69 Manter, durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.70 Aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE, cooperando e contribuindo com situações de verificação, inspeção, fiscalização, conferência, lavratura de apontamentos e registros e tarefas similares, quando determinados pela CONTRATANTE, por intermédio de seus FISCALIS DO CONTRATO;

9.2.71 Manter sempre os postos de trabalhos preenchidos, sob pena de descontos na medição e aplicação de penalidades.

9.2.72 Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as sanções estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;

9.2.73 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, no âmbito da CONTRATANTE, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

9.2.74 A CONTRATADA é obrigada a adequar-se imediatamente nos casos de mudança nos horários de atendimento de qualquer um dos postos.

9.2.75 A CONTRATADA é obrigada a exigir que seus funcionários, após a finalização do trabalho do dia, entreguem os documentos recebidos ao supervisor da CONTRATANTE.

9.2.76 A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA o rodízio de funcionários entre os postos de atendimentos.

9.2.77 Os postos de atendimentos serão ocupados por funcionários da CONTRATADA sob a supervisão de funcionários da CONTRATANTE.

9.3. 1. A CONTRATADA é obrigada a comprovar obrigatoriamente o pagamento de auxílios, benefícios, prêmios e demais gratificações previstas em convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa a todos empregados envolvidos na prestação dos serviços.



9.3.1. Quanto a composição da planilha de custos, os valores relativos a prêmios e participação nos lucros dos colaboradores devem ser considerados como benefícios para fins de cálculo, registrando que esses benefícios não serão computados para efeito de eventual repactuação.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

10.1 Além daquelas resultantes da observância da Lei n.º 14.133/2021, são obrigações da Contratante:

10.2 permitir livre acesso dos empregados da contratada às suas dependências para execução dos serviços;

10.3 prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes necessários à execução dos serviços pela contratada;

10.4 colocar à disposição dos empregados da contratada, local para a guarda de pertences pessoais;

10.5 supervisionar a execução dos serviços e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;

10.6 realizar os pagamentos devidos, nos termos deste anexo.

11. ATRIBUIÇÕES DO PREPOSTO

11.1 A CONTRATADA deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter pelo menos um preposto *in loco*, a fim de representá-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar os colaboradores da empresa CONTRATADA, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço e telefone residencial e celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

11.2 A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

11.3 São atribuições do preposto, dentre outras: comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados; cumprir e fazer cumprir, por parte do colaborador da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do Ministério do Trabalho e Emprego, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato; reportar-se ao responsável pela Fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços; relatar ao responsável pela Fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada; realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados; encaminhar ao responsável pela Fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados; esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado; administrar todo e qualquer assunto relativo aos colaboradores da CONTRATADA, respondendo, perante o Ministério do Trabalho e Emprego, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

11.4 O preposto designado pela CONTRATADA deverá permanecer sempre *in loco* em alguma das unidades de atendimento presencial ao público ou na unidade de teleatendimento.

12. PLANO DE CONTINGÊNCIA

12.1 A CONTRATADA deverá apresentar até a assinatura do contrato, um Plano de Contingência que vise à continuidade ininterrupta dos serviços contratados nos casos de greve de funcionários ou quaisquer problemas operacionais dela ou de terceiros que porventura venham a comprometer os



PREFEITURA DE RIO PRETO

serviços, o qual fica sujeito à aprovação da CONTRATANTE. Para tal deverão ser descritas as ações para os casos mínimos de:

- a) Greve de funcionários;
- b) Greve do transporte coletivo;
- c) Dias seguidos de chuvas;
- d) Cobertura dos postos de teleatendimento e atendimentos presenciais.

12.2 O descritivo das ações deverá conter, no mínimo:

- a) Operacionalização de ações corretivas;
- b) Forma de mobilização de pessoal;
- c) Especialidade e procedência da mão de obra utilizada;
- d) Tipos de transportes e equipamentos utilizados e sua procedência;
- e) Jornada de trabalho e dimensionamento da equipe utilizada;

12.3 Cobertura dos postos de teleatendimento e postos de atendimentos presenciais em caso de ausências por:

- a) Falta;
- b) Férias;
- c) Licença Maternidade;
- d) Licença Paternidade;
- e) Licença Saúde;
- f) E demais causas de afastamento;

12.4 O Plano de Contingência aprovado pelo Fiscal e Gestor do Contrato deverá obrigatoriamente ser cumprido, caso haja necessidade.

13.DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços serão exercidos por representante previamente designado pelo contratante, o qual deverá observar a obrigatoriedade de elaborar, mensalmente, relatório de acompanhamento, constando a medição, a avaliação do desempenho da contratada e possíveis ocorrências relativas ao descumprimento de cláusulas contratuais, subsidiando o aceite e a efetivação do pagamento.

13.2. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da contratada, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultante de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação técnica necessária, não implicando corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

13.3 O contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:

13.4 Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada, efetivando avaliação periódica, sendo esta realizada pelo responsável pela execução física contratual;

13.5 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme, crachá, descritos neste memorial, e que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

13.6 Conferir mensalmente a medição dos serviços pelos valores contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinares previstas no contrato.

13.7 A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação



pertinente e aos serviços em execução, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

14. DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

14.1 As medições dos serviços serão mensais conforme proposta apresentada, contendo os quantitativos totais e mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados e os respectivos valores apurados.

14.2 As medições compreenderão o interregno de 30 (trinta) dias e deverão ser encaminhadas pela CONTRATADA à Fiscalização do contrato.

14.3 Até o quinto dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará fatura e relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados e os respectivos valores apurados;

14.3.1 Na hipótese de incorreção na fatura, ou valor diferente daquele apurado por medição, o CONTRATANTE solicitará a CONTRATADA, a retificação dos dados, objetivando a correção da nota fiscal/fatura;

14.4 O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços realizados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo CONTRATANTE por motivos imputáveis a CONTRATADA;

14.5 Caso haja irregularidade (na medição dos serviços prestados), a fiscalização devolverá a medição à CONTRATADA para ser refeita, objetivando o correto faturamento. Sendo aprovada a medição, a CONTRATADA poderá emitir as respectivas Notas Fiscais.

14.6 A realização dos descontos indicados no item anterior não prejudica a aplicação de sanções à contratada, por conta dos defeitos na prestação dos serviços.

14.7 Somente serão atestados os serviços efetivamente realizados.

14.8 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas contra a CONTRATANTE e apresentadas imediatamente.

14.9 A contratada deverá apresentar, para fim de consecução do pagamento pela CONTRATANTE, a nota fiscal/fatura e comprovante de:

14.9.1 Contribuição ao FGTS relativo ao período de execução e por tomador de serviço, apresentando o protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social; guia de recolhimento do FGTS, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou outro meio admitido de pagamento. Bem como, do recolhimento do ISSQN;

14.9.1.1 As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante), sendo compostas por:

a) Comprovante de recolhimento/declaração;

b) Relação de Tomadores / Obras - RET, contendo Relação de trabalhadores - RE.

14.9.1.2 A comprovação de recolhimento do ISSQN deverá estar referida ao município da prestação do serviço, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº. 116, de 31.07.03.

14.9.2 Contribuição ao INSS – apresentação da guia de recolhimento relativo ao período de execução dos serviços e que contenham os valores relativos aos recolhimentos da empresa e dos trabalhadores alocados nos postos da contratante.

