

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Descrição do Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, realizando Seleção e Contratação de Monitores Sociais destinados ao atendimento das demandas dos locais: SAPRU, Projeto Aquarela e Centro POP, com os princípios e regras estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, pelo período continuado de 12 (doze) com vistas a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	LOCAL	QTD.
MONITOR SOCIAL	12X36H DIURNO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	SAPRU	2
MONITOR SOCIAL	40H DIURNO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	CENTRO POP	2
MONITOR SOCIAL	40H DIURNO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	SCFV – PROJETO AQUARELA	10
MONITOR SOCIAL	12X36H NOTURNO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	SAPRU	2

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

1.3. O Objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 35.107/2024.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. No panorama atual, o Contrato nº 392/2021 possui término de vigência previsto para 01/09/2026, enquanto o Contrato nº 84/2025 foi encerrado por rescisão unilateral em 15/01/2026, e Contrato 195/2024, com vencimento em 18/07/2026. Diante deste cenário de ruptura e da complexidade da demanda, esta Secretaria realizou um estudo técnico para dimensionar a necessidade atual de pessoal, buscando garantir a sustentabilidade das ações socioassistenciais.

2.3. A atuação desses monitores sociais constitui o apoio operacional indispensável para a execução da Política Pública de Assistência Social no município, sendo que esses profissionais passam por treinamentos específicos para desenvolver atividades de interação com indivíduos em severa vulnerabilidade social.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta na sequência nº 56, 61 e 105 da Secretaria Municipal de Assistência Social, para contratação de Monitores Sociais.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, considerando a solução adotada para a satisfação da necessidade administrativa é a contratação de pessoa jurídica para a contratação e prestação de serviços de

Monitores Sociais por posto de trabalho, com prestação dos serviços por intermédio de mão de obra própria da empresa contratada.

3.2. A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre as(os) funcionárias(os) da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.3. A empresa CONTRATADA prestará os serviços de monitor social, obedecendo às normas e procedimentos apropriados, com emprego de profissionais adequados para cada situação, obedecendo às orientações da CONTRATANTE. Para a prestação dos serviços, a empresa CONTRATADA utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente qualificada, para atender às necessidades da CONTRATANTE.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Detalhamento do objeto referente ao fornecimento de **monitores sociais para o Projeto Semeando Vidas do Serviço de Acolhimento para População em Situação de Rua –SAPRU** do Serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Presidente Prudente:

ESPECIFICAÇÃO	QTD	QUANTIDADE	Descrição
Monitor Social	02	12 x 36 Diurno	Ensino Médio completo, 12 x 36 diurno, das 07:00h às 19:00h.
Monitor Social	02	12 x 36 Noturno	Ensino Médio completo, 12 x 36 diurno, das 19:00h às 07:00h.

4.1.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

O SAPRU – Serviço de Acolhimento para População em Situação de Rua compõe a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS, tem como objetivos gerais:

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

PÚBLICO ALVO: Pessoas em Situação de Rua com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, pessoas em trânsito, migrantes, famílias.

OBJETIVO:

- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

METAS: Atendimento qualificado aos acolhidos do Serviço.

FUNCIONAMENTO: Ininterrupto (24 horas)

Descrição

Descrição	Local de execução	Dias Semanais	Duração
02 Monitores Sociais (Ensino Médio Completo)	SAPRU	12 x 36 (diurno)	12 meses
02 Monitores Sociais (Ensino Médio Completo)	SAPRU	12 x 36 (noturno)	12 meses

O que é o SAPRU:

O SAPRU – Serviço de Acolhimento para População em Situação de Rua compõe a Proteção Social Especial de Alta Complexidade. De acordo com a Tipificação Socioassistencial; Acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar. É previsto para pessoas em situação de

rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento. O serviço funciona Ininterrupto (24 horas), recursos humanos: De acordo com a NOB-RH/SUAS.

Os monitores contratados serão para auxiliar os usuários do Serviço em suas rotinas diárias, bem como desenvolver ações lúdicas, artesanais e desenvolvimento de oficinas transversais com planejamento prévio das atividades adequadas as características, interesse e necessidade dos atendidos, além de acompanhamento dos usuários em atividades externas.

4.2. Detalhamento do objeto referente ao fornecimento de **monitores sociais para o PROJETO CADA VIDA UMA HISTÓRIA do Serviço Especializado em Abordagem Social** referenciado ao **CENTRO POP** Serviço Especializado para Atendimento a População em Situação de Rua Proteção Social Especial de Média Complexidade da Secretaria de Assistência Social do Município de Presidente Prudente:

ESPECIFICAÇÃO	QTD	CARGA HORÁRIA	DESCRIÇÃO
Monitor Social	02	40h Semanais	Ensino Médio completo

4.2.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

O SEAS – Serviço Especializado em Abordagem Social compõe a Proteção Social Especial de Média Complexidade do SUAS, tem como objetivos gerais:

- Construir o processo de saída das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais;
- Identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições;
- Promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias;
- Promover ações para a reinserção familiar e comunitária.

PÚBLICO ALVO: Crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e famílias que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência.

OBJETIVO:

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Proteção social a famílias e indivíduos;
- Identificação de situações de violação de direitos;
- Redução do número de pessoas em situação de rua.

