



SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ - SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, BEM COMO FORNECIMENTO INTEGRAL DE MATERIAIS, INSUMOS, EQUIPAMENTOS SOB DEMANDA E SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE APOIO, COM ATUAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE E DOS ESCRITÓRIOS REGIONAIS DO SEBRAE/CE, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DESTE EDITAL.

ABRIL/2026



ATENÇÃO LICITANTES – DICAS IMPORTANTES

Leia o Edital!

É importantíssimo que para participar desta licitação você se certifique de tudo o que está contido neste Edital, desde a data de abertura e do julgamento, passando pelo objeto, a documentação solicitada para habilitação, os prazos e formas para questionamentos, recursos e outros aspectos.

Leia este Edital na íntegra, a fim de não correr o risco de ficar inabilitado ou desclassificado pela falta de algum documento ou por um simples erro de proposta.

Em caso de dúvida, utilize seu direito ao esclarecimento, mas nunca participe sem estar ciente de todas as condições deste Edital.

Toda solicitação de questionamento deve ser feita exclusivamente através do Sistema Canal do Fornecedor: www.sebrae.com.br/canaldofornecedor e/ou pelo e-mail: licitacao@ce.sebrae.com.br.

Após a leitura deste Edital, comece a preparar a documentação, pois alguns documentos podem levar dias para chegar às suas mãos, caso não estejam regularizados.

Formule sua proposta com cuidado, analise tudo o que foi solicitado e fique atento aos detalhes!

Tenha cuidado com os procedimentos necessários para o credenciamento.

Esteja atento também ao momento correto de envio de documentos de habilitação, pois estes possuem prazos estabelecidos neste Edital para serem encaminhados.

Atenciosamente,

Comissão Permanente de Licitação SEBRAE/CE



DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

- As licitantes deverão observar o mais alto padrão de conduta ética e cordialidade durante o processo de licitação e na execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação;
- Cada licitante deverá elaborar independentemente e, em sigilo, sua proposta de acordo com seus preços praticados usualmente no mercado e sua capacidade de atendimento da demanda;
- Tratativas sobre o processo licitatório devem ser realizadas, única e exclusivamente, através da Comissão Permanente de Licitação. É vedado que licitantes participantes do certame tratem de assuntos relacionados a esta licitação com dirigentes, gestores ou outras pessoas da instituição SEBRAE que não façam parte da CPL;
- A comunicação junto à CPL deve ocorrer formalmente, através do www.portaldecompraspublicas.com.br, do e-mail licitacao@ce.sebrae.com.br ou pelo sítio eletrônico: www.sebrae.com.br/canaldoofornecedor.
- Práticas corruptivas **NÃO** serão aceitas, dentre as quais, sobretudo, os seguintes atos:
 - a) Suborno: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
 - b) Extorsão ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
 - c) Fraude: falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo licitatório;
 - d) Conluio: acordo entre os licitantes destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos, bem como acordo para prejudicar outro licitante.

Comissão Permanente de Licitação SEBRAE/CE



PREÂMBULO

O **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ - SEBRAE/CE**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 07.121.494/0001-01, com sede na Av. Monsenhor Tabosa, 777, Praia de Iracema, Fortaleza, Ceará, através de sua Pregoeira, conforme Portaria DIREX nº 011/2026, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO**, modo de disputa **ABERTO**, no local, data e horário abaixo definidos para a execução do objeto do presente Instrumento Convocatório, observadas as especificações do **Anexo I** e de acordo com as disposições contidas no **Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE - Resolução CDN nº 493, de 27 de junho de 2024 e demais legislações pertinentes**.

Informações adicionais poderão ser solicitadas ao SEBRAE/CE, por escrito, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, pelo e-mail: licitacao@ce.sebrae.com.br ou pelo **Canal do Fornecedor Sebrae** (<https://www.scf3.sebrae.com.br/portalcf/Licitacoes>), em horário comercial, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a)/Comissão Permanente de Licitação - CPL, até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para a realização da Sessão de disputas de lances, via sistema eletrônico.