14.9.3 Salário e férias, incluindo cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando todos os funcionários nominalmente com suas funções ou cargos, devendo constar também:

a) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

b) Descontos legais;



PREFEITURA DE RIO PRETO

- c) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- d) Totalização por rubrica e geral;
- e) Resumo geral consolidado da folha de pagamento e cópia dos holerites pagos.
- f) Verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão relocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, neste caso, cabe a contratada fornecer declaração.
- g) Demais benefícios de pagamento obrigatórios em virtude de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo.

14.9.3.1 Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:

- a) Nome e CNPJ do CONTRATANTE;
- b) Data de emissão do documento de cobrança;
- c) Número do documento de cobrança;
- d) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) da nota fiscal;
- e) Totalização dos valores e sua consolidação.

14.9.4 Comprovantes de regularidade fiscal da CONTRATADA (Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, Previdenciária, F.G.T.S, INSS, Federal, Estadual, Municipal, etc.).

14.10. A não apresentação das comprovações dos itens anteriores assegura ao contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

14.11 O pagamento será realizado mediante nota fiscal/fatura e medição dos serviços devidamente atestados pela fiscalização, mediante depósito em conta corrente da contratada, a critério da contratada.

14.12. A contratada encaminhará atestado de frequência juntamente com a planilha de medição mensal até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;

14.13. Uma vez entregue a documentação, não serão aceitos atestado de frequência avulsos. Neste caso, a empresa poderá protocolar, após o fechamento do faturamento, solicitação para entrega complementar dos atestados de frequência com a devida justificativa para análise e, em caso de deferimento, os mesmos serão lançados no próximo faturamento.

14.14. A fiscalização fará a conferência da medição, no prazo máximo de 5 dias úteis, contados do recebimento. A planilha corrigida será encaminhada, via e-mail, para a contratada.

14.15. A contratada terá o prazo de 24 horas para manifestar a concordância na planilha de medição corrigida ou apresentar o contraditório.

14.16. No caso de convenções ou acordos coletivos apresentados na proposta que prevejam o pagamento de prêmio/abono em função de assiduidade do funcionário, a contratada deverá apresentar, junto à medição mensal, a comprovação de que os funcionários ocupantes dos postos de trabalho efetivamente receberam o referido prêmio/abono.

14.16.1. Caso a comprovação do pagamento não seja apresentada no prazo estabelecido no **Item 14.12**, ou se o quantitativo de funcionários for diferente do que já foi pago na medição anterior, o valor do prêmio/abono será glosado na medição.

14.17 Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias contados do faturamento, nos termos do contrato.

14.18 A apresentação da nota fiscal/fatura com incorreções ensejará prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias consumidos nas correções.

14.19 Ocorrendo o pagamento após a data final do período de adimplemento da fatura, o valor a ser pago será atualizado financeiramente pelo índice IPCA, adotando-se o seguinte critério:

$$EM = N \times VP \times I$$

EM = encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela a ser paga;



PREFEITURA DE RIO PRETO

I = índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)$$

365

TX = percentual da taxa anual do IPCA.

14.20 A devolução de fatura não aprovada pelo Município, em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

14.21 O Município poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou parte, nos seguintes casos:

14.21.1 Execução defeituosa dos serviços:

14.21.2 Existência de qualquer débito para com o erário público:

14.21.3 Existência de débitos para com terceiros relacionados com os serviços contratados e que possam por em risco o seu bom andamento ou causar prejuízos materiais ou morais ao Município.

14.22 O pagamento da última medição ficará condicionado ao Recebimento Final dos Serviços e à comprovação, pela Contratada, do recolhimento dos encargos trabalhistas e Previdenciários decorrentes da prestação de serviços deste específico contrato.

15.GARANTIAS GERAIS DO SERVIÇO:

15.1 A CONTRATADA será responsável, em qualquer caso, por danos e prejuízos causados a pessoas em decorrência dos trabalhos de execução de serviços por que responda, correndo as suas expensas sem responsabilidades ou ônus algum para a CONTRATANTE, inclusive o ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos possam motivar.

15.1 A CONTRATANTE ficará isenta de quaisquer ônus, participação ou responsabilidade direta ou indireta, por danos e prejuízos à vida ou ao patrimônio público, causados por defeitos, falhas, deficiência ou impropriedades de ordem técnica verificados nos serviços contratados.

16.PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, e atualizações.

16.2 Não obstante o prazo estipulado na cláusula anterior, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação do extrato deste contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

16.3 A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços assim que a contratante emitir a ordem de serviço. A ORDEM DE SERVIÇO será emitida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, ou no próximo dia útil caso este coincida com sábado, domingo ou feriado.

16.4 Portanto, deverá a empresa vencedora do certame estar com o quadro de funcionários completo, bem como, apresentar Convenção, Dissídio ou Acordo Coletivo da Categoria com regulamentação de jornadas e turnos ininterruptos de revezamento de trabalho, escalas de revezamento relativas aos serviços contratados neste Edital, em até 5 (cinco) dias corridos antes do início das atividades de teleatendimento e postos de atendimentos presenciais de todos os serviços descritos.

17. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

17.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da CONTRATADA, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada são as estabelecidas neste Contrato.



PREFEITURA DE RIO PRETO

17.2. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada poderá ser objeto de cobrança de tarifas bancárias.

17.3. A CONTRATADA autoriza a Administração (CONTRATANTE), a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.4. A CONTRATADA autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

17.5. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- 17.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 17.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 17.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 17.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 17.5.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão os seguintes:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM

13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00 % (quatro por cento)		
Subtotal	24,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	31,82% (trinta e um vírgula oitenta e dois por cento)	32,03% (trinta e dois vírgula zero três por cento)	32,25% (trinta e dois vírgula vinte e cinco por cento)



PREFEITURA DE RIO PRETO

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

17.5.5.1. Os percentuais de provisionamento acima elencados poderão ser unilateralmente alterados pela CONTRATANTE caso sobrevenha legislação específica que leve a alteração de tais percentuais.

17.6. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die.

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

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

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

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

17.8.3. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

17.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

18.DA PROPOSTA

18.1 PLANILHA DE PREÇOS:

18.1.1 Prestação de serviços terceirizados de operação dos postos de teleatendimento da Secretaria Municipal da Fazenda

Prestação de serviços terceirizados de operação dos postos de teleatendimento da Secretaria Municipal da Fazenda	Quantidade de postos/mês (1)	Valor Unitário R\$ (2)	Valor Total Mensal 3=(1)x(2)	Valor Total 12 Meses 4 = (3)x(12)
Operação dos Postos de Teleatendimento	10			

18.1.2 Prestação de serviços terceirizados atendimento presencial ao público para a Secretaria Municipal da Fazenda



PREFEITURA DE RIO PRETO

Prestação de serviços terceirizados de operação dos postos de atendimento presencial da Secretaria Municipal da Fazenda	Quantidade de postos/mês (1)	Valor Unitário R\$ (2)	Valor Total Mensal 3=(1)x(2)	Valor Total 12 Meses 4 = (3)x(12)
Operação dos Postos de Atendimento Presencial	55			

18.2 Prazo de execução dos serviços de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data de emissão da Ordem de Serviço.

