



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR MEIO DA DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA AS FUNÇÕES DE MOTORISTA, LIMPEZA E RECEPÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**. A Contratação será realizada por pregão eletrônico, com critério de julgamento baseado no menor preço global, **conforme especificações constantes neste edital**.

1.2. Classificação dos bens e serviços

O objeto, ora licitado, se enquadra na descrição de objeto comum, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais do mercado.

1.3. Tipo de licitação

Pregão Eletrônico, nos termos do art. 6, inc. XLI, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

1.4. Critério de julgamento

Menor preço, nos termos do art. 33, inc. II, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

1.5. Divisão da licitação

Adjudicação global (X)

1.6. Do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para ME, EPP e MEI



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

Em observância ao Decreto nº 2.813/2017, será garantido tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (MPEs), com prioridade àquelas estabelecidas no âmbito local e regional.

A contratação será considerada não vantajosa se resultar em preço superior ao valor de referência, salvo quando o instrumento convocatório justificar a prioridade para MPEs locais ou regionais, permitindo um limite de até 10% acima do melhor preço válido.

Essa medida tem por objetivo fortalecer a economia local e garantir a melhor aplicação dos recursos públicos.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DE RECEPÇÃO, LIMPEZA E MOTORISTA

2.1. Introdução

A presente justificativa visa fundamentar a necessidade de contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra terceirizada para serviços de recepção, limpeza e motoristas, conforme as diretrizes da legislação vigente e as demandas operacionais da Prefeitura Municipal de Bofete/SP.

2.2. Necessidade da Contratação

A administração pública deve garantir a continuidade e eficiência dos serviços essenciais prestados à população. Dentre esses serviços, destacam-se:

- a) **Recepção:** Responsável pelo atendimento ao público, organização do fluxo de pessoas e informações, contribuindo para a eficiência administrativa e melhoria no atendimento ao cidadão.
- b) **Limpeza:** Serviço essencial para a manutenção da higiene e salubridade nos prédios públicos, prevenindo doenças, garantindo um ambiente adequado para servidores e munícipes.
- c) **Motoristas:** Profissionais indispensáveis para a condução de veículos oficiais, assegurando o transporte de autoridades, pacientes, materiais e documentos de interesse público.



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

A terceirização desses serviços permite que a administração se concentre em suas atividades finalísticas, promovendo a melhoria na prestação de serviços públicos sem desviar servidores de suas funções essenciais.

2.3. Amparo Legal

A contratação se fundamenta na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), que prevê a possibilidade de terceirização de serviços auxiliares e contínuos pela administração pública, desde que não envolvam atividades estratégicas ou típicas de Estado. Além disso, a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) reforça a possibilidade da contratação por meio de empresa especializada, evitando vínculos diretos que possam comprometer o orçamento público com encargos trabalhistas e previdenciários.

2.4. Vantagens da Terceirização

- a) **Otimização de Recursos Humanos:** Permite que a administração municipal direcione seus servidores efetivos para atividades estratégicas, aumentando a eficiência dos serviços públicos.
- b) **Redução de Custos com Pessoal:** A contratação de empresa especializada reduz encargos trabalhistas, previdenciários e custos administrativos decorrentes da gestão direta desses profissionais.
- c) **Substituição Imediata de Funcionários:** Diferentemente da contratação direta, a terceirização garante a reposição rápida de profissionais em casos de afastamento ou desligamento.
- d) **Melhoria na Qualidade dos Serviços:** Empresas especializadas possuem expertise na seleção, capacitação e gestão dos trabalhadores, assegurando um padrão de qualidade elevado.

2.5. Considerações Finais

Diante do exposto, justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra terceirizada para recepção, limpeza e motoristas, visando garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e legalidade que regem a administração pública.



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

Solicita-se, portanto, a inclusão desta justificativa no edital de licitação correspondente, assegurando a plena fundamentação técnica e jurídica do procedimento.

3. DA PROPOSTA

3.1. No valor proposto já deverão estar inclusas todas as despesas relativas à Contratação dos produtos, objeto desta licitação: obrigações e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, tributários, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, despesas administrativas, operacionais, custos de pessoal especializado, seguros de acidente de trabalho e/ou outros, despesas de locomoção, combustível, materiais e equipamentos necessários à confecção dos produtos, tarifas, fretes, lucros, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os produtos, objeto deste certame.

4. DA ENTREGA E/OU LOCAL DO SERVIÇO

4.1. O prazo de início dos serviços a serem desenvolvidos para a Contratante deverá acontecer em no máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ordem de serviços decorrentes do Pregão Eletrônico proveniente deste documento.

4.2. A prestação de serviço deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 16h, com agendas semanais, informadas no início do cumprimento do contrato, impreterivelmente, e nos locais designados neste documento. Em caso de dúvidas, entrar em contato com o Vice Diretor Administrativo e no número (14) 3883-9300.

4.3. Mensalmente a(s) empresa(s) contratada(s) deverá (ão) apresentar relatório de execução do contrato, onde conste os atendimentos realizados, por especialidade, com dados dos pacientes (obedecendo às normas da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), data do atendimento e índice de absenteísmo. O prazo de entrega dos relatórios será de até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada mês.



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

4.4. Nas notas fiscais deverão constar o mês de referência, o número do Pregão Eletrônico, o número do lote e a descrição resumida dos serviços prestados, sendo estas encaminhadas por e-mail para o endereço eletrônico notafiscal@bofete.sp.gov.br.

4.5. Em caso de substituição do prestador de serviços, a(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) informar à Diretoria Responsável por e-mail, com antecedência mínima de cinco dias úteis, para a reorganização das agendas.

5. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO LICITADO

Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, visando o fornecimento de profissionais para atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Bofete nas unidades de Educação, Saúde e setor administrativo. Os postos de trabalho a serem providos e suas cargas horárias são os seguintes:

- **Profissionais de Limpeza (Educação)** – 08 (oito) profissionais, para atuação nas unidades escolares da rede municipal, com jornada de **44 horas semanais**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.
- **Profissionais de Recepção (Saúde – Turno Diurno)** – 02 (dois) profissionais, para atuação na recepção de unidades de saúde em **turno diurno**, em escala de revezamento **12x36 horas** (12 horas de trabalho por 36 horas de descanso).
- **Profissionais de Recepção (Saúde – Turno Noturno)** – 02 (dois) profissionais, para atuação na recepção de unidades de saúde em **turno noturno**, em escala **12x36 horas**.
- **Profissionais de Recepção (Saúde – Horário Comercial)** – 04 (quatro) profissionais, para atuação na recepção de unidades de saúde com jornada de **44 horas semanais**, de segunda a sexta-feira.
- **Profissionais de Limpeza (Saúde – Turno Diurno)** – 04 (quatro) profissionais, para serviços de limpeza nas unidades de saúde em **turno diurno**, em escala **12x36 horas**.
- **Profissionais de Limpeza (Saúde – Turno Noturno)** – 02 (dois) profissionais, para serviços de limpeza nas unidades de saúde em **turno noturno**, em escala **12x36 horas**.



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

- **Motoristas (Setor Administrativo)** – 02 (dois) profissionais, para atuação no transporte administrativo da Prefeitura, com jornada de **40 horas semanais**, de segunda a sexta-feira, , exceto feriados e pontos facultativos, **com exigência de CNH categoria “D” válida**.

PREÇO MÉDIO OBTIDO:

<u>CARGO / FUNÇÃO</u>	<u>SETOR</u>	<u>QUANT</u>	<u>HORÁRIO</u>	<u>FREQUENCIA</u>	<u>V. Unitário por funcionário</u>
Profissionais de Limpeza	Educação	08	40 horas semanais	Segunda à Sexta	R\$ 5.762,55
Profissionais de Recepção	saúde	2	Diurno	Escala 12x36	R\$ 4.086,65
Profissionais de Recepção	saúde	2	Noturno	Escala 12x36	R\$ 4.086,65
Profissionais de Recepção	saúde	4	40 horas semanais	Segunda à Sexta	R\$ 4.086,65
Profissionais de Limpeza	Saúde	4	Diurno	Escala 12x36	R\$ 4.688,76
Profissionais de Limpeza	Saúde	2	Noturno	Escala 12x36	R\$ 4.688,76
Motorista	Adm.	02	40 horas semanais	Segunda à Sexta	R\$ 5.465,60

Observação Importante

É obrigação da contratada providenciar a substituição imediata de qualquer funcionário que se afaste temporariamente (por motivo de saúde, férias, licenças) ou de forma definitiva (rescisão, demissão, etc.), garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, sem prejuízo ao funcionamento das atividades públicas.

A presente contratação será exclusiva de mão de obra. A Prefeitura Municipal de Bofete será responsável por fornecer apenas os insumos e materiais de consumo necessários à execução dos serviços de limpeza (tais como produtos de limpeza, panos, baldes, etc.). A contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes, crachás de identificação, botinas e Equipamentos de



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

Proteção Individual (EPIs), bem como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais relacionadas aos profissionais alocados.

Descrição das Atividades por Função

Profissionais de Limpeza (Educação e Saúde)

Atribuições e Responsabilidades: Os profissionais de limpeza serão responsáveis pela conservação, higiene e manutenção adequada das instalações físicas das unidades designadas.

Dentre as atividades a serem realizadas, incluem-se:

- a) Limpeza diária de salas de aula, corredores, banheiros, cozinhas, áreas administrativas e demais dependências, incluindo varrição, lavagem, remoção de pó e teias, e higienização de mobiliários e equipamentos conforme a necessidade de cada ambiente.
- b) Coleta, separação e descarte adequado dos resíduos comuns e recicláveis em locais apropriados, observando as normas de higiene e segurança, bem como as diretrizes específicas para resíduos de unidades de saúde (inclusive descarte de lixo hospitalar, quando aplicável, de acordo com os protocolos estabelecidos).
- c) Reposição de materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabão, álcool em gel, etc.) nos sanitários e pontos de uso, garantindo que nunca falem suprimentos básicos de limpeza e higiene nos locais atendidos.
- d) Conservação de pisos, paredes, vidros e demais superfícies, utilizando os produtos de limpeza e equipamentos adequados para cada tipo de material, a fim de preservar a integridade do patrimônio público.
- e) Reportar à administração da unidade qualquer irregularidade encontrada durante a execução dos serviços (como necessidade de reparos em instalações, falta de insumos, situações de risco, etc.) e seguir as orientações recebidas quanto aos procedimentos de limpeza específicos de cada local (por exemplo, limpeza terminal em unidades de saúde, quando for o caso).

Requisitos Mínimos de Qualificação: Os profissionais de limpeza disponibilizados devem atender aos seguintes requisitos:

- **Formação:** Alfabetização, preferencialmente com **Ensino Fundamental completo**.



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

- **Experiência:** Desejável experiência prévia de, no mínimo, 6 (seis) meses na execução de serviços de limpeza, conservação ou funções equivalentes, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou declaração de serviços prestados.
- **Habilidades:** Capacidade física e aptidão para realizar tarefas que exijam esforço moderado, boa noção de higiene e zelo, e conhecimento básico no manuseio seguro de produtos de limpeza e equipamentos pertinentes (como mop, aspirador de pó, enceradeira, etc.).
- **Outros:** Deve utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) indicados para a atividade (luvas, sapatos adequados, máscaras, etc. quando necessário) e cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis à função, incluindo as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho pertinentes (por exemplo, NR-6 para uso de EPIs e NR-24 para condições de higiene).