METAS: Garantir para a população em situação de rua o direito ao acesso a Política de Assistência Social.

FUNCIONAMENTO: Período mínimo de 5 (cinco) dias por semana, 8 (oito) horas diárias, com possibilidade de operar em feriados e finais de semana.

Descrição

ESPECIFICAÇÃO	QTD	CARGA HORÁRIA	DESCRIÇÃO
Monitor Social	02	40h Semanais	Ensino Médio completo

O que é o Centro POP:

CENTRO POP Serviço Especializado para Atendimento para População em Situação de Rua Proteção Social Especial de Média Complexidade da Secretaria de Assistência Social do Município de Presidente Prudente:

O SEAS – Serviço Especializado em Abordagem Social compõe a Proteção Social Especial de Média Complexidade. De acordo com a Tipificação Socioassistenciais;

TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: Proteção social proativa; conhecimento do território; informação, comunicação e defesa de direitos; escuta; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; geoprocessamento e georeferenciamento de informações; elaboração de relatórios.

Os monitores contratados serão para realizar abordagem as pessoas em situação de rua, crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e famílias que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência.

4.3. Detalhamento do objeto referente ao fornecimento de **monitores sociais para os SCFV – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**, dos Serviços da Proteção Social Básica da Secretaria de assistência social do Município de Presidente Prudente:

ESPECIFICAÇÃO	QTD	QUANTIDADE	Descrição
Monitor Social	10	40 HORAS SEMANAIS	Ensino Médio completo, 08 (oito) horas/dia, de segunda-feira a sexta-feira, das 7:30 horas às 16:30 horas, com 01 (uma) hora de intervalo para almoço.

4.3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um serviço da Proteção Social Básica do SUAS, ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

O SCFV realiza atendimentos em grupo. São atividades artísticas, culturais, de lazer e esportivas, dentre outras, de acordo com a idade dos usuários.

É uma forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares.

PÚBLICO ALVO: Crianças e adolescentes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.

OBJETIVO: O serviço tem como objetivo fortalecer as relações familiares e comunitárias, além de promover a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos possui um caráter preventivo, pautado na defesa e na afirmação de direitos, e no desenvolvimento de capacidades dos usuários.

METAS: Atender a 100% (cem por cento) das crianças e adolescentes do SCFV dos Projeto Aquarela I e II.

FUNCIONAMENTO:

- **Período:** As ações deverão ocorrer das 8h00 às 17h00, de segunda e sexta-feira.

- **Local:** Projeto Aquarela I e II

Descrição

Descrição	Local de execução	Dias Semanais	Duração
10 Monitor Social	Projeto Aquarela I	Segunda a Sexta feira 8h diária	12 meses

O que é o SCFV:

O SCFV compõe a proteção social básica, com vistas a prevenir a ocorrência de situações de risco social e fortalecer os vínculos familiares e comunitários. O SCFV organiza-se em grupos, de modo a ampliar as trocas culturais e de vivências entre os usuários, assim como desenvolver o seu sentimento de pertença e de identidade. De acordo com a Tipificação de Serviços Socioassistenciais, o SCFV para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos tem por foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Inclui crianças e adolescentes com deficiência, retirados do trabalho infantil ou submetidos a outras violações, cujas atividades contribuem para ressignificar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social. Os monitores deverão possuir experiência e habilidades de trabalho na área de música, dança, artesanato, para desenvolver ações voltadas para essas áreas.

Dentre as atribuições está: organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, realizar o acompanhamento no transporte das crianças e adolescentes



4.4. Os monitores contratados serão para auxiliar os usuários do Serviço em suas rotinas diárias, bem como desenvolver ações lúdicas, artesanais e desenvolvimento de oficinas transversais com planejamento prévio das atividades adequadas as características, interesse e necessidade dos atendidos, além de acompanhamento dos usuários em atividades externas. Fica como referência para regulamentar a remuneração dos monitores de nível médio a convenção coletiva de trabalho do SENALBA e SINDELIVRE/SP – Sindicato dos empregadores e entidades culturais, recreativas, de Assistência Social de Orientação e Formação Profissional no estado de São Paulo, assegurando o piso salarial estadual e demais benefícios regulamentados para a jornada prevista mais encargos sociais.

4.5. Subcontratação.

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação.

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.7. A empresa vencedora deverá ser devidamente regulamentada, em conformidade com a legislação vigente, de maneira que encontre-se apta a fornecer para o Poder Público; com experiência na seleção, contratação e prestação de serviços equivalentes.

4.8. A empresa vencedora disponibilizará profissionais com perfil compatível com a função, devidamente capacitados para atuação junto ao público atendido, aptos à utilização dos sistemas, instrumentos e fluxos operacionais aplicáveis.

4.9. A solução demandará atuação coordenada entre a Administração Pública e a contratada. À Administração caberá a definição das diretrizes operacionais, locais prioritários de atuação, fluxos internos, acompanhamento dos resultados e fiscalização contratual. À contratada competirá a gestão administrativa da mão de obra, o fornecimento e manutenção da equipe, a supervisão funcional por preposto próprio e encarregado técnico, cabendo aos servidores municipais atuar exclusivamente na condição de fiscais de contrato, sendo terminantemente vedada a emissão de ordens diretas ou qualquer conduta que configure subordinação direta e pessoalidade, aferição de frequência, a reposição de profissionais e a garantia de que os serviços sejam executados em conformidade com os requisitos técnicos e legais estabelecidos.