18.3 O valor total do contrato será de R\$__(valor numérico)__ (valor por extenso), sendo R\$__(valor numérico)__ (valor por extenso) o valor mensal estimado.

18.3.1 O valor do contrato corresponde a somatória dos dois tipos de posto, ou seja, deverá ser dado o valor para o lote.

18.4 Indicação da(s) entidade(s) de classe da categoria: _____

18.5 Declaração, sob as penas da lei, de que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência.

18.6 Declaração de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, uniformes, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Nelson Adriano Guiotti
Secretário Municipal da Fazenda

ANEXO I

ANEXO I – LISTA DE FUNCIONÁRIOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS
DADOS CADASTRAIS
Contratada:
CNPJ:
Endereço:
Cidade e UF:
Telefone e Fax:
e-mail:
Setor contratante:
Responsável pela Contratação:
Ramal do contratante:

Declaramos que os funcionários abaixo relacionados estão autorizados a exercer a(s) funções para as quais foram contratados, sendo profissional (ais) habilitado (s) e qualificado (s), conforme estabelece o contrato, bem como forma treinados nas normas e procedimentos constantes nas diretrizes que serão implantados postos de serviços de atendimento do Município de São José do Rio Preto/SP, inteiramente informatizados, objetivando concentrar nos espaços físicos, a prestação de diversos serviços públicos, propiciando ao cidadão, alto padrão de atendimento, com qualidade e eficiência; Declaramos também que nos comprometemos a atualizar toda a listagem e documentação de funcionários sempre que houver qualquer alteração.

Nome Completo	Nº IDENTIDADE	Data de Nascimento	Endereço Residencial	Telefone(s)	e-mail	Função



PREFEITURA DE RIO PRETO

--	--	--	--	--	--	--

Anexar à relação dos funcionários cópia:

- Ficha de registros dos funcionários (frente e verso)
- ASO- Atestado de Saúde Ocupacional
- Registro Geral -RG
- Ficha de entrega e treinamento de EPI
- Registro de treinamento, através de treinamento assinado pelo participante.

São José do Rio Preto, xx de xx de 2026.

(Nome, carimbo e assinatura do responsável com endereço da declarante e indicação do número de telefone para contato)

Cronograma de execução

Tarefa	Responsável	Dias															
		Inicial	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Assinatura do contrato	contratada e contratante	assinatura do contrato															
Indicar o preposto (cláusula 11.4 do TR)	contratante		2 dias														
Apresentar protótipos de crachás e uniforme para aprovação (cláusula 8 do TR)	contratante	5 dias corridos, contados da data de assinatura do contrato															
Apresentar escala (cláusula 16.4 do TR)	contratante							5 dias corridos antes do início das atividades									
Emitir a ordem de serviço (cláusula 16.3 do TR)	contratante	5º dia após a assinatura do contrato															
Período de prática e adaptação (cláusula 6.6 do TR)	contratante												5 dias corridos após do início das atividades				



**PREFEITURA DE
RIO PRETO**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. Objeto

A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de atendimento ao público, abrangendo a operação dos Postos Presenciais de Atendimento ao Público e dos Postos de Teleatendimento (Call Center) da Secretaria Municipal da Fazenda de São José do Rio Preto**, conforme condições, quantidades, exigências e especificações técnicas descritas no Termo de Referência.

A contratação compreenderá, em lote único, os seguintes serviços:

a) **Prestação de serviços de atendimento presencial ao público**, com fornecimento de mão de obra qualificada para atuação nas unidades da Secretaria da Fazenda localizadas:

- no Ganhatempo (Shopping Cidade Norte); e
- no Poupatempo de São José do Rio Preto; e
- no Posto de Atendimento Moacir de Araújo Góes.

b) **Prestação de serviços de atendimento remoto (teleatendimento)**, com fornecimento de mão de obra para operação do Call Center da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto, destinado ao atendimento telefônico e digital da população, conforme rotinas da Secretaria da Fazenda.

A execução dos serviços deverá observar as condições operacionais, padrões de qualidade, horários de funcionamento e demais requisitos definidos no Termo de Referência, visando garantir a eficiência, continuidade e padronização do atendimento ao contribuinte nos canais presenciais e remotos da Secretaria da Fazenda.

2. Informações básicas

2.1 Número da Solicitação de compras

530/2026.

2.2 Área requisitante

Diretoria de Atendimento ao Público.

2.3 Documentos em anexo

Planilha de custos e formação de preços - Unitário por posto;

Orçamentos obtidos por meio de pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores.

3. Previsão no Plano de Contratações Anual

Até a data de elaboração deste ETP ainda não foi elaborado o Plano de Contratações Anual - PCA no Município de São José do Rio Preto/SP.

4. Exposição da justificativa e necessidade da contratação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro – CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 – www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA DE RIO PRETO

A contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar visa garantir a continuidade e a eficiência do atendimento ao público promovido pela Secretaria Municipal da Fazenda de São José do Rio Preto, tanto nos **Postos de Atendimento Presencial**, quanto no **Posto de Teleatendimento (Call Center)**.

Tratam-se de serviços essenciais à operacionalização das políticas públicas de atendimento ao cidadão, que visam garantir o pleno acesso da população às informações e serviços tributários, fiscais e administrativos da Prefeitura como um todo, com presteza, padronização e qualidade. Tais serviços se enquadram como **serviços comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021, por serem rotineiramente prestados por diversas empresas do mercado, com especificações técnicas padronizadas e desempenho objetivamente mensurável.

A natureza dos serviços ora contratados, pela sua continuidade e vinculação ao horário regular de funcionamento dos equipamentos públicos em questão, inviabiliza a adoção de critérios de medição por resultados. Por esse motivo, a modalidade de **contratação por postos de trabalho** é a mais adequada, permitindo a alocação de pessoal de forma contínua e compatível com as rotinas administrativas da Secretaria.

No que tange ao **posto de teleatendimento (Call Center)**, a necessidade da contratação justifica-se pela crescente demanda da população por canais remotos de atendimento. O projeto visa à prestação de serviços especializados por meio de **teleatendimento via telefone ou internet**, promovendo agilidade no fluxo de informações e maior resolutividade nas demandas apresentadas pela comunidade. Tal serviço será monitorado por indicadores de desempenho e mecanismos de controle, de modo a assegurar sua qualidade e efetividade.

Cabe destacar que o setor de teleatendimento é marcado por **alta rotatividade de pessoal**, dada a intensidade das exigências e a dinâmica operacional do serviço. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada, mediante a terceirização da mão de obra, apresenta **vantagens operacionais e gerenciais significativas**, tais como:

- Redução das dificuldades iniciais de contratação de pessoal;
- Responsabilidade da empresa contratada pela qualificação e treinamento dos colaboradores;
- Melhoria da qualidade do serviço e padronização dos atendimentos;
- Maior agilidade na substituição de colaboradores ausentes ou desligados;
- Desoneração do ente público quanto aos trâmites administrativos e legais relacionados à contratação direta de servidores.

Dessa forma, a presente contratação se revela **necessária, vantajosa e compatível com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público**, conforme preconizados na Lei nº 14.133/2021, sendo indispensável para assegurar o funcionamento adequado e ininterrupto dos canais de atendimento da Secretaria Municipal da Fazenda.