O Edital pode ser retirado gratuitamente no endereço eletrônico **Canal do Fornecedor Sebrae**: www.sebrae.com.br/canaldofornecedor.

Fluig

128790/2025

Modalidade da Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO

Tipo de Licitação

MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Fundamentação Legal

Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE - Resolução CDN nº 493, de 27 de junho de 2024 e demais legislações pertinentes.



1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização de áreas internas e externas, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, bem como fornecimento integral de materiais, insumos, equipamentos sob demanda e sistemas tecnológicos de apoio, com atuação nas dependências da sede e dos escritórios regionais do SEBRAE/CE, em conformidade com as especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

2. LOCAL, DIA E HORA DA ENTREGA DAS PROPOSTAS

2.1. Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

2.2. Datas e horários:

- a) início do acolhimento das propostas: **dia 16/04/2026 às 08h30min** – Horário de Brasília
- b) limite do acolhimento das propostas: **dia 24/04/2026 às 08h30min** – Horário de Brasília
- c) abertura das propostas: **24/04/2026 às 09h** – Horário de Brasília
- d) data do pregão e horário da disputa de preços: **dia 24/04/2026 às 09h** – Horário de Brasília
- e) formalização de consultas: Até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura, ou seja, **dia 22/04/2026**, pelo site www.portaldecompraspublicas.com.br, pelo Canal do Fornecedor Sebrae www.sebrae.com.br/canaldofornecedor, ou pelo e-mail licitacao@ce.sebrae.com.br
- f) envio de documentos: Endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

3. DOS QUESTIONAMENTOS

3.1. Qualquer interessado poderá questionar este edital, no todo ou em parte, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, precluindo toda a matéria nele constante após esse prazo.

3.2. Os questionamentos deverão ser encaminhados ao SEBRAE/CE, por escrito, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, pelo e-mail: licitacao@ce.sebrae.com.br, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a)/Comissão Permanente de Licitação - CPL ou no endereço <https://www.scf3.sebrae.com.br/portalcf/Licitacoes>, em papel específico da empresa, figurando razão social, CNPJ, endereço, e-mail, telefone/fax para contato.

3.3. Só terão validade os questionamentos sobre o conteúdo deste Edital que forem prestados, por escrito, pelo(a) Pregoeiro(a)/Comissão Permanente de Licitação – CPL.

Observação: As licitantes interessadas neste processo licitatório deverão acompanhar as comunicações de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais através do site www.portaldecompraspublicas.com.br ou do Canal do Fornecedor SEBRAE <https://www.scf3.sebrae.com.br/portalcf/Licitacoes>.

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



3.3.1. Os questionamentos serão respondidos pela Comissão Permanente de Licitação – CPL até o último dia útil anterior à data da abertura do certame, fixada no preâmbulo.

3.4. As respostas aos questionamentos serão respondidas e divulgadas no site www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como no Canal do Fornecedor Sebrae <https://www.scf3.sebrae.com.br/portalcf/Licitacoes>.

3.5. Integram este Edital, independentemente de transcrição:

- a) **Anexo I** - Termo de Referência;
- b) **ANEXO I-A** - Especificações técnicas dos serviços;
- c) **ANEXO I-B** - Mapeamento de áreas da sede;
- d) **Anexo II** - Modelo de Proposta Comercial de Preços (Sugestão);
- e) **Anexo III** - Minuta do Contrato ou Instrumento Equivalente;
- f) **Apêndice I ao contrato** - Termo de compromisso de segurança da informação para terceiros – Pessoa Jurídica;
- g) **Anexo IV** - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- h) **Anexo V** - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;
- i) **Anexo VI** - Cadastro de Fornecedor;
- j) **Anexo VII** - Declaração de que Atende a Legislação Ambiental.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

4.1. Poderão participar deste certame as empresas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação estejam ligados ao objeto desta licitação.