Profissionais de Recepção (Unidades de Saúde)

Atribuições e Responsabilidades: Os recepcionistas atuarão no atendimento ao público nas unidades de saúde, garantindo um atendimento cordial, ágil e eficiente aos usuários do sistema municipal de saúde. Dentre as principais responsabilidades dos recepcionistas, incluem-se:

- Recepcionar e acolher os pacientes/usuários e visitantes, identificando suas necessidades, prestando informações básicas sobre os serviços da unidade de saúde e orientando quanto aos procedimentos de atendimento (distribuição de senhas, preenchimento de formulários, encaminhamento a setores específicos, etc.).
- Realizar cadastros e registros de entrada de pacientes nos sistemas ou livros apropriados, conferindo documentos pessoais e encaminhamentos médicos quando apresentados, assegurando a correta identificação e triagem dos casos conforme protocolo da unidade.
- Atender e realizar ligações telefônicas da unidade, anotando recados e prestando informações solicitadas, bem como fazer agendamentos de consultas, exames ou retornos quando essa atividade fizer parte da rotina da recepção, utilizando sistemas informatizados ou agendas físicas conforme a prática local.
- Controlar o fluxo de pessoas no ambiente de recepção, mantendo a organização do espaço de espera, zelando pela tranquilidade e conforto dos que aguardam atendimento e



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

observando as normas internas (por exemplo, restrições de acesso a determinadas áreas, uso de máscaras em unidades de saúde, etc.).

- Apoiar nas atividades administrativas correlatas à recepção, como separação de prontuários, entrega de resultados de exames, arquivamento de documentos, recebimento de correspondências destinadas à unidade, e colaborar com a equipe interna em tarefas simples que contribuam para o bom funcionamento do serviço.

Requisitos Mínimos de Qualificação: Os profissionais de recepção apresentados devem atender aos seguintes critérios mínimos:

- **Formação: Ensino Médio completo.** Formação adicional ou curso específico de recepcionista ou atendimento ao cliente será um diferencial.
- **Experiência:** Experiência anterior de pelo menos 6 (seis) meses em atividades de atendimento ao público ou recepção (preferencialmente em ambientes de saúde, como postos de saúde, clínicas ou hospitais) é desejável, visando assegurar familiaridade com as rotinas de acolhimento de pacientes.
- **Habilidades:** Boa comunicação verbal, cordialidade, discrição e habilidade para lidar com público diversificado, inclusive em situações de potencial stress (como atendimento em setor de urgência). Noções básicas de informática são necessárias para operar eventualmente computadores, sistemas de agendamento ou cadastro de pacientes.
- **Outros:** Deve apresentar postura profissional, usando uniformes e crachás de identificação fornecidos, e cumprir as normas de conduta e sigilo profissional pertinentes (em especial no que se refere a informações pessoais de pacientes, de acordo com a legislação aplicável, como a Lei Geral de Proteção de Dados, no que couber).

Motoristas (Transporte Administrativo)

Atribuições e Responsabilidades:

Os motoristas exercerão suas funções na condução de veículos de transporte coletivo de passageiros, especificamente ônibus pertencentes à frota municipal, destinados à execução do serviço público de transporte coletivo urbano e rural. Trata-se de serviço de interesse público, acessível a toda a população mediante pagamento individualizado de tarifa, com itinerários e valores fixados pelo Poder Público Municipal, em caráter diário e contínuo.



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

Entre as principais atividades estão:

- Conduzir veículos de transporte coletivo (ônibus) em conformidade com os itinerários, horários e rotas determinadas pela Secretaria competente, garantindo a segurança, pontualidade e conforto dos usuários.
- Realizar inspeção diária no veículo antes da saída, verificando níveis de óleo, água, combustível, funcionamento dos sistemas de iluminação, freios, pneus e demais condições básicas de operação.
- Conduzir o veículo com atenção, prudência e respeito à legislação de trânsito, obedecendo aos limites de velocidade, paradas obrigatórias, faixas exclusivas e acessibilidade dos usuários.
- Ajudar no embarque e desembarque de passageiros, inclusive pessoas com mobilidade reduzida, zelando pelo cumprimento da legislação de acessibilidade vigente.
- Manter o veículo limpo e organizado, comunicando à equipe gestora qualquer falha mecânica ou incidente ocorrido durante a operação.
- Preencher registros de controle diário de viagens, quilometragem, ocorrências e relatórios solicitados pela administração pública municipal.

Requisitos Mínimos de Qualificação:

- Escolaridade: Ensino Fundamental completo.
- Habilitação: CNH categoria “D” válida, com comprovação de que atende às exigências do Código de Trânsito Brasileiro, inclusive o curso especializado para condução de veículos de transporte coletivo de passageiros, nos termos da Resolução CONTRAN nº 789/2020 (ou norma que vier a substituí-la).
- Experiência: Mínimo de 2 (dois) anos na condução de veículos de transporte coletivo ou similares.
- Outros: Boa conduta, urbanidade no trato com os passageiros e conhecimento da malha urbana e rural do município de Bofete. Obrigatório uso de uniforme e identificação funcional.

Jornada de Trabalho e Escalas



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

A jornada de trabalho e o regime de escala obedecerão ao quantitativo e condições já descritos no Objeto, devendo a contratada organizar o quadro de pessoal de forma a cumprir as seguintes disposições:

- **44 horas semanais (segunda a sexta-feira):** Aplicável aos profissionais de limpeza lotados nas unidades de **Educação** (08 pessoas) e aos recepcionistas em **unidades de Saúde** com atendimento em horário comercial (04 pessoas). A carga horária diária típica é de 8h48min, distribuída ao longo dos cinco dias úteis da semana, podendo ser ajustada conforme a necessidade do órgão, respeitando-se as 44 horas contratuais. Não haverá expediente regular aos sábados, domingos e feriados nesses postos, salvo necessidade emergencial ou acordo prévio para compensação, em conformidade com a legislação trabalhista.
- **Escala 12x36 horas (Turno Diurno):** Aplicável aos recepcionistas (02 pessoas) e profissionais de limpeza (04 pessoas) alocados em unidades de **Saúde** que funcionam em regime de plantão diurno. Cada profissional cumprirá turnos de 12 (doze) horas de trabalho seguidas de 36 (trinta e seis) horas de descanso, em sistema de revezamento. A escala deverá ser organizada de modo que haja cobertura todos os dias, alternando as duplas de funcionários em dias intercalados. O turno diurno compreenderá, em regra, o período diurno das unidades (por exemplo, das 7h às 19h ou conforme horário específico definido pela Secretaria de Saúde).
- **Escala 12x36 horas (Turno Noturno):** Aplicável aos recepcionistas (02 pessoas) e profissionais de limpeza (02 pessoas) alocados em unidades de **Saúde** para cobertura noturna. O regime é similar ao diurno 12x36, com 12 horas de trabalho para 36 de descanso em revezamento. O turno noturno compreenderá aproximadamente das 19h às 7h do dia seguinte (ou conforme definição da unidade), incluindo intervalos de descanso previstos na CLT para jornadas prolongadas. É importante que os funcionários noturnos tenham ciência dos direitos relativos ao trabalho noturno, inclusive o adicional noturno conforme legislação (adicional de 20% sobre a hora trabalhada entre 22h e 5h, conforme CLT), o qual deverá ser custeado pela contratada.
- **40 horas semanais (segunda a sexta-feira):** Aplicável aos **motoristas** (02 pessoas) do setor administrativo. Corresponde a uma jornada típica de 8 (oito) horas diárias, de segunda-feira à sexta-feira, totalizando 40 horas semanais. Não se prevê rotina de trabalho