4.10. A execução deverá observar critérios de rastreabilidade, continuidade, padronização e conformidade, com registros que permitam identificar os profissionais alocados, os atendimentos realizados, a produtividade, as substituições promovidas e as ocorrências relevantes, em alinhamento com os princípios do planejamento, da eficiência e da boa governança contratual previstos na Lei nº 14.133/2021

4.11. Responsabilidades da Administração Pública:

4.11.1. Compete à Administração disponibilizar à contratada as diretrizes institucionais necessárias à adequada execução do objeto, incluindo orientações sobre os fluxos operacionais, procedimentos internos, regras de conduta institucional.

4.11.2. Também caberá à Administração definir o público-alvo, os locais de atuação e a priorização das demandas, compreendendo atendimentos na unidade de referência, atendimentos domiciliares e ações externas em território. Sempre que necessário, a Administração fornecerá materiais orientativos, manuais, formulários, roteiros, instruções complementares e demais insumos de natureza institucional indispensáveis à execução dos serviços.

4.11.3. A Administração deverá indicar formalmente os pontos de contato para interlocução com a contratada, bem como designar gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução, validação das rotinas, registro de ocorrências, verificação da conformidade da prestação e ateste dos serviços executados.

4.11.4. Administração também deverá providenciar, conforme suas regras internas e requisitos legais, a disponibilização de acesso a sistemas, bases de dados, credenciais operacionais e instrumentos institucionais



necessários à execução das atividades, observadas as exigências de segurança da informação, controle de acesso, proteção de dados e assinatura prévia de termo de sigilo e confidencialidade.

4.12. Responsabilidade da Contratada:

- 4.12.1.** Compete à contratada realizar o recrutamento, seleção, contratação, alocação e gestão de monitores sociais com qualificação compatível com as exigências previstas no Termo de Referência, assegurando que os profissionais possuam escolaridade mínima, conhecimentos operacionais, perfil de atendimento e aptidão para atuação em ambiente interno e externo.
- 4.12.2.** A seleção será conduzida pela Contratada.
- 4.12.3.** A contratada deverá promover, em parceria com a Administração, treinamento inicial e atualização contínua da equipe, contemplando, no mínimo, metodologia de abordagem, conduta ética, atendimento ao público, sigilo das informações, rotinas administrativas, procedimentos de campo e normas institucionais aplicáveis à execução do objeto. O treinamento institucional específico poderá ser complementado com orientações da Administração, sem que isso afaste a responsabilidade da contratada quanto à aptidão prévia de seus empregados.
- 4.12.4.** Também será responsabilidade da contratada exercer a supervisão direta da equipe, manter controle de frequência, produtividade e conduta funcional, adotar medidas corretivas diante de falhas ou desvios, e assegurar que os profissionais atuem com urbanidade, zelo, discrição, responsabilidade e observância da política pública envolvida.
- 4.12.5.** A contratada deverá promover a substituição tempestiva de qualquer entrevistador que:
- Não atenda aos requisitos mínimos de qualificação exigidos;
 - Apresente desempenho insuficiente;
 - Adote conduta incompatível com a função;
 - Descumpra normas internas ou orientações da fiscalização;
 - Esteja ausente por faltas, afastamentos, licenças, desligamentos ou qualquer outro motivo que comprometa a continuidade do serviço.
- 4.12.6.** Nos casos de ausência pontual ou imprevista que impeça a prestação regular do serviço, a contratada deverá providenciar a reposição em até 1 (um) dia útil, contado da ciência da ocorrência. Nos casos de desligamento, substituição definitiva ou determinação formal da Administração para troca de profissional, a contratada deverá apresentar substituto com perfil equivalente em até 3 (três) dias úteis, salvo prazo mais restritivo fixado pela fiscalização em razão da urgência da demanda.
- 4.12.7.** Os dias que ficarem ausentes de ocupação por faltas ou vacância serão descontados da Nota Fiscal mensal que deverá ser apresentada sem prejuízo à administração.
- 4.12.8.** Nos episódios em que a reposição não respeitar o prazo determinado fica impedida a Contratada de apresentar solicitação de pagamento pelo período onde o posto de trabalho ficou ausente.
- 4.12.9.** Em mais de 1 episódio de falta de reposição de colaborador a Contratada será formalmente notificada e deverá apresentar plano de Ação para deferimento. Em eventual reprovação a Contratada será

penalizada conforme termos previstos na legislação municipal, estadual e federal contidos em contrato.

4.13. O procedimento de substituição deverá observar comunicação formal entre as partes, com indicação nominal do substituto, comprovação de atendimento aos requisitos exigidos e ciência da fiscalização antes do início das atividades, salvo situações emergenciais em que a continuidade do serviço imponha reposição imediata, hipótese em que a documentação poderá ser regularizada em seguida, no prazo definido pela Administração.

4.14. Substituição onde o candidato não apresente todos os requisitos exigidos poderá ser apresentado à Administração que fará a avaliação de condições mínimas para a execução da atividade e autorizar a substituição.