Além disso, nossa sugestão da modalidade de licitação a ser adotada é o Pregão Eletrônico.

5. Requisitos da Contratação

A presente contratação exige que a empresa contratada disponibilize mão de obra qualificada para a execução dos serviços de atendimento presencial ao público e de teleatendimento (Call



Center) da Secretaria Municipal da Fazenda de São José do Rio Preto, assegurando a continuidade, a eficiência e a qualidade no atendimento ao público.

De forma geral, são requisitos básicos da contratação:

- Disponibilização de profissionais devidamente treinados para atuação nos postos de atendimento presencial ao público e no Call Center;
- Garantia de substituição imediata de colaboradores em caso de ausências, afastamentos ou quando solicitado;
- Observância das normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança no trabalho;
- Fornecimento de uniformes, crachás e materiais necessários para a execução dos serviços;
- Cumprimento dos horários de funcionamento estabelecidos para cada unidade de atendimento.

Os **requisitos técnicos e operacionais completos** para a execução dos serviços, bem como as **condições detalhadas de execução, fiscalização e penalidades**, encontram-se descritos no **Termo de Referência** que integra este processo licitatório.

5.1 Justificativa para a vedação à participação de empresas em consórcio

Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, é facultado à Administração Pública admitir ou não a participação de empresas em consórcio nas licitações, cabendo-lhe fundamentar tecnicamente sua decisão. Considerando a presente licitação, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de atendimento ao público e teleatendimento, entende-se inadequada a participação de empresas reunidas em consórcio, pelos motivos a seguir expostos.

A natureza do objeto exige a atuação de empresa com plena capacidade operacional, gerencial e administrativa própria, uma vez que os serviços terceirizados demandam padronização de condutas, controle de pessoal, gestão unificada de escalas, treinamentos, e atendimento a prazos e metas, o que pode ser comprometido em casos de responsabilidade compartilhada entre consorciadas. A gestão fragmentada, característica de consórcios, pode dificultar a responsabilização contratual, a interlocução com a Administração, o controle da execução contratual e o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados alocados nos postos de trabalho.

Ademais, não se trata de objeto de grande vulto ou alta complexidade técnica que justifique a formação de consórcios para diluir riscos ou reunir expertises complementares. Pelo contrário, trata-se de serviços rotineiros e contínuos, cuja execução pressupõe estrutura consolidada, experiência prévia e capacidade de mobilização rápida e autônoma, elementos normalmente já detidos por empresas individualmente constituídas e com atuação consolidada no setor.

Portanto, com o intuito de assegurar a conformidade com o padrão institucional vigente e de preservar a coerência normativa dos processos de contratação pública, reforçamos a vedação à participação de empresas em consórcio nesta licitação. A medida se alinha não apenas à orientação administrativa já consolidada, mas também ao princípio da isonomia, na medida em que impõe a todos os interessados as mesmas condições de participação, sem tratamento privilegiado a grupos empresariais formados ad hoc.



PREFEITURA DE RIO PRETO

Dessa forma, a vedação ora justificada está amparada legalmente pelo art. 15 da Lei nº 14.133/2021, encontra respaldo nas diretrizes internas do Município e se fundamenta em critérios técnicos, operacionais e administrativos que buscam garantir maior efetividade, controle e segurança na execução do contrato a ser firmado. Além do respaldo no interesse público e no princípio da eficiência administrativa, visando garantir maior segurança jurídica, facilidade de fiscalização contratual e efetividade na prestação dos serviços.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

A estimativa das quantidades de postos de trabalho a serem contratados foi realizada com base na análise da atual demanda de atendimento da Secretaria Municipal da Fazenda, considerando a necessidade de assegurar a eficiência e a continuidade dos serviços prestados à população.

As quantidades estimadas são as seguintes:

a) Postos de Atendimento Presencial ao Público:

- **23 (vinte e três) postos** de atendimento presencial no Poupatempo São José do Rio Preto, localizado na Rua Antônio de Godoy, nº 3.033, Centro – São José do Rio Preto/SP;
- **28 (vinte e oito) postos** de atendimento presencial na Prefeitura – Regional Norte, situada no Shopping Cidade Norte, na Avenida Alfredo Antônio de Oliveira, nº 2.077, EUC-400, Jardim Planalto – São José do Rio Preto/SP;
- **04 (quatro) postos** de atendimento presencial no Posto Moacir de Araújo Goés, localizado na Subprefeitura de Engenheiro Schmitt, na Rua Voluntários da Pátria, nº 350, Centro de Engenheiro Schmitt – São José do Rio Preto/SP.

b) Postos de Teleatendimento (Call Center):

- **10 (dez) postos** de teleatendimento para a operação do Call Center, localizado na Avenida Alberto Andaló, nº 3.030, 2º andar, Centro – São José do Rio Preto/SP.

As quantidades acima referidas foram fixadas de modo a atender às demandas atuais de atendimento da Secretaria da Fazenda, considerando ainda a necessidade de cobertura para eventuais ausências e afastamentos dos colaboradores, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços.

A quantidade estimada poderá ser ajustada durante a execução contratual, conforme disposto nas normas pertinentes, desde que observado o interesse público e os limites legais aplicáveis.

7. Estimativa do valor da contratação

Nos termos do §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de preços pode ser realizada com base em diversos parâmetros, os quais podem ser utilizados de forma combinada ou não, conforme a conveniência e a disponibilidade de dados. Entre os parâmetros previstos, destaca-se:



IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Optou-se pela adoção do parâmetro previsto no inciso IV supracitado, realizando-se **pesquisa direta junto a fornecedores que já prestaram ou ainda prestam serviços similares ao Município.**

Com o intuito de mitigar eventuais distorções decorrentes de preços fora da média de mercado — sejam eles excessivamente elevados ou subestimados — **adotou-se o menor orçamento** como critério mais adequado para refletir a estimativa de preços, em conformidade com o princípio da economicidade e da razoabilidade administrativa.

A metodologia adotada assegura que a estimativa de valor atenda ao interesse público e represente com maior fidelidade a realidade de mercado aplicável ao objeto pretendido, servindo de base adequada para a fase de planejamento da contratação.

Desta forma, para fins de estimativa do valor da contratação, foi realizada pesquisa direta com fornecedores que já prestaram serviços semelhantes ao Município. Os valores obtidos apresentaram variação não tão significativa entre si, razão pela qual optou-se pela utilização do menor orçamento como parâmetro mais adequado para representar a estimativa, por ser estatisticamente menos sensível a distorções causadas por valores extremos.

Em anexo ao processo segue a memória de cálculo.

8. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado para a presente contratação considerou o atendimento às diretrizes do governo municipal, que priorizam a modernização e a eficiência na prestação dos serviços públicos.

Dessa forma, a terceirização da mão de obra para a operação dos postos de atendimento presencial e do Call Center da Secretaria da Fazenda se apresenta como a solução mais viável e eficiente, diante das seguintes **vantagens técnicas**:

- **Rapidez na implementação dos serviços**, com a imediata disponibilização de profissionais treinados e capacitados pela empresa contratada;
- **Flexibilidade de gestão de pessoal**, possibilitando substituições rápidas e adequações conforme a variação da demanda de atendimento;
- **Especialização e qualificação da mão de obra**, uma vez que a empresa contratada é responsável pela seleção, treinamento e capacitação dos colaboradores;
- **Padronização e melhoria contínua da qualidade do atendimento**, por meio de treinamento focado nos protocolos da Secretaria da Fazenda e monitoramento de desempenho;
- **Redução de encargos administrativos** para a Administração, que não precisará realizar diretamente processos de recrutamento, seleção, treinamento, gestão e desligamento de servidores.



