



PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SUBPREFEITURA DE SANTO AMARO

TERMO DE CONTRATO Nº 05/SUB-SA/2026
PROCESSO: 6053.2025/0007413-0

REFERÊNCIA: Pregão Eletrônico nº 90001/SUB-SA/2026

OBJETO: Prestação de serviços de recepção e copeiragem à Subprefeitura Santo Amaro, com fornecimento de uniformes e EPIs.

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de São Paulo – Subprefeitura Santo Amaro, situada na Praça Floriano Peixoto, nº 54, Santo Amaro, CEP 04751-030, São Paulo/SP.

CONTRATADA: Forte Aliança Serviços Terceirizados Ltda.

O Município de São Paulo, por meio da Subprefeitura Santo Amaro, inscrita no CNPJ nº 05.568.649/0001-27, com sede na Praça Floriano Peixoto, 54, CEP 04751-030, nesta ato representada pelo Senhor **Tiago de Almeida Machado**, Subprefeito, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **Forte Aliança Serviços Terceirizados Ltda**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº 55.906.665/0001-50, com sede na Estrada dos Pereiras, nº 150 (Lote 4, Quadra 7) - Chácara Real (Caucaia do Alto) - Cotia/SP – CEP 06.726-360, neste ato representada pela Senhora **Maria de Lourdes**, Sócia Administradora, cujos documentos legais encontram-se juntados ao processo, adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no Processo acima citado e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90001/SUB-SA/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir anunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de recepção e copeiragem à Subprefeitura Santo Amaro, com fornecimento de uniforme e EPI'S.

1.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes nas especificações técnicas - Anexo I, parte integrante deste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A prestação dos serviços será executada em:

Os serviços serão realizados em áreas sob a administração da Subprefeitura Santo Amaro no horário estabelecido pela Coordenadoria de Projetos e Obras, com exceção das saídas para descarga de resíduos em aterro ou outra situação aprovada pela fiscalização dos serviços, devendo ser observada a conveniência da Administração Pública.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PRAZO CONTRATUAL

3.1 O prazo de execução do contrato terá duração de 12 meses, contados a partir da data estipulada na ordem de início, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os



PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SUBPREFEITURA DE SANTO AMARO

preços são compatíveis com os de mercado.

3.1.1 Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

3.1.2 Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/22, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

3.1.3 A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

3.1.4 Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

4.1 O valor total estimado da presente contratação para o período de doze meses é de **R\$ 140.400,00 (cento e quarenta mil e quatrocentos Reais)**.

4.1.2 O valor mensal estimado da presente contratação é de **R\$ 11.700,00 (onze mil e setecentos reais)**, correspondendo à **R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)** para os serviços do item 1 e **R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais)** para os serviços do item 2.

4.2 Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

4.3 Para fazer às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho n.º **42226/2026**, no valor de **R\$ R\$ 105.300,00 (cento e cinco mil e trezentos reais)**, onerando a dotação orçamentária n.º **54.10.15.122.4001.2100.3.3.90.39.00.00.1.500.90001.0** do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

4.4 Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

4.4.1 O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal n.º 57.580/17.

4.4.1.1 Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 4.4.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.4.2 Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.

4.5 Os pedidos de repactuação serão analisados no prazo de **45 (quarenta e cinco) dias, observado o procedimento previsto nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal n.º 62.100 de 27 de dezembro de 2022.**

4.6 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF n.º 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

4.7 As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.8 Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 São obrigações da CONTRATADA:

a) Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;

SUBPREFEITURA DE SANTO AMARO

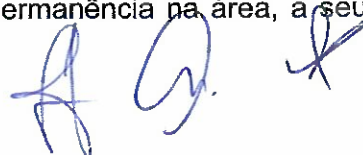
- b) Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- c) Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas nas especificações técnicas, ANEXO II do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- d) Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- e) Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- f) Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
- h) Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- i) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- j) Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- k) Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas nas especificações técnicas, cabendo-lhe especialmente:

- a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- d) Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g) Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- i) Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014;
- j) Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- k) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo





PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SUBPREFEITURA DE SANTO AMARO

critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

I) A empresa contratada deverá fornecer um funcionário substituto no prazo de até 2 (duas) horas, caso o funcionário designado se ausente por qualquer motivo para garantir a continuidade das operações e a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

6.2 A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

6.3A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA DO PAGAMENTO

7.1 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplimento de cada parcela do objeto do contrato.

7.1.1 Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

7.1.2 Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.

7.2 Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN _ Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

7.2.1 No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM _ Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A e 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.

7.2.2 Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN _ Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.