4.15. A contratada deverá assegurar que a atuação de seus empregados ocorra com segurança, ética, zelo pelo patrimônio público, respeito aos usuários e sem causar prejuízo à imagem institucional da Administração. Também caberá à empresa responder prontamente às inconformidades apontadas pela fiscalização, promovendo as correções necessárias, inclusive substituições, reforço de treinamento, ajustes de conduta e reorganização da equipe, sem ônus adicional para a Administração.

4.16. Comunicação:

4.16.1. A comunicação entre as partes deverá ocorrer por meios formais que permitam rastreabilidade, registro e comprovação das informações transmitidas. Serão admitidos, para esse fim, e-mail institucional, comunicações por sistema oficial de gestão contratual, expedientes administrativos, notificações formais e, subsidiariamente, contato telefônico, aplicativo de mensagens ou aplicativo corporativo, desde que posteriormente formalizado por escrito

4.17. As ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, especialmente faltas, substituições, falhas operacionais, orientações da fiscalização e solicitações de ajuste, deverão ser registradas formalmente, de modo a compor histórico de acompanhamento do contrato.

4.18. Horários e Locais de Atuação:

4.18.1. Os serviços serão prestados, preferencialmente, nos dias úteis e durante o horário regular de funcionamento da unidade responsável, exceto a escala 12x36h, em jornada compatível com a necessidade operacional e com o regime estabelecido contratualmente.

4.18.2. Os Monitores poderão atuar nos locais informados na descrição de acordo com planejamento da Administração, cronogramas de atendimento, demandas extraordinárias e metas operacionais. Havendo necessidade de alteração de horário, ampliação de jornada dentro dos limites legais, remanejamento de local de atuação ou execução de ações em horários alternativos, tais ajustes poderão ser definidos pela Administração, mediante comunicação prévia à contratada e observância da legislação aplicável.

4.19. Conclusão da Solução:

4.19.1. A solução será considerada adequadamente implementada e operacionalizada quando estiverem atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Equipe disponibilizada em quantitativo suficiente e em conformidade com os perfis exigidos;
- Treinamento inicial concluído e validado;
- Profissionais aptos a iniciar as atividades com regularidade documental e funcional;
- Fluxos de atendimento organizados e em execução;
- Mecanismos de comunicação, supervisão e fiscalização devidamente estabelecidos;

- Entrega regular dos registros, relatórios ou controles operacionais previstos no Termo de Referência.

4.20. A manutenção da solução ao longo da vigência contratual dependerá da continuidade, regularidade, aderência aos padrões definidos pela Administração e atendimento das metas e rotinas estabelecidas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega.

- 5.1.1.** O prazo de execução do serviço é de 12 (doze) meses, contados do(a) recebimento da ordem de serviço.
- 5.1.2.** Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.1.3.** O serviço deverá ser executado no seguinte local:

PROJETO AQUARELA I e II

Rodovia Raposo Tavares, km 561 – Cidade da Criança e Av. João Marques Nogueira, 380 – Pq. Alexandrina

CREAS POP

Rua Joaquim Nabuco, 1.346 – Vila Nova

SAPRU

Rua Napoleão Antunes Ribeiro Homem, 431 fundos – Jardim Marupiará

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A contratada deverá recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

6.6. Apresentar, previamente, a relação dos empregados indicados para os serviços com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender às exigências impostas pela Contratante, que poderá impugnar aqueles que não preencherem as condições necessárias e que deverão ser substituídos pela Contratada.

6.7. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Município de Presidente Prudente, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

6.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do

objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.9. Apresentar ao gestor do contrato, após o início da prestação dos serviços, relação nominal dos empregados alocados na prestação dos serviços contendo toda a identificação do empregado, endereço residencial e telefone para contato.

6.10. Observar o horário de trabalho estabelecido pelo Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas. Se necessário, a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social, em casos excepcionais, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, fato este que será comunicado previamente à licitante vencedora, respeitados os limites legais.

6.11. Substituir os empregados faltosos, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido.

6.12. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer item a seus empregados;

6.13. Efetuar a reposição da mão de obra, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, além do permitido em lei.

6.14. Atender as solicitações quanto a substituições dos empregados que não se enquadrem às exigências deste Termo; e relatar à Contratante, toda e qualquer irregularidade observada nos locais de trabalho.

6.15. Implantar, em até 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura da ordem de serviço ou assinatura do Contrato, a mão de obra no local e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades.

6.16. Permitir, sempre que necessário, que o gestor tenha acesso ao controle de frequência.

6.17. Manter proibição quanto a execução de quaisquer outras atividades que não sejam inerentes às atribuições da função, durante o horário em que estiverem prestando serviço.

6.18. Assumir a Responsabilidade pelos danos causados ao patrimônio, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do estipulado, a Contratante reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito.

6.19. Cumprir as normas e regulamentos internos da Contratante.

6.20. Caberá exclusivamente à Contratada a responsabilidade pelo pagamento de salários, encargos sociais, tributos, benefícios, indenizações, seguros, contribuições previdenciárias, trabalhistas e fundiárias (INSS, FGTS, férias, 13º salário, vale-transporte, entre outros), conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais normas aplicáveis, não cabendo qualquer responsabilidade ao Contratante por tais obrigações.

6.20.1. Em estrito cumprimento aos artigos 50 e 121, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021, a liberação do pagamento mensal fica condicionada à comprovação prévia, analítica e individualizada por parte da contratada quanto à quitação de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e recolhimentos do FGTS relativos aos empregados alocados nos postos de trabalho.