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

aos finais de semana; caso excepcionalmente seja necessário trabalho em sábado, domingo ou feriado, ou além da jornada normal, deverá haver acordo prévio e o pagamento de horas extras ou compensação, conforme determina a legislação.

A contratada deverá gerenciar as escalas de modo a evitar descobertas de plantão. Em todos os casos de faltas, atrasos, afastamentos ou férias dos funcionários, **deverá ser providenciado substituto** com qualificação equivalente, de forma que não haja interrupção na prestação dos serviços. Os horários de entrada, saída e intervalos (refeição/descanso) de cada profissional deverão observar a legislação trabalhista e poderão ser ajustados em comum acordo com a administração da unidade atendida, desde que mantida a carga horária pactuada.

Remuneração e Benefícios dos Profissionais

A contratada deverá remunerar os profissionais disponibilizados de acordo com os pisos salariais e benefícios estabelecidos pelas convenções coletivas de trabalho vigentes para cada categoria profissional, observando no mínimo as seguintes condições:

- **Piso Salarial:** Deverá ser garantido, para cada função (limpeza, recepção, motoristas), o pagamento do salário mensal não inferior ao **piso salarial definido na Convenção Coletiva de Trabalho** aplicável à categoria e região. Caso a convenção coletiva estipule reajustes salariais ou novos pisos durante a vigência do contrato, a contratada deve aplicá-los conforme as datas-base e índices negociados, sem prejuízo da continuidade dos serviços. Em nenhuma hipótese os profissionais poderão receber remuneração abaixo do piso legal ou convencional de sua categoria.
- **Vale-Alimentação/Cesta Básica:** Deverá ser fornecido a cada profissional, mensalmente, **vale-alimentação** (cartão alimentação/refeição) ou **cesta básica** em espécie, no **valor mínimo de R\$ 200,00 (duzentos reais)** por mês, por trabalhador. Esse benefício poderá ser concedido na forma prevista na convenção coletiva da categoria ou em instrumento equivalente, desde que respeitado o valor mínimo estipulado. O benefício visa assegurar condições adequadas de alimentação aos trabalhadores, sendo vedada sua substituição por dinheiro (exceto se previsto de forma diversa em norma coletiva).
- **Adicionais de Insalubridade ou Periculosidade:** Nos casos em que as atividades desempenhadas pelos trabalhadores se enquadrem como insalubres ou perigosas, a contratada deverá pagar os **adicionais legais** correspondentes. Em especial, **profissionais de limpeza em unidades de saúde** geralmente fazem jus ao adicional de insalubridade



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

(grau e percentual conforme laudo pericial ou norma aplicável, tipicamente grau médio de 20% sobre o salário-mínimo, salvo definição diversa em convenção coletiva ou laudo específico que ateste grau diverso). Caso algum trabalhador exerça atividade considerada perigosa nos termos da NR-16 (por exemplo, motorista transportando materiais inflamáveis, se ocorresse), o adicional de periculosidade de 30% também deverá ser concedido. A contratada é responsável por obter laudos técnicos de condições ambientais de trabalho, quando necessário, para caracterização de insalubridade/periculosidade, e custear os adicionais correspondentes na folha de pagamento.

- **Adicional Noturno:** Para os profissionais que trabalharem no período noturno (receptionistas e profissionais de limpeza em turno noturno 12x36), a contratada deverá pagar o **adicional noturno** conforme previsto na CLT (no mínimo 20% de acréscimo sobre a hora trabalhada no período das 22h de um dia às 5h do dia seguinte), além de realizar a redução ficta da hora noturna (52min30s), quando cabível, de acordo com a legislação vigente.
- **Horas-Extras e Descanso Semanal Remunerado:** Qualquer hora trabalhada além da jornada contratual ou em dias destinados ao descanso deverá ser remunerada como **hora extra**, com acréscimo percentual previsto em lei ou norma coletiva (mínimo de 50% sobre a hora normal para horas extras em dias úteis e 100% em domingos/feriados, salvo convenção que estipule percentuais diferentes), ou compensada conforme acordo formal, seguindo as regras trabalhistas. Garantir-se-á o direito a descanso semanal remunerado de todos os profissionais, preferencialmente aos domingos, conforme determina a legislação.

Todos os custos relativos a salários e benefícios dos trabalhadores (incluindo 13º salário, férias + 1/3 constitucional, FGTS, INSS, entre outros encargos legais) deverão estar embutidos nos preços contratados e serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo repasse ou ônus adicional à Administração além do valor pactuado no contrato, exceto se decorrente de reajuste previsto em lei ou convenção coletiva conforme citado.