Em contraposição, a opção pela execução dos serviços diretamente por servidores públicos apresenta **desvantagens relevantes**, como:

- **Prazo incompatível** para a realização de concurso público e posse de novos servidores, considerando as necessidades imediatas de atendimento;
- **Rigidez na gestão de pessoal**, com maiores dificuldades para adequar o quadro de servidores a eventuais oscilações de demanda ou substituições rápidas;
- **Custo elevado e permanente**, uma vez que a contratação de servidores implica em despesas continuadas, com obrigações trabalhistas e previdenciárias de longo prazo;
- **Maior burocracia e complexidade administrativa** para processos de movimentação de pessoal, treinamento, avaliação e eventual desligamento.

Além disso, em pesquisa preliminar junto a empresas especializadas em terceirização de serviços de atendimento ao público e teleatendimento, constatou-se que o mercado dispõe de ampla oferta de empresas qualificadas para prestar os serviços objeto desta licitação, reforçando a viabilidade da terceirização e a expectativa de obtenção de propostas vantajosas para a Administração Pública.

Assim, com base na realidade administrativa, no levantamento de mercado e nas diretrizes de gestão, a solução pela terceirização dos serviços mostra-se a alternativa mais adequada, eficiente e vantajosa para a Secretaria Municipal da Fazenda.

9. Justificativa para parcelamento

Nos termos do art. 18, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve motivar a decisão sobre o parcelamento ou não do objeto da contratação, com vistas a buscar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Após análise técnica das características dos serviços a serem contratados, concluiu-se pela **não realização do parcelamento do objeto**, optando-se pela formação de **lote único**, com a contratação conjunta dos serviços de atendimento presencial e de teleatendimento (Call Center).

A decisão de **não parcelar** fundamenta-se nas seguintes razões:

- **Unidade de Gestão:** A operação dos atendimentos presenciais e remotos está diretamente interligada às rotinas de atendimento ao contribuinte da Secretaria da Fazenda, exigindo **padronização de procedimentos, integração de informações e uniformização do atendimento ao público**. A fragmentação da contratação poderia comprometer essa padronização e gerar inconsistências no atendimento.
- **Racionalização Administrativa:** A gestão de um único contrato facilita a fiscalização, o acompanhamento de desempenho e a aplicação de sanções contratuais, promovendo maior eficiência na administração e reduzindo os custos indiretos de gestão contratual.
- **Economia de Escala:** A concentração da contratação em um único lote favorece a obtenção de propostas mais vantajosas, decorrentes da economia de escala, tanto para a Administração quanto para os licitantes, que podem otimizar recursos humanos e materiais.
- **Minimização de Riscos:** A contratação de prestadores distintos para atividades complementares poderia acarretar conflitos de atribuições, dificuldades de comunicação e sobreposição ou lacunas de responsabilidades, colocando em risco a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.



- **Convergência dos Perfis Profissionais:** Tanto para o atendimento presencial quanto para o teleatendimento, o perfil dos profissionais requer habilidades semelhantes, como domínio de informações tributárias, capacidade de comunicação, atendimento ao público e conhecimentos básicos de informática, permitindo que um mesmo planejamento de treinamento e capacitação atenda ambos os serviços.

Assim, considerando a natureza dos serviços, a necessidade de integração operacional, a busca pela economicidade e a eficiência administrativa, optou-se pela **contratação em lote único**, medida que melhor atende ao interesse público e aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

10. Contratações correlatas/interdependentes

Não há a identificação da existência ou necessidade de realização de outras contratações, correlatas ou interdependentes, que venham a influenciar na contratação que se pretende realizar.

11. Impactos ambientais

Não se aplica, tendo em vista que não há impacto ambiental nesta contratação.

12. Providências prévias ao contrato

Os servidores da Secretaria Municipal da Fazenda já estão qualificados para fazer a gestão e fiscalização da contratação pretendida.

13. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra terceirizada**, por meio de **lote único**, visando à operacionalização de dois tipos de atendimento da Secretaria Municipal da Fazenda de São José do Rio Preto:

I – Atendimento Presencial ao Público: Serão alocados profissionais capacitados para prestar atendimento direto aos contribuintes, fornecendo informações, orientações, emissão de documentos e recepção de demandas nas unidades físicas da Secretaria da Fazenda localizadas:

- No Ganhatempo (Shopping Cidade Norte);
- No Poupatempo de São José do Rio Preto; e
- No Posto de Atendimento Moacir de Araújo Góes.

Esses postos são fundamentais para a descentralização do atendimento, garantindo acesso aos serviços por parte da população que necessita do atendimento presencial, inclusive cidadãos em situação de vulnerabilidade ou com limitações no uso de meios digitais.

II – Atendimento Remoto via Call Center: Compreende a alocação de profissionais para realização do atendimento ao público de forma remota, por meio de telefone e canais digitais (e-mail, chat, entre outros), com o objetivo de oferecer suporte, esclarecer dúvidas, prestar informações tributárias e orientar sobre os serviços disponíveis pela Secretaria da Fazenda.

O Call Center é um canal estratégico de comunicação entre o cidadão e a Administração Pública, com alto volume de demanda, exigindo constante controle de qualidade, prontidão na resposta e gestão dinâmica da equipe. A atuação será monitorada com o uso de indicadores de desempenho previamente definidos, assegurando a efetividade da prestação do serviço.



A **integração dos serviços em um único lote contratual** permite **ganhos operacionais, uniformidade no gerenciamento da mão de obra, padronização de treinamentos e atendimento, além de maior economicidade na gestão do contrato.**

A solução escolhida também contempla:

- Supervisão técnica por parte da contratada;
- Substituição imediata de colaboradores ausentes;
- Fornecimento de uniformes e materiais necessários à execução das atividades;
- Atendimento às normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança no trabalho.

Ademais, a contratação observará as disposições da Lei nº 14.133/2021, os princípios da Administração Pública e as normas pertinentes à terceirização de serviços, conforme orientações do Tribunal de Contas e da legislação trabalhista vigente.

13.1. Análise de Riscos

A execução da contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar está sujeita a alguns riscos que podem comprometer a eficiência dos serviços prestados à população. A identificação prévia desses riscos e a previsão de medidas de mitigação são fundamentais para assegurar a continuidade, a qualidade e a economicidade da prestação dos serviços.