6.20.2. A Administração reserva-se o direito de utilizar o mecanismo de glosa preventiva, depósito em conta vinculada ou o pagamento direto das verbas salariais e rescisórias aos trabalhadores caso constatada qualquer inadimplência ou falha na fiscalização da supervisão administrativa.

6.21. O registro de ponto ficará a critério da Contratada.

6.21.1. Fiscalização.

6.21.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

6.21.1.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

- 6.21.1.4.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.21.1.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.21.1.6.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.21.1.7.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.21.1.8.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.21.1.9.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.22. Gestor do Contrato.**
- 6.22.1. Cabe ao gestor do contrato:**
- 6.22.1.1.** coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.22.1.2.** acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.22.1.3.** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.22.1.4.** emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.22.1.5.** tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.22.1.6.** elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.22.1.7.** enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no Edital, dando ênfase aos seguintes casos:

- 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.

7.2. Pela inexecução parcial ou total do objeto, atrasos injustificados na execução ou descumprimento de obrigações contratuais, aplicar-se-á multa administrativa calculada na proporção de 0,5% a 30% sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, observados os critérios de razoabilidade, proporcionalidade e o rito processual estabelecido no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento.

- 8.1.1.** O recebimento dos serviços ocorrerá de forma contínua e por competência, mediante acompanhamento da execução e verificação da conformidade da atuação da equipe com as exigências contratuais.
- 8.1.2.** O recebimento provisório estará vinculado à constatação de que os profissionais foram efetivamente disponibilizados, compareceram aos postos de atuação, executaram as atividades previstas e atenderam aos padrões mínimos de qualidade exigidos. O recebimento definitivo, para fins de ateste mensal, dependerá da validação da fiscalização quanto a regularidade da prestação, ao cumprimento das obrigações contratuais, à correção de eventuais falhas apontadas e à apresentação dos documentos exigidos para liquidação da despesa, nos termos da Lei 14.133/2021 e das normas internas aplicáveis.
- 8.1.3.** É de responsabilidade da Contratada apresentar documentação de registro de frequência individualizado e sujeito a verificação de frequência para atestar os quantitativos.

8.2. Liquidação.

- 8.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 8.2.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.3.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 8.2.3.1.** o prazo de validade;
 - 8.2.3.2.** a data da emissão;
 - 8.2.3.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.2.3.4.** o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.2.3.5.** o valor a pagar; e
 - 8.2.3.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 8.2.4.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 8.2.5.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.6.** A Administração deverá:
- 8.2.6.1.** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.2.6.2.** identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.2.7.** Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 8.2.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.2.9.** Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 8.2.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao órgão competente.
- 8.3. Prazo de pagamento.**
- 8.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.3.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”).
- 8.4. Forma de pagamento.**
- 8.4.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.4.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.4.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.4.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.4.5.** O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.5. Reajuste e Repactuação.

- 8.5.1.** Os preços contratuais serão revistos após o interregno mínimo de 1 (um) ano, conforme ao art. 25, § 8º, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.5.2.** O prazo de 1 (um) ano será contado a partir da data de apresentação da proposta, nos termos do art. 135, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.5.3.** Os custos da mão de obra serão atualizados por repactuação, mediante demonstração da variação dos componentes, conforme o art. 135, § 2º.
- 8.5.4.** A repactuação utilizará como limite os valores de Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa, segundo o art. 135, § 1º.
- 8.5.5.** Os custos de insumos e materiais serão atualizados por reajuste em sentido estrito, pela variação do IPCA, conforme art. 135, caput.
- 8.5.6.** A atualização financeira depende de solicitação formal da Contratada, acompanhada de memória de cálculo, nos termos do art. 135, § 5º.
- 8.5.7.** Os efeitos financeiros retroagirão à data do fato gerador (vigência do acordo coletivo ou preâmbulo do Edital), conforme art. 135, § 6º.
- 8.5.8.** Nos reajustes e repactuações subsequentes, o prazo de 1 (um) ano contará da data dos efeitos financeiros do último evento.
- 8.5.9.** Ocorre a preclusão do direito se a Contratada não solicitar a repactuação até a assinatura da prorrogação, conforme art. 135, § 7º..
- 8.5.10.** Extinto o IPCA, será adotado o índice legal substituto ou as partes elegerão novo indexador oficial por termo aditivo.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

- 9.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por LOTE, fundamentado na Lei 14.133/2021.

9.2. Forma de fornecimento.

- 9.2.1.** O fornecimento do objeto será continuado.

9.3. Exigências de habilitação.

9.3.1. Da Habilitação Jurídica.

- a)** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b)** Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- c)** Certidão da junta Comercial ME/EPP/MEI

9.3.2. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista.

- 9.3.2.1.** Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, abaixo (itens a até f) ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.
 - a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
 - c)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente, compreendendo débitos inscritos em dívida ativa;



- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal “cadastro mobiliário – pessoa jurídica” do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão 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. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). www.tst.gov.br

9.3.3. Da Habilitação Técnica.

9.3.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e /ou operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.3.3.1.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar atestado(s) de aptidão emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de apoio operacional ou monitoria social com dedicação exclusiva de mão de obra por período mínimo de 12 (doze) meses, cuja execução envolva a gestão continuada de equipes equivalentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos de trabalho desta contratação.