4.1.1. Em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no país, que apresente o ato de registro ou o decreto de autorização para funcionamento.

4.2. Não poderão participar de licitações nem contratar com o Sistema Sebrae empregado, diretor ou pessoas jurídicas que tenham em seus quadros societários empregados ou diretores. Fica vedada, ainda, a contratação de entidades sem fins lucrativos que tenham empregados ou diretores como dirigentes dessas entidades.

4.2.1. As entidades integrantes dos Conselhos Deliberativos e Fiscais não poderão ser contratadas pelas suas respectivas Unidades do Sistema Sebrae, vedação que se estende também aos conselheiros, titulares e suplentes, quando integrantes do quadro societário de pessoas jurídicas com fins lucrativos ou dirigentes de entidades sem fins lucrativos.

4.2.2. A pessoa jurídica que tenha como sócio ex-membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, não poderá prestar serviços para Unidade do Sistema Sebrae que exerceu suas atividades, antes do decurso



do prazo mínimo de quarentena de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de sua saída do Conselho.

4.2.3. A pessoa jurídica que tenha como sócio ex-empregado, não poderá prestar serviços para a Unidade do Sistema SEBRAE contratante do ex-empregado, antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios forem aposentados.

4.2.4. As vedações previstas no item 4.2.1 não se aplicam ao Instituto Euvaldo Lodi (IEL) e aos Serviços Sociais Autônomos, nem às pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública, Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal.

4.3. Será impedida de participar da presente licitação a empresa que esteja declarada impedida e/ou suspensão pelo Sistema Sebrae.

4.4. A participação e a contratação de sociedades cooperativas somente poderão ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:

4.4.1. A possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração do Sebrae e os cooperados; e

4.4.2. A possibilidade de gestão operacional do serviço for compartilhada ou em rodízio, onde as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e a de preposto, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada, em que todos venham a assumir tal atribuição.

4.4.3. Quando da contratação de cooperativas ou instituições sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, no caso de cooperativa, ou pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição sem fins lucrativos, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.5. É vedada a participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

4.5.1. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não é o caso do objeto sob exame.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção do login e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site do Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/adesao/fornecedor>, com o posterior envio dos documentos exigidos para a formalização da “homologação” do fornecedor junto ao portal.



5.1.1. O Portal de Compras Públicas cobrará dos licitantes o ressarcimento dos custos de operacionalização e uso do sistema, que serão pagos à provedora do Sistema Eletrônico, sendo equivalente aos custos da utilização dos recursos de tecnologia da informação dentre outros, conforme detalhamento que pode ser consultado no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br/adesao/fornecedor.

5.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas por meio da central de atendimento aos licitantes através do telefone 0800 730 5455 ou WhatsApp: 3003-5455 – ATENDIMENTO NACIONAL, e pelo e-mail fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br.

5.3. Ainda, mais esclarecimentos podem ser encontrados através do regulamento do sistema, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br/regulamento/102, assim como os custos de adesão www.portaldecompraspublicas.com.br/adesao/fornecedor.

5.4. As pessoas jurídicas deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Portal de Compras Públicas.

5.5. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, a cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, é suficiente.

5.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica operacional para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.7. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no sítio eletrônico <https://operacao.portaldecompraspublicas.com.br/18/loginext/>, inserindo o “login” e senha nos campos específicos.

5.7.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Compras Públicas ou ao Sebrae Ceará a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7.2. Para o acesso protegido e criptografado, o sistema do Portal de Compras Públicas utiliza-se de métodos que visam garantir a integridade das informações trocadas dentro do acesso identificado.

5.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, pelo pregoeiro ou da desconexão do seu representante.



5.9. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital, inclusive aos termos específicos, e a consonância do produto/serviço ofertado com as exigências contidas nos anexos deste Edital.

5.10. É recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame.