Abaixo estão relacionados os principais riscos identificados:

a) Riscos Relacionados à Execução Contratual:

- **Ausência de colaboradores ou alta rotatividade de pessoal:** Pode comprometer a continuidade dos atendimentos e gerar transtornos à população.
 - o *Mitigação:* Previsão contratual de obrigatoriedade de substituição imediata dos colaboradores ausentes ou desligados, sem prejuízo da prestação dos serviços.
- **Desempenho inadequado dos profissionais terceirizados:** Atendimento abaixo dos padrões exigidos pode prejudicar a imagem da Administração e a qualidade do serviço público.
 - o *Mitigação:* Definição de indicadores de desempenho e metas de qualidade no Termo de Referência e Contrato, com possibilidade de aplicação de penalidades contratuais.
- **Descumprimento de obrigações trabalhistas pela contratada:** Pode gerar passivos para a Administração em casos de ações trabalhistas.
 - o *Mitigação:* Exigência de comprovação periódica de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, bem como retenção de valores para garantia de encargos sociais, conforme a legislação vigente.

b) Riscos Relacionados à Gestão do Contrato:

- **Falta de fiscalização adequada:** A ausência de acompanhamento técnico e gerencial adequado pode permitir falhas ou omissões na execução dos serviços.
 - o *Mitigação:* Designação formal de fiscais de contrato, com capacitação adequada para o exercício das atribuições de fiscalização e controle.

c) Riscos Relacionados ao Planejamento:



- **Mudanças no volume de demanda de atendimento:** Oscilações imprevistas na procura pelos serviços podem impactar o dimensionamento dos postos contratados.
 - o *Mitigação:* Previsão de mecanismos de revisão contratual e flexibilidade para ajustes dentro dos limites legais permitidos.

d) Riscos de Mercado:

- **Baixa competitividade no certame licitatório:** Eventual número reduzido de propostas pode impactar a obtenção da proposta mais vantajosa.
 - o *Mitigação:* Divulgação ampla do edital de licitação, elaboração de edital com critérios objetivos e participação ativa da comissão de contratação.

14. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Após a análise dos elementos técnicos, operacionais e de mercado constantes neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é **adequada, necessária e vantajosa** para o atendimento das demandas da Secretaria Municipal da Fazenda de São José do Rio Preto.

A solução escolhida — contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de atendimento presencial ao público e teleatendimento (Call Center), em lote único — revela-se como a alternativa mais compatível com o interesse público, considerando:

- A necessidade de continuidade, eficiência e padronização dos atendimentos à população;
- A ausência de previsão de concurso público em tempo hábil para suprir a demanda com servidores efetivos;
- As vantagens técnicas e operacionais da terceirização em relação à execução direta por servidores públicos;
- A existência de oferta de mercado suficiente para atender às especificações exigidas, garantindo ampla competitividade no certame;
- A possibilidade de mitigação dos riscos identificados mediante medidas de gestão e fiscalização contratual.

A contratação contribuirá para a modernização dos serviços públicos, a otimização dos recursos administrativos e a melhoria da qualidade do atendimento prestado ao cidadão, alinhando-se às diretrizes de eficiência e economicidade previstas na legislação vigente.

Diante do exposto, manifesta-se favoravelmente à continuidade do procedimento para a realização da **licitação por meio de pregão eletrônico**, nos moldes propostos neste Estudo Técnico Preliminar e conforme especificações constantes do Termo de Referência.

15. Benefícios esperados (resultados pretendidos)

A contratação pretendida visa atender às necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda de São José do Rio Preto, proporcionando uma série de benefícios à Administração Pública e à população usuária dos serviços, dentre os quais se destacam:



- **Melhoria da eficiência no atendimento ao público**, tanto presencial quanto remoto, com a disponibilização de profissionais capacitados, treinados e aptos a atender com presteza, cortesia e qualidade técnica;
- **Padronização dos serviços prestados**, assegurando uniformidade nas informações e nos procedimentos adotados nos diversos canais de atendimento da Secretaria da Fazenda;
- **Garantia da continuidade e da disponibilidade dos serviços**, reduzindo riscos de interrupções no atendimento em função de ausências ou desligamentos de colaboradores, mediante cláusulas específicas de substituição imediata;
- **Agilidade na implementação e ajuste da equipe de atendimento**, permitindo adaptações rápidas em casos de aumento ou redução de demanda, conforme a dinâmica das necessidades públicas;
- **Otimização da gestão administrativa**, reduzindo a carga de atividades relacionadas ao recrutamento, seleção, treinamento e desligamento de pessoal, transferindo tais responsabilidades para a empresa contratada;
- **Aprimoramento da qualidade dos serviços**, com a utilização de indicadores de desempenho, metas e mecanismos de monitoramento e avaliação contínua dos atendimentos realizados;
- **Atendimento às diretrizes de modernização administrativa e de melhoria dos serviços públicos**, em consonância com os princípios da eficiência e economicidade previstos na legislação vigente.

Com a execução adequada da contratação, espera-se alcançar **maior satisfação dos usuários, redução de filas e tempo de espera, elevação dos índices de resolutividade no primeiro contato e fortalecimento da imagem institucional da Administração Pública Municipal.**

16. Responsáveis pela elaboração do ETP

Rafaela Nogueira Ferreira – Gabinete da Secretaria Municipal da Fazenda.

17. Conclusão

Considerando o atendimento às diretrizes de modernização administrativa e de melhoria dos serviços públicos, bem como a necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência do atendimento prestado pela Secretaria Municipal da Fazenda, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços terceirizados de atendimento presencial ao público e de teleatendimento (Call Center) é a solução mais adequada, necessária e vantajosa para o interesse público.

A análise técnica realizada neste Estudo Técnico Preliminar demonstra que:

- A terceirização dos serviços representa a alternativa mais eficiente diante da inexistência de previsão de concurso público em tempo hábil;
- O objeto da contratação foi claramente definido e não foi parcelado, em razão da necessidade de integração operacional e gestão unificada;
- A solução é plenamente viável no mercado, com ampla oferta de empresas qualificadas para execução dos serviços;
- Os riscos foram devidamente identificados, com previsão de medidas de mitigação no Termo de Referência e no futuro contrato;



PREFEITURA DE RIO PRETO

- Os benefícios esperados justificam plenamente a realização da contratação, promovendo ganhos de eficiência, qualidade, economicidade e melhor atendimento ao cidadão.

Dessa forma, **ratifica-se a adequação da contratação proposta** e recomenda-se a continuidade dos trâmites para a instauração do procedimento licitatório, em conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021.

Nelson Adriano Guiotti
Secretário Municipal da Fazenda



PREFEITURA DE
RIO PRETO

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2026

Contrato n.º _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO E A EMPRESA

O presente contrato é firmado entre o **Município de São José do Rio Preto**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob n.º 46.588.950/0001-80, doravante denominado “CONTRATANTE”, neste ato representado por seu Secretário Municipal de _____, _____, conforme delegação contida no art. 1º do Decreto n. **20.068 de 08/01/2025** e a Empresa _____, estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, na Rua _____, n.º _____, telefone n.º (...) _____, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º _____, doravante denominada “CONTRATADA”, neste ato representada por - _____, portador do CPF n.º _____, credenciado em sua proposta, que fica apensa ao presente termo, fazendo parte integrante do processo acima citado.