9.3.3.1.2. A fixação do parâmetro acima fundamenta-se na relevância técnica e na complexidade de gestão de pessoal inerente ao serviço continuado com dedicação exclusiva, mostrando-se proporcional à dimensão do objeto, em estrito cumprimento ao art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando a ampla competitividade sem prejuízo à segurança operacional da Secretaria.

9.3.4. Da Qualificação Econômico-Financeira.

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.3.5. Disposições gerais sobre habilitação.

9.3.5.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3.5.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

9.3.6. Documentação complementar para cooperativas

- 9.3.6.1.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar.
 - 9.3.6.2.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.
 - 9.3.6.3.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
 - 9.3.6.4.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.
 - 9.3.6.5.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.
 - 9.3.6.6.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
 - 9.3.6.7.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa.
 - 9.3.6.8.** Ata de fundação.
 - 9.3.6.9.** Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou.
 - 9.3.6.10.** Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia.
 - 9.3.6.11.** Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.
 - 9.3.6.12.** Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais.
 - 9.3.6.13.** Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação
 - 9.3.6.14.** Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 9.4.** Fica expressamente vedada a contratação, alocação ou manutenção por parte da empresa contratada de profissionais que guardem relação de parentesco, consanguinidade, afinidade ou sejam cônjuges/companheiros de servidores públicos municipais ocupantes de cargos de chefia, assessoria ou que atuem diretamente na fiscalização e gestão do presente contrato administrativo.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 900.271,56 (novecentos mil, duzentos e setenta e um reais e cinquenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela em Anexo do Edital.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos Federais.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 14.02 - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II) Fonte de recursos: 05.500.0028 – FNAS - PBFI / PAIF;
- III) Programa de trabalho: 889 - Proteção Básica SUAS;
- IV) Elemento de despesa: 39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; e
- V) Plano interno: 2.118 – Manutenção do Programa Atenção Integral Família.

- I) Gestão/unidade: 14.02 - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II) Fonte de recursos: 05.500.0097 – BLMAC - FNAS;
- III) Programa de trabalho: 890 - Proteção Especial SUAS;

IV) Elemento de despesa: 39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; e
V) Plano interno: 2.685 – Serviço de Proteção de Média e Alta Complexidade - FNAS.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Presidente Prudente-SP, 13 de outubro de 2026.

Servidor(es) responsável(is): Luzia Fabiana Sales Macedo, Cad.: 16.142-0

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - MONITOR SOCIAL		
Discriminação dos Serviços		
A - Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SENALBA e SINDELIVRE 2026/2027 - SP003836/2026	
B - Tipo de Serviço	MONITOR SOCIAL - 12/36 diurno	
C - Número de meses de execução contratual	12	
MÓDULO 1: Composição da remuneração		
1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A - Salário base - (44 horas semanais)		R\$ 1.925,00
B - Salário base - (12x36 diurno)		1.925,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO :		R\$ 1.925,00
MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2.1 - Contingenciamento		
A - 13º salário	8,33%	R\$ 160,35
B- Férias	8,33%	R\$ 160,35
C - Adicional de férias	2,78%	R\$ 53,52
TOTAL	19,44%	R\$ 374,22
2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.		
	%	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	R\$ 385,00
B - Salário Educação	2,50%	R\$ 48,13
C - RAT = RAT X FAP	2,00%	R\$ 38,50
D - SESC ou SESI	1,50%	R\$ 28,88
E - SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 19,25
F - SEBRAE	0,60%	R\$ 11,55
G - INCRA	0,20%	R\$ 3,85
H - FGTS	8,00%	R\$ 154,00
TOTAL	35,80%	R\$ 689,16
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
A - Transporte (22 dias trabalhados x 5,50 valor da passagem x 2) - (6% do salário)	R\$ 5,00	R\$ 104,50
B - Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 29,50	R\$ 649,00
C - Assistência médica e Familiar		R\$ -
D - Benefício Social Familiar (BSF)		R\$ -
E - Fundo de Qualificação Profissional		R\$ -
F - Termo de Quitação Anual de Obrigações Trabalhistas		R\$ -
F - Outros: Vale refeição férias		R\$ 54,08
TOTAL		R\$ 807,58
Quadro-Resumo do Módulo 2		
2.1 - Contingenciamento		R\$ 374,22
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 689,16
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$ 807,58
TOTAL		R\$ 1.870,96
MÓDULO 3: Provisão para Rescisão		
3 - Provisão para rescisão		
	%	Valor (R\$)
A - Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 8,09
B - Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	R\$ 0,64
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,016%	R\$ 0,31
D - Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 37,35
E - Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,69%	R\$ 13,28
F - Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	0,077%	R\$ 1,48
TOTAL	3,10%	R\$ 61,15
MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A - Substituto na cobertura de Férias	8,33%	R\$ 160,35
B - Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,08%	R\$ 1,54
C - Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,58
D - Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,13%	R\$ 2,50
E - Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	R\$ 15,79
F- Outros (especificar)		
TOTAL		R\$ 180,76
MÓDULO 5: Custos Indiretos, Tributos e Lucros		
5 - Custos indiretos, tributos e lucro		%
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS/DESPESAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS (Módulo 1 + Módulo 2+ Módulo 3 + Módulo 4)		R\$ 4.037,87
A - Custos indiretos		2,000%
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = ((Módulo 5 + A)		R\$ 4.118,63
B - Lucro	10,04230000%	R\$ 413,61
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		(R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.925,00
B - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.870,96
C - Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 61,15
D - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 180,76
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 4.037,87
F - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 494,37
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4.532,24
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS		2
VALOR TOTAL MENSAL		R\$ 9.064,48
VALOR TOTAL ANUAL		R\$ 108.773,76