7.3 Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

7.4 A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes, conforme Portaria SF nº 275, de 05 de setembro de 2024:

- I) cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;
- II) Nota Fiscal eletrônica de serviços ou nota fiscal eletrônica de venda de mercadoria- DANFE, recibo ou fatura, ou documento equivalente, conforme o caso;
- III) medições detalhadas comprovando a execução das obras ou a quantidade produzida, no caso de serviço prestado por produção, relativas ao período a que se refere o pagamento;
- IV) ateste da nota fiscal eletrônica de serviços ou nota fiscal eletrônica de venda de mercadoria-DANFE, recibo ou fatura, ou documento equivalente, conforme disciplinado no Art. 120, III, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, de acordo com ANEXO ÚNICO desta Portaria.
- V) relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- VI) folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- VII) folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato, do mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;



PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SUBPREFEITURA DE SANTO AMARO

- VIII) Guia do FGTS Digital - GFD com seu respectivo comprovante de pagamento, correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- IX) Relatório de conferência "Detalhe da guia emitida" do FGTS Digital, com a relação de empregados correspondentes a GFD apresentada, do mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- X) protocolo da DCTF WEB que demonstre os valores a recolher da Contribuição Previdenciária correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- XI) DARF gerado na DCTF WEB, com seu respectivo comprovante de pagamento, referente à contribuição previdenciária (INSS) correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- XII) comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- XIII) comprovante do pagamento de vale transporte e vale alimentação nos termos da convenção coletiva, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- XIV) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, quando houver, ocorridos no mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- XV) comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região Metropolitana onde serão prestados os serviços;
- XVI) no pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

7.4.1 Devem estar discriminados detalhadamente nos documentos fiscais citados no subitem II do 7.4, a razão social, CNPJ conforme nota de empenho, objeto contratado, o período a que se referem, a quantidade e o preço dos materiais e/ou a identificação dos serviços, com os correspondentes preços unitários e totais.

7.4.2 Na ocorrência de pagamentos em que haja fornecimento de materiais e/ou insumos, indispensáveis para a prestação de serviços objeto da despesa contratada, quando não pagas através de NFE-DANFE de venda de mercadoria em nome do órgão pagador, tais valores devem constar no corpo da nota fiscal da prestação dos serviços medidos e atestados, não podendo ser admitidos outros documentos que não se configurem documentos fiscais legalmente instituídos, a exemplo notas de débitos ou recibos emitidos separadamente.

7.4.3 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.5 Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

7.6 A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.4.3, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

7.7 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no **BANCO DO BRASIL S/A**, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

7.8 Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

8.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis

8.2 O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.

8.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

8.4 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido



PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SUBPREFEITURA DE SANTO AMARO

cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

8.5 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

8.6 O contrato pode 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.

8.6.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

CLÁUSULA NONA DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 A execução dos serviços será feita conforme especificações técnicas, Anexo II do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

9.2 A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.

9.2.1 A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 54.873/14.

9.3 O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

9.4 O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestar-se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota- fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

9.5 Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

9.5.1 O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo II, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS PENALIDADES

10.1 Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

10.1.1 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.1.2 A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3



PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SUBPREFEITURA DE SANTO AMARO

3	4
4	5
5	8
6	10

10.1.2.1 Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 12 (doze) meses.

10.1.2.2 Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

10.3 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

10.3.1 Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

10.3.1.1 No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.3.2 Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.3.3 Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.3.4 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

(A dimensão das sanções poderá ser fixada em valores preestabelecidos ou em percentual do valor diário, mensal ou anual do contrato.)

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

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	2	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia



PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SUBPREFEITURA DE SANTO AMARO

3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia
12	Uso exagerado de celular durante a execução dos serviços, salvo no caso de serviços de emergência.	2	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

12	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	empregado e por dia
13	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	empregado e por dia
14	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência



PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SUBPREFEITURA DE SANTO AMARO

16	Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos no prazo de 02 (duas) horas.	5	Por ocorrência
19	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales- refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
20	Deixar de efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
21	Deixar de entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos.	1	empregado e por dia
22	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	corrência e por dia
23	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	corrência e por dia
24	Deixar de creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	corrência e por dia
25	Deixar de entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	corrência e por dia
26	Deixar de apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência
27	Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	corrência e por dia



PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SUBPREFEITURA DE SANTO AMARO

28	Deixar de manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia
29	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
30	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
31	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
32	Deixar de substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia
33	Deixar de providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	4	Por ocorrência
34	Deixar de cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência

10.3.4.1 A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

10.3.5 Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

10.3.6 Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1.1 deste Contrato, estará sujeita à multa de:

- 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
- 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
- 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

10.3.6.1 A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

10.4 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

10.4.1 Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

SUBPREFEITURA DE SANTO AMARO

será descontada da garantia contratual, quando exigida.