As partes assim identificadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração reger-se-á pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e o Decreto Municipal n.º 19.414/2023, tanto quanto pelas cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA ATENDIMENTO PRESENCIAL AO PÚBLICO (POUPATEMPO, GANHA TEMPO E POSTO DE ATENDIMENTO MOACIR DE ARAÚJO GÓES) E DOS POSTOS DE TELEATENDIMENTO (CALL CENTER) DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação:

Item	Qtde (A)	Unidade	Código	Descrição	Valor Unitário (MENSAL) do posto de trabalho R\$ (B)	Valor Total do Posto de Trabalho PARA 12 (DOZE) MESES R\$ (B x 12)=C	Valor Total dos Postos de Trabalho para 12 meses R\$ (Cx A)=D
1	55	POSTOS	50225	SERVIÇO DE ATENDENTE			



PREFEITURA DE RIO PRETO

2	10	POSTOS	90949	SERVIÇO DE TELEATENDIMENTO			
VALOR TOTAL DOS POSTOS DE TRABALHO: R\$ _____ (_____)							

- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta da CONTRATADA;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a) , prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com A CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que A CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando A CONTRATADA tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([ART. 92, IV, VII E](#))

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ ().

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima (item 5.1) é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos aA CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. Até o quinto dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará fatura e relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados e os respectivos valores apurados;

6.1.1- Na hipótese de incorreção na fatura, ou valor diferente daquele apurado por medição, o CONTRATANTE solicitará a CONTRATADA, a retificação dos dados, objetivando a correção da nota fiscal/fatura;

6.1.2- O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços realizados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo CONTRATANTE por motivos imputáveis a CONTRATADA;

6.1.3- A realização dos descontos indicados no item 6.1.2 não prejudica a aplicação de sanções a CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

6.1.4- Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização emitirá o Atestado de Recebimento dos Serviços, comunicando a CONTRATADA.

6.1.5- As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE.

6.2- As notas fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva DARF, emitida em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 2.110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022, bem como dos comprovantes de regularidade fiscal da CONTRATADA (Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, Previdenciária, F.G.T.S, INSS, Federal, Estadual, Municipal, etc.).

6.3- Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, bem como do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

6.4- As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante), sendo compostas por:

a) Comprovante de recolhimento/declaração;

b) Relação de Tomadores / Obras - RET, contendo Relação de trabalhadores - RE.



PREFEITURA DE RIO PRETO

6.5- A comprovação de recolhimento do ISSQN deverá estar referida ao município da prestação do serviço, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº. 116, de 31.07.03.

6.6. Fica cientificada a contratada, de que, no ato do pagamento, a Secretaria Municipal da Fazenda, através do setor competente, se for o caso, fará a retenção das faturas dos credores nas situações que se enquadrem nas seguintes situações, naquilo que couber:

a) contribuição previdenciário para o INSS: art. 31 da Lei Federal nº 8.212/1991 e art. 110 da IN RFB nº 2.110/2002;

b) imposto sobre os serviços de qualquer natureza: art. 53 da Lei Complementar Municipal nº 178/2003; e

c) imposto sobre a renda e proventos de qualquer natureza: art. 2º-A da IN RFB nº 1.234/2012.

6.7- Quando da apresentação da nota fiscal, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE cópia da:

6.7.1- Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados alocados à prestação dos serviços no CONTRATANTE informando e apresentando:

a) Nome dos segurados;

b) Cargo ou função;

c) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

d) Descontos legais;

e) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

f) Totalização por rubrica e geral;

g) Resumo geral consolidado da folha de pagamento e cópia dos holerites pagos;

6.7.2- Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:

a) Nome e CNPJ do CONTRATANTE;

b) Data de emissão do documento de cobrança;

c) Número do documento de cobrança;

d) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) da nota fiscal;

e) Totalização dos valores e sua consolidação.

6.8- Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA preferencialmente em agência da Caixa Econômica Federal ou do Banco do Brasil S/A, a critério do licitante, sendo que a exigibilidade fica estabelecida em até 30 (trinta) dias contados do faturamento, nos termos deste contrato.

6.8.1- A apresentação da nota fiscal/fatura com incorreções ensejará prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias consumidos nas correções.

6.9- Ocorrendo o pagamento após a data final do período de adimplemento da fatura, o valor a ser pago será atualizado financeiramente pelo índice IPCA, adotando-se o seguinte critério:

$$EM = N \times VP \times I$$

EM = encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela a ser paga;

I = índice de compensação financeira, assim apurado:



$$I = (TX/100)$$

365

TX = percentual da taxa anual do IPCA.

6.10 - A devolução de fatura não aprovada pelo Município, em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

6.11 - O Município poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou parte, nos seguintes casos:

6.11.1 - Execução defeituosa dos serviços:

6.11.2 - Existência de qualquer débito para com o erário público:

6.11.3 - Existência de débitos para com terceiros relacionados com os serviços contratados e que possam por em risco o seu bom andamento ou causar prejuízos materiais ou morais ao Município.

6.12 – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

6.12.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da CONTRATADA, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada são as estabelecidas neste Contrato.

6.13. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada poderá ser objeto de cobrança de tarifas bancárias.

6.15. A CONTRATADA autoriza a Administração (CONTRATANTE), a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.16. A CONTRATADA autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

6.17. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

6.17.1. 13º (décimo terceiro) salário;



PREFEITURA DE RIO PRETO

- 6.17.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 6.17.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 6.17.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 6.17.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão os seguintes:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM

13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00 % (quatro por cento)		
Subtotal	24,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	31,82% (trinta e um vírgula oitenta e dois por cento)	32,03% (trinta e dois vírgula zero três por cento)	32,25% (trinta e dois vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

6.17.5.1. Os percentuais de provisionamento acima elencados poderão ser unilateralmente alterados pela CONTRATANTE caso sobrevenha legislação específica que leve a alteração de tais percentuais.

6.18. O saldo da conta-depósito poderá ter correção.

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

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

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



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

6.20.3. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

6.21. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (ART. 92, V E X)

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA.

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

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

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

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

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

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

7.7. Na repactuação, O CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.7.1. Para fins de repactuação contratual, em razão do disposto no art. 135 § 1º da Lei



PREFEITURA DE RIO PRETO

14133/2021, a Administração não estará vinculada aos prêmios de que trata o § 4º do art. 457 da CLT tal como prêmio de assiduidade ou outros direitos não previstos em lei, ainda que estipulados em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho.

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

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

7.9. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento *IPC/FIPE*.

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

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE RIO PRETO

- 7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.21. O CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pela CONTRATADA, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)
- 7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.23. A repactuação de preços será formalizada por Aditivo Contratual ou Apostilamento.
- 7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.25. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pela CONTRATADA a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados; a revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por Aditivo Contratual ou Apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(ART. 92, X, XI E XIV\)](#)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):
- 8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;



PREFEITURA DE RIO PRETO

- 8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela CONTRATADA;
- 8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da CONTRATADA;
- 8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.9.5. demandar a funcionário da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da CONTRATADA.
- 8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- 8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.14. Comunicar A CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([ART. 92, XIV, XVI E XVII](#))

- 9.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou



PREFEITURA DE RIO PRETO

em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#) ;

9.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.9. A CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



PREFEITURA DE RIO PRETO

- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#) ;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.28. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, A CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.32. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;



PREFEITURA DE RIO PRETO

- 9.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.34. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo A CONTRATADA relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.38. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.39. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.40. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.41. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no §5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.41.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 9.41.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 9.42. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;
- 9.42.1. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.
- 9.42.2. Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.
- 9.42.3. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas



reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

9.42.4. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

9.42.5. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.44.4.