5.10.1. O sigilo das propostas é garantido pelo Portal de Compras Públicas e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas.

5.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

5.12. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do pregão.

5.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao Portal de Compras Públicas (provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.14. O licitante deve marcar as opções referentes às declarações exigidas no sistema, e ainda quando for o caso, informar se a empresa é MEI/ME/EPP marcando a opção disponível com “SIM”, sob pena de não poder participar de itens com cota reservada ou licitações exclusivas para MEI/ME/EPP, ou de perder os benefícios concedidos pela LC 123/06 e pelo Capítulo XI do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae. Marcar a opção “NÃO” caso não seja MEI/ME/EPP.

6. DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

6.1. A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico acima indicado, mediante digitação de sua senha pessoal e intransferível e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do referido sistema, a partir das **08h30m (oito horas e trinta minutos) do dia 16 (dezesseis) de abril de 2026 até as 08h30m (oito horas e trinta minutos) do dia 24 (vinte e quatro) de abril de 2026**, horário de Brasília.

6.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

6.3. Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL



7.1. Inicialmente, a proposta comercial deverá ser elaborada e enviada **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, de acordo com o especificado no sistema Portal de Compras Públicas, a qual deverá ser corretamente preenchida, assinalando a licitante o campo de **declaração que está ciente das condições contidas no edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.**

7.1.1. Não poderá ser incluído no registro da proposta, qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa identificar o licitante, sob pena de desclassificação do certame.

7.1.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

7.2. A proposta obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO.**

7.3. Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos legais para fazer jus aos benefícios previstos na LC nº 123/2006 e no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae – Resolução CDN nº 493/2024, observado subsidiariamente o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.4. Até a abertura das propostas, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.5. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

7.6. A PROPOSTA DE PREÇOS definitiva deverá ser enviada, juntamente com os documentos de habilitação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, e no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, em via original, ressalvadas as hipóteses previstas no item 11.1.1, redigida em português, sem emendas, rasuras e ressalvas ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo seu representante legal, após o encerramento dos lances, devendo conter as especificações abaixo:

a) Razão social, endereço completo, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ/MF, com telefone ou fax do proponente, e-mail para contato e número de referência do Pregão;

b) Especificação do objeto (DESCRIÇÃO COMPLETA), com o respectivo VALOR DA PROPOSTA POR LOTE, em algarismos e por extenso, RESPEITADAS DUAS CASAS DECIMAIS, cujos valores propostos comportam os encargos e demais componentes para a formação de preços dos serviços/materiais envolvidos na contratação, de conformidade com o Anexo I (Termo de Referência) deste instrumento convocatório;

c) Validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do pregão. Caso a proposta não indique o prazo de validade, fica estabelecido que seja considerado o prazo de 60 (sessenta) dias;

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



d) DECLARAÇÃO EXPRESSA DE QUE NOS PREÇOS CONTIDOS NA PROPOSTA ESCRITA E NAQUELES QUE, PORVENTURA, VIEREM A SER OFERTADOS POR MEIO DE LANCES ESTÃO INCLUÍDOS TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS, TRIBUTOS INCIDENTES, TAXA DE LUCRO, FRETE E OUTROS NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO DESTES EDITAIS E SEUS ANEXOS;

e) DEFINIR O RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA, COM OS CONTATOS DIRETOS DE TELEFONE FIXO, MÓVEL, EMAIL, ENDEREÇO E OUTROS NECESSÁRIOS;

f) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (CONFORME ANEXO IV);

g) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS (CONFORME ANEXO V);

h) CADASTRO DO FORNECEDOR PREENCHIDO (CONFORME ANEXO VI);

i) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO AMBIENTAL (CONFORME ANEXO VII);

j) DEMAIS DECLARAÇÕES SOLICITADAS NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.