Obrigações da Contratada e Condições de Execução

Além do cumprimento da jornada, atribuições e remuneração conforme descrito, a empresa contratada deverá atender integralmente às seguintes obrigações e condições ao executar os serviços:



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

- **Fornecimento de Uniformes e EPIs:** A contratada deverá fornecer, às suas expensas, uniformes padronizados e adequados para cada categoria de trabalhador, de modo a identificar facilmente os funcionários e garantir a apresentação pessoal condizente com o ambiente de trabalho (ex.: aventais ou roupas apropriadas para limpeza, camiseta ou jaleco para recepcionistas, uniforme ou camisetas para motoristas, etc.). Também é obrigatória a disponibilização e uso efetivo de **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** necessários para cada função e ambiente, em conformidade com as normas de segurança do trabalho. Exemplos: luvas de borracha, botas antiderrapantes e máscaras para profissionais de limpeza (especialmente em unidades de saúde ou ao manusear produtos químicos); protetor auricular ou luvas apropriadas se algum motorista operar eventualmente equipamentos ruidosos ou vibratórios; álcool gel e máscara em períodos de exigência sanitária, etc. A contratada deve assegurar a reposição imediata de uniformes ou EPIs danificados ou extraviados, mantendo sempre o estoque necessário para uso contínuo pelos funcionários.
- **Supervisão e Disciplina:** A contratada deverá exercer efetiva supervisão sobre seus empregados alocados nas dependências da Prefeitura, seja por meio de um supervisor local ou remoto, de forma a orientar, fiscalizar e garantir o cumprimento das obrigações contratuais. É esperado que a empresa mantenha canal de comunicação com a gestão da Prefeitura para tratar de ocorrências relativas à conduta, desempenho ou disciplina dos funcionários. Caso algum profissional apresente comportamento inadequado, baixo desempenho ou descumpra normas internas, a contratada deverá, se solicitada formalmente pela contratante, proceder à sua substituição em prazo hábil, sem ônus extra para o Município.
- **Conformidade Trabalhista e Previdenciária:** A empresa contratada é **inteiramente responsável** pela gestão de seu pessoal, devendo cumprir rigorosamente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes da legislação vigente no âmbito municipal, estadual e federal. Isso engloba, entre outros: registro em carteira de trabalho de todos os profissionais destinados ao contrato; pagamento pontual dos salários acordados e dos benefícios obrigatórios; recolhimento devido de **encargos sociais** (FGTS, contribuições previdenciárias ao INSS, contribuições ao FGTS, etc.); cumprimento das normas de segurança e saúde (inclusive realização de exames médicos admissionais, demissionais e periódicos, conforme a NR-7, e treinamentos exigidos, conforme NR-1 e



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

demais normas aplicáveis); fornecimento de **vale-transporte** a quem solicitar, nos termos da Lei nº 7.418/1985, garantindo o deslocamento casa-trabalho dos funcionários; e observância das convenções coletivas de trabalho no que tange a direitos adicionais (auxílio-creche, seguro de vida, descontos sindicais, etc., se previstos).

- **Adequação às Normas e Fiscalização:** A execução dos serviços deverá obedecer às **normas técnicas, administrativas e legais** aplicáveis. A contratada deve estar ciente e em conformidade com as orientações dos órgãos de controle, em especial as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) no que diz respeito à terceirização de mão de obra na Administração Pública. O contrato decorrente deste Termo de Referência será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e demais legislações pertinentes, devendo a contratada submeter-se à fiscalização do órgão contratante. A Prefeitura, por meio de seus fiscais designados, poderá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, cabendo à contratada atender prontamente às solicitações de correção de falhas ou ajuste de procedimentos que sejam apontadas.
- **Relatórios e Comprovação de Pagamentos:** Obrigatoriamente, juntamente com o documentos fiscal da prestação dos serviços, a empresa deverá apresentar comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas relativas aos funcionários alocados, tais como recibos de pagamento de salário, comprovantes de depósito de FGTS, guias de INSS quitadas, controle de ponto dos funcionários, entre outros documentos que evidenciem a regularidade laboral. Essa medida possibilita a verificação pela Administração de que os trabalhadores estão recebendo corretamente seus direitos e evita passivos trabalhistas futuros.
- **Início e Substituição de Pessoal:** A contratada deverá disponibilizar os profissionais devidamente selecionados e treinados **desde o início da vigência do contrato**, observando que todos atendam aos requisitos mínimos exigidos. Em caso de desligamento de qualquer profissional (por iniciativa própria ou da contratada), deverá providenciar substituição por outro de igual qualificação, **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis** (ou prazo menor, se necessário para não interromper o serviço, especialmente em postos de escala 12x36), garantindo a transferência de conhecimento e integração do novo profissional sem prejuízo das atividades.



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

Todas as condições acima fazem parte integrante das especificações técnicas deste Termo de Referência e deverão constar do futuro contrato. O não cumprimento de quaisquer dessas obrigações pela contratada constituirá inadimplemento contratual, sujeitando-a às penalidades cabíveis conforme a Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis. A contratada deverá, portanto, planejar e executar a prestação dos serviços de forma a atender plenamente a cada item deste descritivo técnico, assegurando qualidade, continuidade e regularidade na execução das atividades contratadas.

6. CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO

6.1. As licitantes deverão encaminhar a seguinte documentação para fins de habilitação:

6.1.1. Habilitação Jurídica

I - Registro Comercial, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato/ata Social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor.

a) O licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.

b) Somente será(ão) habilitado(s) a(s) licitantes(s) que apresentar (em), além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta contratação no seu objeto social.

c) O Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI somente será exigido quando permitida a participação do MEI, situação que pode ser verificada na tabela do Anexo I deste Termo de Referência.

6.1.2. Habilitação Fiscal



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

I - Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, em vigor.

II - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal conforme o objeto, em vigor.

III - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

6.1.3. Habilitação Trabalhista

I - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

6.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

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

a.1) Caso a certidão negativa citada na cláusula 8.4.a não tenha validade expressa em seu texto, considerar-se-á válida caso expedida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da disputa do certame.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado ou digital, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Deverá, ainda, ser apresentada **cópia completa do Livro Diário, devidamente autenticado, contendo o Termo de Abertura, Termo de Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e as Notas Explicativas** correspondentes, conforme exigência legal aplicável à forma societária da licitante.