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - MONITOR SOCIAL		
Discriminação dos Serviços		
A - Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SENALBA e SINDELIVRE 2026/2027 - SP003836/2026	
B - Tipo de Serviço	MONITOR SOCIAL - 40 horas	
C - Número de meses de execução contratual	12	
MÓDULO 1: Composição da remuneração		
1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A - Salário base - (44 horas semanais)		R\$ 1.925,00
B - Salário base - (<i>Proporcional 40 horas semanais</i>)		1.750,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO :		R\$ 1.750,00
MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2.1 - Contingenciamento		
A - 13º salário	8,33%	R\$ 145,78
B- Férias	8,33%	R\$ 145,78
C - Adicional de férias	2,78%	R\$ 48,65
TOTAL	19,44%	R\$ 340,21
2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.	%	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	R\$ 350,00
B - Salário Educação	2,50%	R\$ 43,75
C - RAT = RAT X FAP	2,00%	R\$ 35,00
D - SESC ou SESI	1,50%	R\$ 26,25
E - SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 17,50
F - SEBRAE	0,60%	R\$ 10,50
G - INCRA	0,20%	R\$ 3,50
H - FGTS	8,00%	R\$ 140,00
TOTAL	35,80%	R\$ 626,50
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
A - Transporte (22 dias trabalhados x 5,50 valor da passagem x 2) - (6% do salário)	R\$ 5,00	R\$ 115,00
B - Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 29,50	R\$ 649,00
C - Assistência médica e Familiar		R\$ -
D - Benefício Social Familiar (BSF)		R\$ -
E - Fundo de Qualificação Profissional		R\$ -
F - Termo de Quitação Anual de Obrigações Trabalhistas		R\$ -
F - Outros: Vale refeição férias		R\$ 54,08
TOTAL		R\$ 818,08
Quadro-Resumo do Módulo 2		Valor (R\$)
2.1 - Contingenciamento		R\$ 340,21
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 626,50
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$ 818,08
TOTAL		R\$ 1.784,79
MÓDULO 3: Provisão para Rescisão		
3 - Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A - Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 7,35
B - Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	R\$ 0,58
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,016%	R\$ 0,28
D - Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 33,95
E - Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,69%	R\$ 12,08
F - Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	0,077%	R\$ 1,35
TOTAL	3,10%	R\$ 55,59
MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A - Substituto na cobertura de Férias	8,33%	R\$ 145,78
B - Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,08%	R\$ 1,40
C -Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,53
D - Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,13%	R\$ 2,28
E - Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	R\$ 14,35
F - Outros (especificar)		
TOTAL		R\$ 164,34
MÓDULO 5: Custos Indiretos, Tributos e Lucros		
5 - Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS/DESPESAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS (Módulo 1 + Módulo 2+ Módulo 3 + Módulo 4)		R\$ 3.754,72
A - Custos indiretos	2,000%	R\$ 75,09
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = ((Módulo 5 + A)		R\$ 3.829,81
B - Lucro	10,04230000%	R\$ 384,60
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		(R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.750,00
B - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.784,79
C - Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 55,59
D - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 164,34
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 3.754,72
F - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 459,69
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4.214,41
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS		
	2	
VALOR TOTAL MENSAL	R\$	8.428,82
VALOR TOTAL ANUAL	R\$	101.145,84