7.7. Na formulação da proposta de preços, as licitantes deverão considerar os custos efetivos, que deverão ser apresentados de acordo com o valor de mercado e/ou determinação legal, não sendo aceitas propostas com valores inexecutáveis, ou seja, aquelas em que não há possibilidade de comprovação da viabilidade dos preços praticados, devendo-se também respeitar os valores estimados previstos neste Instrumento Convocatório e seus Anexos.

7.8. Não serão admitidas alegações posteriores de desconhecimento do objeto, bem como de dificuldades técnicas não previstas.

7.9. No caso de divergência entre a discriminação do preço em algarismo e aquele por extenso, será considerada, EXCLUSIVAMENTE, a importância escrita por extenso.

7.10. A simples participação neste certame implica:

7.11. A aceitação plena e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste Instrumento convocatório e seus anexos.

7.12. Que o licitante vencedor se compromete a cumprir o objeto licitado de acordo com as especificações, com o preço e prazo constantes de sua proposta.

7.13. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.14. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



7.15. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a licitação poderá ser declarada fracassada.

7.15.1. Na hipótese do item 7.15, poderá ser fixado novo prazo para apresentação de documentação de habilitação ou de propostas retificadas.

7.16. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.17. Classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir das 09h (nove horas) do dia 24 (vinte e quatro) de abril de 2026, horário de Brasília, serão abertas as propostas de preço. A partir das 09h (nove horas), do dia 24 (vinte e quatro) de abril 2026, horário de Brasília, terá início à sessão de lances do Pregão Eletrônico, podendo a licitante ser imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.1.1. No presente certame, o modo de disputa é **ABERTO**.

8.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

8.3. A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.4. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.6. Os lances ofertados serão **NO VALOR MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO**. Na proposta definitiva readequada, ou seja, aquela apresentada pelo licitante que forneceu a proposta mais vantajosa, após a fase de lances, não serão aceitos preços, tanto unitários como global, em valor acima do estimado estabelecido neste Instrumento Convocatório.

8.7. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, dos seus respectivos últimos lances registrados no sistema, do menor lance registrado, bem como da ordem de classificação.

8.8. O sistema não identificará os autores dos lances registrados.



8.9. Os licitantes são avisados via campo de mensagens na sala de disputa, e através dos ícones específicos de cada etapa.

8.10. Recomenda-se aos licitantes que não aguardem o tempo de iminência para ofertarem seus melhores lances, sob pena de perderem negócios pelo término da disputa.

8.11. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.12. Quando a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às licitantes participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8.13. No caso de equivalência dos valores apresentados, será considerada a ordem de apresentação das propostas.

8.14. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre o melhor lance não poderá ser inferior a três (03) segundos.

8.15. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente incoerente ou desproporcional.

8.16. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao atendimento da Lei Complementar nº. 123/2006, recepcionada no âmbito do Sebrae pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae – RLCSS, aprovado pela Resolução CDN nº 493/2024, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme procedimento descrito no site www.portaldecompraspublicas.com.br, e nas condições a seguir:

8.16.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta apresentada.

8.16.2. Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual melhor classificada poderá, no prazo máximo de até 5 (cinco) minutos após convocação do(a) pregoeiro(a), apresentar nova proposta que seja inferior à originalmente classificada em primeiro lugar, hipótese em que atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora da licitação;

b) Se houver ofertas de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais compreendidas no intervalo previsto no item 8.16.1, realizar-se-á sorteio entre elas para selecionar a que primeiro poderá apresentar nova proposta.



8.17. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.16 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício do empate ficto as microempresas e empresas de pequeno porte, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado disponível para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Instrumento Convocatório.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.3. Após encerramento do rito, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado disponível para a contratação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, tributos e encargos, custos diretos e indiretos e as demais condições definidas neste Edital.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

10.1. O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO.**

10.2. O(A) Pregoeiro(a) anunciará a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de MENOR VALOR.

10.2.1. No caso de empate entre todas as propostas de preço apresentadas, sem lances ofertados pelas licitantes, o sistema classificará as propostas, respeitando a ordem de registro das mesmas, junto ao sistema.