6.4.1. A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma: a) No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado ou, se houver, no Município da sede da empresa; b) Em caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia das páginas do Livro Diário contendo o Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis, Notas Explicativas e Termo de Encerramento, todas com o respectivo Termo de Autenticação da Junta Comercial.



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

Apresentação dos seguintes índices contábeis, baseados nos dados do seu último balanço, conforme o subitem 8.4 – b), para a comprovação da boa situação financeira da empresa:

LG = Liquidez Geral: superior a 1
SG = Solvência Geral: superior a 1
LC = Liquidez Corrente: superior a 1

LG = $AC + RLP/PC + ELP$
SG = $AT/PC + ELP$
LC = AC/PC

Sendo:

AC	Ativo circulante
RLP	Realizável a longo prazo
PC	Passivo circulante
ELP	Exigível a longo prazo
AT	Ativo total

c) A apresentação dos índices solicitados deverá ser feita em folha assinada pelo contador responsável juntamente com o representante legal da empresa, onde constem os dados do balanço que deram origem aos índices apresentados. Tanto a assinatura do contador responsável quanto a do representante legal da empresa deverão ter suas firmas reconhecidas em cartório, e apresentadas em seu original.

d) A empresa licitante deverá comprovar que possui patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação pretendida, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, sendo admitida a atualização para essa data através de índices oficiais.

6.1.5. Qualificação Técnica

a) Comprovação de capacidade técnico-operacional que se dará pela apresentação de pelo menos 01 atestado, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante executou com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características, quantidades e prazos aos constantes do objeto desta licitação, na proporção de pelo menos 20% do previsto no termo de referência.



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

b) Todas as condições locais devem então ser adequadamente observadas, devendo ainda ser pesquisados e levantados todos os elementos, quantitativos, que possam ter influência no desenvolvimento dos trabalhos, de modo que não serão atendidas solicitações durante os serviços sob argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento para a quantidade solicitada será efetuado, mediante a realização dos serviços, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, até 30 (trinta) dias consecutivos após a data de Recebimento do objeto pelo servidor responsável, o qual ocorrerá mediante aporte da assinatura e data no documento fiscal.

7.2. A licitante vencedora deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

7.2.1 Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a licitante vencedora adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a licitante vencedora ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto a ordem cronológica de pagamentos da Prefeitura Municipal de Bofete.

7.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

7.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a licitante vencedora apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela licitante vencedora.

7.5. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contrato/atas de



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

repass e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

7.6. Para fins de pagamento, a licitante vencedora, deverá informar no corpo da nota fiscal o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da licitante vencedora. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

7.7. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação **para menos**, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com até duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

8. DO REAJUSTE

8.1. Os valores da proposta somente poderão sofrer reajustes, a requerimento, após o período de 01 (um) ano, com base na variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia (IBGE), nos termos da Lei n.º 9.069 de 29/06/1995 e Lei n.º 10.192 de 14/02/2001, contados da data da apresentação da proposta.

8.1.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Prefeitura Municipal de Bofete, até o término do contrato/ata ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA

9.1. O contrato/ata entrará em vigor na data de publicação de sua súmula na imprensa oficial e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com base no artigo 106 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, desde que haja autorização formal da autoridade competente e mediante os seguintes requisitos:



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

- a) relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização dos serviços, com anuência da autoridade competente, de que os serviços tenham sido prestados regularmente e haja vantajosidade na prorrogação do contrato/ata;
- b) demonstração de que o valor do contrato/ata permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- c) a licitante manifeste expressamente interesse na prorrogação, comprovando que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE

Compete à Prefeitura Municipal de Bofete:

- 10.1.** receber, fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;
- 10.2.** receber os serviços e lavrar termo de recebimento provisório. Se o serviço contratado não estiver de acordo com as especificações da Prefeitura Municipal de Bofete, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;
- 10.3.** Comunicar à licitante vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 10.4.** efetuar o pagamento à licitante vencedora no valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- 10.5.** A Prefeitura Municipal de Bofete não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela licitante vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da licitante vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

10.6.1. A CONTRATANTE poderá realizar a qualquer tempo novas implementações não previstas neste descritivo, visando o atendimento e a melhoria de processos específicos ou ainda para inauguração de novas unidades de atendimento.

10.6.2. A CONTRATANTE realizará as solicitações formalmente a CONTRATADA para análise e emissão de proposta para aprovação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

11.1. A licitante vencedora cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. proceder a prestação de serviços no prazo e condições fixados neste Termo de Referência;

11.1.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para a prestação dos serviços objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da licitante;

11.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta licitação;

11.1.3.1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.

11.1.4. indenizar terceiros e à Prefeitura Municipal de Bofete os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato;



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

- 11.1.5. arcar com todas as despesas necessárias à execução do serviço contratado;
- 11.1.6. cumprir fielmente o contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 11.1.7. refazer os serviços que forem recusados no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pela Prefeitura Municipal de Bofete;
- 11.1.8. fornecer informações e dados sobre a prestação dos serviços, conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Bofete, nos prazos fixados;
- 11.1.9. manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 11.1.10. responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;
- 11.1.11. informar ao setor de compras da Prefeitura Municipal de Bofete, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio Eletrônico (e-mail) ou outros dados.

12. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

12.1. A licitante vencedora fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pela Prefeitura Municipal de Bofete para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato/ata, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

- d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) notificar a Prefeitura Municipal de Bofete em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) fornecer informações úteis à Prefeitura Municipal de Bofete sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela recusa injustificada de assinatura do Contrato/ata, será aplicada multa na razão de 20% (vinte por cento), sobre o valor global adjudicado para o(s) item(ns), bem como a pena prevista no artigo 156, § 4º da Lei 14.133/21, pelo prazo de até 3 (três) anos.

13.2. Pelo atraso injustificado de entrega dos serviços nos prazos previstos neste instrumento, será aplicada multa moratória na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) ao dia, sobre o valor da parcela inadimplida, até 30 (trinta) dias de atraso. Contudo, após o atraso, poderá, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho e/ou rescindido o contrato/ata; bem como a pena prevista no artigo 156, § 4º da Lei 14.133/21, pelo prazo de até 3 (três) anos.