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - MONITOR SOCIAL		
Discriminação dos Serviços		
A - Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SENALBA e SINDELIVRE 2026/2027 - SP003836/2026	
B - Tipo de Serviço	MONITOR SOCIAL - 40 horas	
C - Número de meses de execução contratual	12	
MÓDULO 1: Composição da remuneração		
1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A - Salário base - (44 horas semanais)		R\$ 1.925,00
B - Salário base - (<i>Proporcional 40 horas semanais</i>)		1.750,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO :		R\$ 1.750,00
MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2.1 - Contingenciamento		
A - 13º salário	8,33%	R\$ 145,78
B- Férias	8,33%	R\$ 145,78
C - Adicional de férias	2,78%	R\$ 48,65
TOTAL	19,44%	R\$ 340,21
2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.	%	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	R\$ 350,00
B - Salário Educação	2,50%	R\$ 43,75
C - RAT = RAT X FAP	2,00%	R\$ 35,00
D - SESC ou SESI	1,50%	R\$ 26,25
E - SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 17,50
F - SEBRAE	0,60%	R\$ 10,50
G - INCRA	0,20%	R\$ 3,50
H - FGTS	8,00%	R\$ 140,00
TOTAL	35,80%	R\$ 626,50
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
A - Transporte (22 dias trabalhados x 5,50 valor da passagem x 2) - (6% do salário)	R\$ 5,00	R\$ 115,00
B - Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 29,50	R\$ 649,00
C - Assistência médica e Familiar		R\$ -
D - Benefício Social Familiar (BSF)		R\$ -
E - Fundo de Qualificação Profissional		R\$ -
F - Termo de Quitação Anual de Obrigações Trabalhistas		R\$ -
F - Outros: Vale refeição férias		R\$ 54,08
TOTAL		R\$ 818,08
Quadro-Resumo do Módulo 2		Valor (R\$)
2.1 - Contingenciamento		R\$ 340,21
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 626,50
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$ 818,08
TOTAL		R\$ 1.784,79
MÓDULO 3: Provisão para Rescisão		
3 - Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A - Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 7,35
B - Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	R\$ 0,58
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,016%	R\$ 0,28
D - Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 33,95
E - Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,69%	R\$ 12,08
F - Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	0,077%	R\$ 1,35
TOTAL	3,10%	R\$ 55,59
MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A - Substituto na cobertura de Férias	8,33%	R\$ 145,78
B - Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,08%	R\$ 1,40
C -Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,53
D - Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,13%	R\$ 2,28
E - Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	R\$ 14,35
F - Outros (especificar)		
TOTAL		R\$ 164,34
MÓDULO 5: Custos Indiretos, Tributos e Lucros		
5 - Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS/DESPESAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS (Módulo 1 + Módulo 2+ Módulo 3 + Módulo 4)		R\$ 3.754,72
A - Custos indiretos	2,000%	R\$ 75,09
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = ((Módulo 5 + A)		R\$ 3.829,81
B - Lucro	10,04230000%	R\$ 384,60
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		(R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.750,00
B - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.784,79
C - Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 55,59
D - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 164,34
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 3.754,72
F - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 459,69
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4.214,41
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS		10
VALOR TOTAL MENSAL	R\$	42.144,10
VALOR TOTAL ANUAL	R\$	505.729,20

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - MONITOR SOCIAL		
Discriminação dos Serviços		
A - Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SENALBA e SINDELIVRE 2026/2027 - SP003836/2026	
B - Tipo de Serviço	MONITOR SOCIAL - 12/36	
C - Número de meses de execução contratual	12	
MÓDULO 1: Composição da remuneração		
1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A - Salário base - (44 horas semanais)		R\$ 1.925,00
B - Salário base - (12x36 noturno + adicional noturno de 20% das 22h as 5h)		2.150,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO :		R\$ 2.150,00
MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2.1 - Contingenciamento		
A - 13º salário	8,33%	R\$ 179,10
B- Férias	8,33%	R\$ 179,10
C - Adicional de férias	2,78%	R\$ 59,77
TOTAL	19,44%	R\$ 417,97
2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.		
	%	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	R\$ 430,00
B - Salário Educação	2,50%	R\$ 53,75
C - RAT = RAT X FAP	2,00%	R\$ 43,00
D - SESC ou SESI	1,50%	R\$ 32,25
E - SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 21,50
F - SEBRAE	0,60%	R\$ 12,90
G - INCRA	0,20%	R\$ 4,30
H - FGTS	8,00%	R\$ 172,00
TOTAL	35,80%	R\$ 769,70
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
A - Transporte (22 dias trabalhados x 5,50 valor da passagem x 2) - (6% do salário)	R\$ 5,00	R\$ 91,00
B - Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 29,50	R\$ 649,00
C - Assistência médica e Familiar		R\$ -
D - Benefício Social Familiar (BSF)		R\$ -
E - Fundo de Qualificação Profissional		R\$ -
F - Termo de Quitação Anual de Obrigações Trabalhistas		R\$ -
F - Outros: Vale refeição férias		R\$ 54,08
TOTAL		R\$ 794,08
Quadro-Resumo do Módulo 2		
		Valor (R\$)
2.1 - Contingenciamento		R\$ 417,97
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 769,70
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$ 794,08
TOTAL		R\$ 1.981,75
MÓDULO 3: Provisão para Rescisão		
3 - Provisão para rescisão		
	%	Valor (R\$)
A - Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 9,03
B - Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	R\$ 0,71
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,016%	R\$ 0,34
D - Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 41,71
E - Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,69%	R\$ 14,84
F - Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	0,077%	R\$ 1,66
TOTAL	3,10%	R\$ 68,29
MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A - Substituto na cobertura de Férias	8,33%	R\$ 179,10
B - Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,08%	R\$ 1,72
C - Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,65
D - Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,13%	R\$ 2,80
E - Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	R\$ 17,63
F - Outros (especificar)		
TOTAL		R\$ 201,90
MÓDULO 5: Custos Indiretos, Tributos e Lucros		
5 - Custos indiretos, tributos e lucro		
	%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS/DESPESAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS (Módulo 1 + Módulo 2+ Módulo 3 + Módulo 4)		R\$ 4.401,94
A - Custos indiretos	2,000%	R\$ 88,04
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = ((Módulo 5 + A)		R\$ 4.489,98
B - Lucro	10,04230000%	R\$ 450,90
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		(R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 2.150,00
B - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.981,75
C - Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 68,29
D - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 201,90
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 4.401,94
F - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 538,94
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4.940,88
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS		
	2	
VALOR TOTAL MENSAL	R\$	9.881,76
VALOR TOTAL ANUAL	R\$	118.581,12



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2C40-7ABA-E993-8FB4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LUZIA FABIANA SALES MACEDO (CPF 265.XXX.XXX-97) em 23/10/2026 15:31:31 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/2C40-7ABA-E993-8FB4>