10.4.2 Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

10.4.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.4.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

10.5 Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.6 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

10.6.1 No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA GARANTIA

11.1 Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$ 7.020,00 correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade Seguro Garantia, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 122/2009.

11.1.1 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

11.1.1.1 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.

11.1.2 A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 _ PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

11.1.3 A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 _ PGM.

11.1.4 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2 A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

12.2 Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

CONTRATANTE: subsasas@smsub.prefeitura.sp.gov.br

CONTRATADA: comercial.fortealianca@hotmail.com

12.3 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

12.4 Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

12.5 A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

12.6 A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

SUBPREFEITURA DE SANTO AMARO

12.7 No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 15.5 do edital.

12.8 Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada relatorio eletrônico da sessão pública do pregão Eletrônico nº 90001/SUB-SA/2026 do processo nº 6053.2025/0007413-0.

12.9 O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal nº 62.100/22, Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

12.10 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO FORO

13.1 Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, 27 de abril de 2026.

CONTRATANTE

**Tiago de Almeida Machado
Subprefeito
Subprefeitura Santo Amaro**

CONTRATADA

**MARIA DE LOURDES
BRAGA:0588991546**

Assinado de forma digital por
MARIA DE LOURDES
BRAGA:05889915460
Dados: 2026.04.28 09:27:39 -03'00'

0

**Maria De Lourdes Braga
Sócia Administradora
Forte Aliança Serviços Terceirizados Ltda**

TESTEMUNHAS:

1.

Ana Paula Maria Silva Lopes
CPF 132.400.228-80

2.

Juliana A. Santos
CPF 294.080.278-50



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

**SUBPREFEITURA SANTO AMARO
ANEXO I**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO - SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência visa à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Recepcionistas para controle de acesso às dependências do Prédio da Subprefeitura Santo Amaro.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Serviços de apoio de Portaria para atuarem nas dependências da unidade da Subprefeitura Santo Amaro, a qual pertencente a Secretaria Municipal das Subprefeituras.
2.2. A respectiva unidade tem um grande fluxo de movimentação de público de empresas visitantes, munícipes, prestadores de serviços e visitas de funcionários de outras unidades e órgãos governamentais, o que demanda a necessidade da referida prestação de serviços.

3. OBJETO

3.1. A contratação dos Serviços em pauta, tem como objetivo a Prestação de Serviços de Recepção de Pessoas, para acesso às diversas salas do Prédio da Subprefeitura Santo Amaro.
3.2. Para fiscalizar a entrada e saída de funcionários e terceiros bem como a saída e entrada de materiais e fazer em planilha própria a identificação de todas as pessoas no posto da unidade atendida neste documento, bem como orientar o público frequentador sobre as dependências dos espaços e redirecionamento destes.

4. HABILITAÇÃO

4.1. A Licitante para participar do processo deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

4.1.1. Além da documentação necessária, conforme legislação vigente e edital, a(s) licitante(s) deverá (ão) apresentar ainda:

4.1.2. Inscrição no conselho competente;

4.1.3. Atestado de capacidade técnica, compatível com a quantidade e natureza dos serviços objeto da contratação;

4.1.4. Certificado de Ilícitos Trabalhistas, atualizado, emitido pelo Ministério do Trabalho;

5. DETALHAMENTO DO POSTO

5.1. Localização dos Postos e horários dos turnos de serviço SUB-AS

5.1.1. Localização do posto e serviço da SUB-SA - SUBPREFEITURA SANTO AMARO

Posto/Setor	Horário de trabalho	Nº de funcionários / dia	Escala de trabalho	Funcionamento	Função
Posto 01 - Entrada Única Principal-Recepção	Posto 08 horas Diuturno	02	08 às 17h	Segunda a Sexta-feira	Recepcionista

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS POR RECEPCIONISTA

A prestação dos serviços de Recepcionista nos Postos fixados pelo Setor de Recepção nas unidades da Subprefeitura Santo Amaro (SUB-SA) e envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão de obra capacitada para:

6.1. Comunicar imediatamente o Setor de Recepção da unidade mencionada neste documento, através do Recepcionista, qualquer anormalidade verificada, em relação ao cumprimento das rotinas e normas validadas pela CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