13.3. Pela entrega dos serviços em desacordo com o solicitado, após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para adequação, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o total da parcela inadimplida;



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

13.4. Pela não entrega dos serviços solicitados, sem justa causa, será aplicada multa na razão de 20% (vinte por cento) da parcela inadimplida, bem como a pena prevista no artigo 156, § 4º da Lei 14.133/21, pelo prazo de até 3 (três) anos.

13.5. Quando da reincidência em irregularidade já notificada pela Prefeitura Municipal de Bofete, sem a pronta adequação, será aplicada a multa correspondente a infração cometida conforme subitens anteriores, acrescido de 10% (dez por cento) do valor da multa, podendo, ainda, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato/ata e /ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 156, § 4º da Lei 14.133/21, pelo prazo de até 3 (três) anos.

13.6. Será facultada à licitante, nos termos da lei, apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste Termo de Referência.

13.7. As multas e seu pagamento não eximirão a licitante de ser acionadas judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

13.8. Caso a multa não seja quitada em até 30 (trinta) dias contados da emissão notificação, estará sujeita a atualização monetária com base no mesmo índice previsto no subitem de reajuste (ou de pagamento).

Bofete - SP, 17 de abril de 2025.



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

Razão Social da Proponente:	
CNPJ	
Endereço:	
Telefone:	

<u>CARGO / FUNÇÃO</u>	<u>SETOR</u>	<u>QUANT</u>	<u>HORÁRIO</u>	<u>FREQUENCIA</u>	<u>V.Uni</u>	<u>V.Total</u>
Profissionais de Limpeza	Educação	08	40 horas semanais	Segunda à Sexta	R\$	R\$
Profissionais de Recepção	saúde	2	Diurno	Escala 12x36	R\$	R\$
Profissionais de Recepção	saúde	2	Noturno	Escala 12x36	R\$	R\$
Profissionais de Recepção	saúde	4	40 horas semanais	Segunda à Sexta	R\$	R\$
Profissionais de Limpeza	Saúde	4	Diurno	Escala 12x36	R\$	R\$
Profissionais de Limpeza	Saúde	2	Noturno	Escala 12x36	R\$	R\$
Motorista	Adm.	02	40 horas semanais	Segunda à Sexta	R\$	R\$

Dados do representante da empresa que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato

social ou procuração:

Nome:	
Nacionalidade	
Estado Civil	



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

Profissão	
Identidade nº / Órgão expedidor:	
CPF nº	
Endereço Residencial	

DECLARAÇÃO

1 – Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 90, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/21).

2 – Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.

3 – Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Local e Data:	
Assinatura do(s) representante(s) legal(is):	

Carimbo do CNPJ



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA EMPRESA VENCEDORA

Planilha de Custo		
Discriminação dos Serviços referente a Contratação		
A	Data da Apresentação da Proposta	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de Serviço	
E	Sindicato Vinculado	
F	Unidade de medida	
G	Quantidade de colaboradores a contratar em função da unidade de medida	
H	Nº de Meses de Execução Contratual	
Mão-de-obra vinculada a execução contratual Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	QUANTIDADE
*		
*		
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

1	Remuneração	Quantidade	Valor (R\$)
A	Salário Base		<u>R\$</u>
B	Gratificação		<u>R\$</u>
C	Adicional Noturno		<u>R\$</u>
D	Adicional de Periculosidade		<u>R\$</u>
E	Outros (intervalo de intrajornada e horas extraordinárias)		<u>R\$</u>
F	Sumula nº 444		<u>R\$</u>
G	Reflexo no DSR		<u>R\$</u>
Total de Remuneração			<u>R\$</u>
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte	<u>R\$</u>	
B	Vale Alimentação	<u>R\$</u>	
C	Cesta Básica	<u>R\$</u>	
D	Assistência Médica	<u>R\$</u>	
E	Seguro Vida	<u>R\$</u>	
F	Treinamento / Capacitação / Reciclagem	<u>R\$</u>	
G	Auxílio Funeral	<u>R\$</u>	
H	Benefício Social Familiar	<u>R\$</u>	
I	PPR	<u>R\$</u>	
Total de Benefícios Mensais e Diários			<u>R\$</u>
Nota (*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)			
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)	



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

A	Uniformes		
B	Equipamentos (EPI'S)		<u>R\$</u>
C	Outros (Especificar)		<u>R\$</u>
Total de Insumos Diversos			<u>R\$</u>
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		<u>R\$</u>
B	SESI OU SESC		<u>R\$</u>
C	SENAI OU SENAC		<u>R\$</u>
D	INCRA		<u>R\$</u>
E	Salário Educação		<u>R\$</u>
F	FGTS		<u>R\$</u>
G	Seguro Acidente do Trabalho		<u>R\$</u>
H	SEBRAE		<u>R\$</u>
TOTAL			



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		<u>R\$</u>
B	Adicional de Férias		<u>R\$</u>
Subtotal			<u>R\$</u>
C	Incidência de Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		<u>R\$</u>
TOTAL			<u>R\$</u>
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	INSS		<u>R\$</u>
B	Incidência de Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		<u>R\$</u>
TOTAL			
Submódulo 4.4 - Previsão para Rescisão			
4.4	Previsão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio indenizado		<u>R\$</u>
B	Incidência de FGTS sobre o aviso prévio indenizado		<u>R\$</u>
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		<u>R\$</u>
D	Aviso prévio trabalhado		<u>R\$</u>
E	Incidência de Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		<u>R\$</u>
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		<u>R\$</u>
TOTAL			<u>R\$</u>
Submódulo 4.5 - Custo de reposição do profissional ausente			
4.5	Composição de custo do profissional ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		<u>R\$</u>
B	Ausência por doença		<u>R\$</u>
C	Licença paternidade		<u>R\$</u>