10.3. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta e o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda aos requisitos do Edital.

10.3.1. Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.



10.4. O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

10.5. Após a etapa de lances, a licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar, **em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, através do sistema www.portaldecompraspublicas.com.br, no campo apropriado, e em no máximo 03 (três) dias úteis, em via original**, nova proposta de preços contendo os respectivos valores readequados ao valor do lance mais vantajoso. Esta obrigação valerá para as demais licitantes, caso ocorra à situação descrita no item 10.3.

10.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

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

10.8. A inexecuibilidade, na hipótese do subitem 10.7, só será declarada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- I. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - II. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- a) No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme Termo de Referência;
- b) Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas outras diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11. HABILITAÇÃO

11.1. A licitante detentora da melhor proposta (**MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO**) deverá remeter a documentação abaixo exigida no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, no campo apropriado, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, após a declaração de detentora da melhor proposta, devendo a licitante encaminhar posteriormente a proposta readequada e os documentos originais ou cópias autenticadas, devendo os mesmos serem enviados **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis** após a declaração de detentora da melhor proposta para o seguinte endereço:

SEBRAE/CE

Av. Monsenhor Tabosa, 777, 4º andar, Praia de Iracema,

Fortaleza, Ceará, CEP.: 60.165-016

Núcleo de Licitações

Aos cuidados do(a) Pregoeiro(a)/Comissão Permanente de Licitação



11.1.1. Caso a documentação de habilitação encaminhada já seja integralmente autenticada digitalmente através de assinaturas ICP ou possível de verificar sua veracidade através de sítios eletrônicos, não será necessário o envio da documentação física.

11.1.2. Quando enviada documentação de habilitação/proposta em vias físicas, encaminhar para o e-mail da licitação: licitacao@ce.sebrae.com.br comprovante de postagem e/ou código de rastreamento para o devido acompanhamento da aludida documentação.

11.2. Por ocasião do início da fase de habilitação, o(a) pregoeiro(a) realizará as consultas relacionadas a seguir, a fim de comprovar a inexistência de registros impeditivos da contratação do licitante ou de sua participação neste certame:

- a) Cadastro de empresas impedidas de licitar e contratar com o Sistema Sebrae;
- b) Portal eletrônico do Tribunal de Contas da União (TCU), o qual consolida as pesquisas relativas à lista de inidôneos.

11.3. Para a **HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverá a licitante apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade do Representante Legal da empresa;
- b) Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
- d) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação do documento exigido na alínea “c” deste item.

OBS 1: Os documentos citados nas alíneas “b” e “c” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.4. Para comprovação de sua **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** deverá a licitante apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal** (**Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, caso não seja possível, Certidão Negativa de Débitos e Contribuições Federais**, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos e Contribuições Federais, e **Certidão Negativa de Débitos Quanto à Dívida Ativa da União**, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa da União);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** (Certidão Negativa de Débitos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeito Negativo de Débitos Estaduais);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Certidão Positiva com Efeito Negativo de Débitos Municipais);
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) ou Certidão Unificada RFB;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**); e



g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO (CNDT).

11.4.1. As certidões que tratam as alíneas “b” e “e” poderão ser substituídas pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social.

11.4.2. Nos casos em que a regularidade fiscal se comprove com mais de uma certidão, que se apresente todas as certidões devidas. A regularidade fiscal deverá ser comprovada com todas as certidões de acordo com a legislação vigente, de acordo com o domicílio de cada licitante. No caso de exigência estadual/municipal de mais de uma certidão, a licitante deverá apresentar todas as certidões devidas.

11.5. Para a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** deverá a licitante apresentar os seguintes documentos:

11.5.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução, com desempenho satisfatório, de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, em quantitativos e condições equivalentes.