SUBPREFEITURA SANTO AMARO

- 6.2. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone do Setor de Recepção da unidade e manter os números dos telefones dos seguintes órgãos: Polícia Militar do Estado de São Paulo, Corpo de Bombeiro do Estado de São Paulo, Serviço de Atendimento Móvel de Emergência - SAMU e da vigilância interna, bem como outros números de interesse que serão, oportunamente, fornecidos pela Contratante;
- 6.3. Permitir o ingresso nas dependências, previamente definidas, da Instituição somente de pessoas previamente autorizadas pelos gestores ou gestoras das unidades aqui citadas neste instrumental;
- 6.4. Repassar para o Recepcionista que está assumindo o Posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 6.5. Comunicar verbalmente e por escrito, o Setor de Recepção da Subprefeitura, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Instituição;
- 6.6. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, bens patrimoniais, equipamentos e materiais nas dependências da Instituição;
- 6.7. Retirar do Posto de serviço os objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros e direcioná-los aos departamentos responsáveis dentro das unidades;
- 6.8. Assumir diariamente o Posto de serviço, devidamente identificado, uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 6.9. Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados por seus empregados, dedicando especial atenção à sua guarda quando for o caso;
- 6.10. Manter o Recepcionista no Posto de serviço, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 6.11. Registrar e controlar as visitas e funcionários pelo Setor de Recepção de cada unidade mencionada neste instrumental, diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto de serviço em que estiver prestando seus serviços;
- 6.12. A programação dos serviços será feita periodicamente pelo Setor de Recepção da unidade da Subprefeitura e os mesmos deverão ser cumpridos, pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições adequadas aos servidores e das pessoas em geral;
- 6.13. Não permitir o acesso e atuação de vendedores às dependências da edificação onde prestar serviço sem o prévio conhecimento e autorização da autoridade competente;
- 6.14. Orientar os visitantes quanto à localização e horário de funcionamento dos serviços, bem como organizar filas para atendimento, dando preferência aos idosos, gestantes e deficientes, conforme previsto em lei;
- 6.15. Permitir a entrada de servidores e empregados fora do horário de expediente somente quando devidamente autorizados, registrando o fato em livro próprio ou sistema informatizado de identificação;
- 6.16. Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do executor do contrato ou pelo gestor da respectiva unidade;
- 6.17. Permitir a saída de material pertencente à Contratante somente mediante "papeleta de liberação expedida pelo setor competente da Administração ou pelos departamentos nela constantes dentro de cada unidade;
- 6.18. A empresa contratada deverá fornecer um funcionário substituto no prazo de até 2 horas, caso o funcionário designado se ausente por qualquer motivo. Essa medida visa garantir a continuidade das operações e a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO - SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

Serviços de mão de obra de serviços terceirizados diversos, sem fornecimento de insumos e equipamentos, a serem executados de forma contínua, porém, com fornecimento de uniformes e EPIs nas seguintes áreas: Serviço de Copa

ITEM	DESCRIÇÃO
COPEIRO: (A) 40H	Quantidade: 01



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

SUBPREFEITURA SANTO AMARO

DESCRIÇÃO DETALHADA SERVIÇO	DO	Executar serviços de limpeza das instalações, equipamentos e utensílios; receber, limpar, selecionar os produtos a serem transformados na copa, executar o pré-preparo de café e chá, auxiliar no processo de limpeza do ambiente.
-----------------------------------	----	--

1. FREQUÊNCIA DO SERVIÇO:

40 horas semanais

HORÁRIO DE TRABALHO:

➤ Segunda a Sexta-feira: das 08:00h às 17:00h;

Manhã: das 08:00h às 12:00h;

Tarde: das 13:00h às 17:00h respeitando as horas semanais.

2. REQUISITOS PARA SELEÇÃO PROFISSIONAL:

➤ Ensino Fundamental completo;

Experiência mínima comprovada de 1 ano;

Asseio pessoal e higiene.

3. RESPONSABILIDADES:

Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

4. A empresa contratada deverá fornecer um funcionário substituto no prazo de até 2 horas, caso o funcionário designado se ausente por qualquer motivo. Essa medida visa garantir a continuidade das operações e a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

Nome: Validador de assinaturas eletrônicas

Data de Validação: 28/04/2026 14:17:36 BRT

Versão do software(Verificador de Conformidade): 2.21.1.2

Versão do software(Validador de Documentos): 6aec769-dirty

Fonte de verificação: Offline

Nome do arquivo: TC N.Âº 05_assinado.pdf

Resumo da SHA256 do arquivo:

e9b3cc3544cda3450ffcf2ced2351c28c0f608c2f213724fc65a73edf212e72c

Tipo do arquivo: PDF

Quantidade de assinaturas: 1

Quantidade de assinaturas ancoradas: 1

CN=MARIA DE LOURDES BRAGA:***899154**,
OU=videoconferencia, OU=17315810000130, OU=(EM
BRANCO), OU=RFB e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR

Informações da assinatura

Assinante: CN=MARIA DE LOURDES BRAGA:***899154**,
OU=videoconferencia, OU=17315810000130, OU=(EM BRANCO),
OU=RFB e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil -
RFB, O=ICP-Brasil, C=BR

CPF: ***.899.154-**