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

D	Ausências legais		<u>R\$</u>
E	Ausência por acidente de trabalho		<u>R\$</u>
F	Outros		<u>R\$</u>
Subtotal			<u>R\$</u>
G	Incidência de Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
TOTAL			
Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
4	Composição de custo do profissional ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		<u>R\$</u>
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		<u>R\$</u>
4.3	Afastamento Paternidade		<u>R\$</u>
4.4	Custo de Rescisão		<u>R\$</u>
4.5	Custo de Reposição do profissional ausente		<u>R\$</u>
4.6	Outros		<u>R\$</u>
TOTAL			<u>R\$</u>
MÓDULO 5 - CUSTOS INDERETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		<u>R\$</u>
B	Tributos		<u>R\$</u>
C	ISS / IRPJ / CSLL / PIS / COFINS		<u>R\$</u>
D	Lucro		<u>R\$</u>
TOTAL			<u>R\$</u>
Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			
Anexo III-B - Quadro-resumo do Custo por Empregado			
5.1	Mão de obra Vinculada á execução contratual (valor por empregado)	%	Valor (R\$)



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

A	Módulo 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		<u>R\$</u>
B	Módulo 2 - BENEFÍCIOS MANSAIS E DIÁRIOS		<u>R\$</u>
C	Módulo 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		<u>R\$</u>
D	Módulo 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		<u>R\$</u>
E	Subtotal (A+B+C+D)		<u>R\$</u>
F	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		<u>R\$</u>
Valor total por colaborador			<u>R\$</u>
Valor Total do Posto/dia			<u>R\$</u>



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA

COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO”, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- () Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- () Declaro que minha proposta econômica compreendem 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 entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- () Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- () Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88.
- () Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

OBS: A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

VALIDADE:

DADOS DA EMPRESA:

Nome: _____

Razão Social: _____

Endereço completo: _____

CNPJ: _____ I.E. _____

Telefone: _____ Celular: _____

Local / Data _____

.....
Assinatura do responsável

Carimbo de CNPJ

Responsável: _____ CPF: _____

Data:/...../2025



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO n.º 00/2025

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 00/2025

CONTRATO n.º /2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE

CONTRATADA:

OBJETO:

Pelo presente instrumento, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 46.634.143/0001-56 com sede a Rua Nove de Julho n.º 290, Centro, neste ato representado pelo, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, sediada na....., representada por seu representante legal (qualificação completa, RG e CPF), doravante denominada simplesmente CONTRATADA, de acordo com os elementos constantes no Pregão Eletrônico n.º - Processo administrativo n.º, e ainda com fundamento na Lei Federal n.º. 14.133 de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, têm entre si como justo e contratado o objeto do presente instrumento que regerá pelas disposições do edital e seus anexos, da proposta de preços e das cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Lote						
Valor Total do Lote						



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital de Licitações;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. O contrato iniciar-se-á em XX/XX/2025 (dia da semana) e encerrar-se-á em XX/XX/2026 (dia da semana).

2.1.1. 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 o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado 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 XVIII)

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.

3.2. A fiscalização desta contratação será realizada pelo(a) Servidor(a) Público Sr(a)_____ cabendo a este (s) informar (em) ao Gestor(a) competente, Sr(a)_____, através de termo circunstanciado, a data e condições da entrega, atestando documento de entrega e cobrança.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

5.1. O valor total da contratação é 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 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado do datado orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

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 pelo Contratado, 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 o Contratado, 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 pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiro sem decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII).



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

- 9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens 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, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

- 9.10.** 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.
- 9.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12.** 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, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.13.** 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, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15.** 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 nº14.133, de 2021](#).
- 9.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;
- 9.18.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.19.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.20.** 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.



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV).

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado 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](#).

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado 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) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

- b)** Moratória de 0,07 % (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- c)** O atraso superior a 25 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- d)** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 5% a 30% do valor do Contrato.
- e)** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 30% do valor do Contrato.
- f)** Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 20% do valor do Contrato.
- g)** Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.
- h)** Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 15% do valor do Contrato.
- 10.3.** 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](#)).
- 10.3.1.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 10.3.2.** 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](#)).
- 10.3.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, 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).
- 10.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput**



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

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.

10.5. 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.

10.6. 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](#)).

10.7. A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, 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](#)).

10.8. 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](#)).

10.9. 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](#).

10.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#)).

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.1.1. 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.

11.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.2. 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.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

11.4. 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](#)).

11.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado 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



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII).

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminadas e parte do orçamento consignado em dotações futuras:

- nº: 26.782.0042.2046.0000/ 3.3.90.39.00 - Ficha 301
- nº: 10.302.0031.2035.0000/ 3.3.90.39.00 - Ficha 229
- nº: 12.361.0026.2029.0000/ 3.3.90.39.00 - Ficha 179

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III).

13.1. 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 disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

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. O contratado 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 podem 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 – PUBLICAÇÃO



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

15.1. 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 ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD).

16.1. A licitante vencedora fica obrigada a:

- a. cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b. cumprir com o estabelecido pela Prefeitura Municipal de Bofete para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c. guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d. não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e. notificar a Prefeitura Municipal de Bofete em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f. fornecer informações úteis à Prefeitura Municipal de Bofete sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g. implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Porangaba/SP, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

Bofete, __ de ____ de 2025.

EUGÊNIO CARLOS ALVES
Prefeito Municipal

Representante legal da empresa

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(CONTRATOS)

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE BOFETE**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº **(DE ORIGEM): 00/2025**

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 estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, 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.



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

LOCAL e DATA: Bofete, 18 de março de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: EUGÊNIO CARLOS ALVES

Cargo: PREFEITO

CPF: 258.413.588-47

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO
DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: EUGÊNIO CARLOS ALVES

Cargo: PREFEITO

CPF: 258.413.588-47

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: EUGÊNIO CARLOS ALVES

Cargo: PREFEITO

CPF: 258.413.588-47

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: EUGÊNIO CARLOS ALVES

Cargo: PREFEITO

CPF: 258.413.588-47

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP – CEP 18590-049

www.bofete.sp.gov.br

FISCAL DA CONTRATO/ATA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.