9.42.6. A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

9.42.7. Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, **além de cumprir com as demais obrigações constantes do Termo de Referência (Anexo II do edital).**

9.42.8. Cumprir, no que couber ao disposto da Lei Municipal nº 14.126, de 25 de fevereiro de 2022.

9.42.9. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.42.10. Cumprir o que determina o DECRETO MUNICIPAL Nº 19.334, de 31 de outubro de 2022 que instituiu o Programa de Inserção de Egressos do Sistema Penitenciário no Mercado de Trabalho - PRÓ-EGRESSO, no âmbito do Município de São José do Rio Preto/SP.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula,



devendo A CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([ART. 92, XII](#))

11.1. A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total/anual do contrato.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 180 (cento e oitenta) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que A CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.8 deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, A CONTRATADA ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração aA CONTRATADA; e

11.6.3. obrigações trabalhistas, previdenciárias de qualquer natureza, o FGTS e verbas rescisórias, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta



específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, A CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

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

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança título de capitalização ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que A CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

11.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que A CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

11.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções A CONTRATADA.

11.20. A CONTRATADA autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.



11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), A CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas aA CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando A CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

IV - Multa:

- a) - atraso de até 10 dias = multa de 0,2% por dia de atraso;
- b) - atraso de 11 a 20 dias = multa de 0,4% por dia de atraso;
- c) - atraso de 21 a 30 dias = multa de 0,8% por dia de atraso ;
- d) – Inexecução Parcial = multa de 10 até 15% do valor referente às obrigações não cumpridas;
- e) - Inexecução Total = multa de 16 até 30% do valor total do contrato ou das obrigações não cumpridas;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



PREFEITURA DE RIO PRETO

- 12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante aA CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa aA CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#) , para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#) , serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).
- 12.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com A CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 12.11. Os débitos da CONTRATADA para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que A CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#) .



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([ART. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo contratante nesse sentido com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 30 (trinta) dias da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 60 (sessenta) dias da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que A CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal do contrato deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que A CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e



PREFEITURA DE RIO PRETO

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido a CONTRATADA (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que A CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. A CONTRATADA é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([ART. 92, VIII](#))

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, na(s) dotação(ões) abaixo discriminada(s):

Dotação	Ficha	Elemento	Item	Fonte	Código Aplicação	Secretaria
3390	277	39	25	1	110000	Secretaria Municipal da Fazenda

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as



PREFEITURA DE RIO PRETO

disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021 e, também, divulgado através de extrato no Diário Oficial do Município.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São José do Rio Preto/SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

E por estarem assim justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente ajuste, firmam o mesmo em 03 (três) vias de igual teor.

São José do Rio Preto,



PREFEITURA DE RIO PRETO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____



PREFEITURA DE RIO PRETO

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



PREFEITURA DE RIO PRETO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES

(elaborada em papel timbrado)

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL QUE SUBSCREVE), cargo _____, portador do documento de identidade n. _____, na qualidade de representante legal da empresa _____, DECLARO, nos autos do Pregão Eletrônico nº ____/2026, sob pena de sujeição as penalidades estipuladas em Lei e no edital, que :

- Atende às exigências do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, como impõe artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- Tomou pleno conhecimento das condições estabelecidas no Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar que foi elaborado pela Secretaria Municipal de Fazenda que é parte integrante do edital do Pregão Eletrônico nº 194/2026.
- Uma vez declarado vencedor da licitação, serão apresentados até a data de assinatura do contrato, os documentos que comprovem o atendimento das exigências da Lei Municipal 8522/01 e alterações.
- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- Irá cumprir ao disposto na Lei Municipal nº 14126/2022 (disponível em <https://leismunicipais.com.br/a2/sp/s/sao-jose-do-rio-preto/lei-ordinaria/2022/1413/14126/lei-ordinaria-n-14126-2022-dispoe-sobre-a-instituicao-do-programa-de-integridade-nas-empresas-contratadas-pela-administracao-publica-do-municipio-e-da-outras-providencias?q=14126>)

Local e data.

NOME E ASSINATURA



PREFEITURA DE RIO PRETO

ANEXO V PLANILHA MODELO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Unitário por posto			
Nº do Processo:			
Pregão Eletrônico nº:			
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço (Posto)	Escala	Quantidade de funcionários por posto	
1. MÓDULOS			
Mão de obra			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		0,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de hora noturna reduzida		0,00
F	Adicional de hora extra		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	0,00%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	0,00%	0,00
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1			0,00
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			0,00
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	0,00%	0,00
B	Salário Educação	0,00%	0,00
C	SAT	0,00%	0,00
D	SESC ou Sesi	0,00%	0,00
E	SENAI - SENAC	0,00%	0,00
F	SEBRAE	0,00%	0,00
G	INCRA	0,00%	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Transporte		0,00
B	Auxílio-Refeição		0,00
C	Auxílio Alimentação/ Cesta Básica		0,00
D	Assistência Médica e Familiar		0,00
E	Auxílio Creche		0,00
F	Seguro de vida, invalidez e funeral		0,00
G	Norma Regulamentadora nº 07		0,00
H	Outros (especificar)		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00
Nota: Observar a previsão de todos os benefícios contidos em acordo, convenção e dissídio coletivo de trabalho indicado na proposta. Valores relativos a prêmios e participação nos lucros, não serão computados para efeitos de eventual repactuação.			
Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-	0,00



PREFEITURA DE RIO PRETO

B	GPS, FGTS e outras contribuições	-	0,00
C	Benefícios Mensais e Diários	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2			0,00

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
TOTAL MÓDULO 3			0,00

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	0,00%	0,00
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	0,00
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,00%	0,00
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,00%	0,00
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			0,00
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00

Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	-	0,00
B	Substituto na Intra jornada	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			0,00

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		0,00
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
D	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,00%	0,00
C.2	CONFINS	0,00%	0,00
C.3	ISS	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		0,00

CONTA DEPOSITO VINCULADA - RESERVA MENSAL PARA PAGAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS



PREFEITURA DE RIO PRETO

13º (décimo terceiro) Salário	0,00%	0,00
Férias e Adicional de Férias	0,00%	0,00
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
Incidência sobre férias, 1/3 constitucionais de férias e 13º salário	0,00%	0,00
VALOR TOTAL DA RETENÇÃO MENSAL	0,00%	0,00

Local, data



PREFEITURA DE
RIO PRETO

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026

Item	Qtde (A)	Unidade	Código	Descrição	Valor Unitário (MENSAL) do posto de trabalho R\$ (B)	Valor Total do Posto de Trabalho PARA 12 (DOZE) MESES R\$ (B x 12)=C	Valor Total dos Postos de Trabalho para 12 meses R\$ (Cx A)=D
1	55	POSTO	50225	SERVIÇO DE ATENDENTE			
2	10	POSTO	90949	SERVIÇO DE TELEATENDIMENTO			
VALOR TOTAL GLOBAL DOS POSTOS DE TRABALHO: R\$ _____ (_____) VALOR A SER LANÇADO NO PORTAL DE COMPRAS							

*** Esta proposta deverá ser encaminhada juntamente com as planilhas (Anexo V do edital)**

Prazo de validade da proposta: 90 dias

Data

—

Nome/cargo/assinatura do representante legal