11.5.1.1 Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo:

- a) Identificação completa do contratante e do responsável pela emissão;
- b) Descrição dos serviços prestados;
- c) Indicação do quantitativo de postos atendidos;
- d) Comprovação de período de execução mínima de 1 (um) ano;
- e) Declaração expressa de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.

11.5.2. Comprovação de capacidade técnico-operacional

11.5.2.1. Os atestados de capacidade técnica apresentados deverão comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, demonstrando a gestão de serviços terceirizados em quantitativo mínimo equivalente a 50% dos postos estimados no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

11.5.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da empresa, conforme registrado no contrato social vigente.

11.5.2.3. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

OBS 1: Poderá ser realizada diligência, visando verificar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo ser solicitado que os licitantes apresentem cópia autenticada de contratos anteriores e da Nota Fiscal Expedida, que poderá substituir o contrato, comprovando a veracidade e origem do referido atestado.



OBS 2: A recusa em prestar esclarecimentos, informações ou fornecer documentos comprobatórios desconstituirá o atestado e poderá configurar prática de falsidade ideológica, ensejando comunicação aos órgãos competentes.

OBS 3: A licitante poderá comprovar a qualificação técnica exigida por meio de um único atestado ou pela somatória de dois ou mais atestados de capacidade técnica.

11.6. Para a **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede fiscal da licitante.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para comprovar a boa situação financeira da empresa, conforme índices do item 11.6.1.
 - b.1.** O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, contador ou outro profissional equivalente, registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou equivalente;
 - b.2.** Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, contador ou outro profissional, registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou equivalente;
 - b.3.** O balanço patrimonial deverá estar registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa licitante ou no Sistema de Escrituração Digital – SPED, para as empresas que utilizem o sistema eletrônico de escrituração e que tenham seus documentos registrados na Junta Comercial, apresentados conforme incisos abaixo:

I - Sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/1969);

II - Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976 (atualizada pela Lei nº 9.457/97): registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial da União ou do Estado ou do Distrito Federal, bem como em jornal de grande circulação (art. 289, caput e § 5º, da Lei 6.404/76), com exceção às companhias fechadas caso tenha receita anual inferior a R\$ 78.000.000,00 (setenta e oito milhões de reais), que poderão realizar publicações de forma eletrônica, nos termos da Lei Complementar nº 182/2021;

III - Sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
 PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
 Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
 Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
 Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

IV - Para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:

- a) Termo de autenticação com a identificação do autenticador;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis;
- c) Termo de abertura e encerramento;
- d) Requerimento de autenticação do Livro Digital;
- e) Recibo de entrega do Livro Digital.

11.6.1. A comprovação da boa situação financeira da empresa será demonstrada por meio da obtenção dos Índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), maiores que 01 (um) resultante da aplicação das fórmulas:

11.6.2. Os índices calculados pela sua contabilidade, assinatura e a

LG	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$
SG	$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$
LC	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

indicados serão
licitante e
responsável pela
mediante sua
indicação do seu

nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

11.6.3. A licitante com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar balanço de abertura, demonstrações contábeis demonstrando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência, avaliados através da obtenção do Índice de Solvência (S) maior ou igual a 01 (um), conforme fórmula a seguir:

$$S = \frac{\text{(ATIVO TOTAL)}}{\text{(PASSIVO CIRCULANTE)}}$$



11.6.4. A licitante que optou pela *Declaração Simplificada de Rendimentos e Informações* deverá comprovar a qualificação econômico-financeira mediante a apresentação de cópia autenticada do documento encaminhando à Receita Federal, referente ao último exercício.

11.6.5. Caso o resultado de qualquer dos índices seja menor que 01 (um), o licitante deverá apresentar as informações contábeis, na forma da lei, a fim de comprovar que possui capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.7. Todos os documentos apresentados para **HABILITAÇÃO** deverão estar em nome da empresa licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

- a) Os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante;
- b) Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz;
- c) Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quando a certidão for válida para matriz e filial.

11.8. Além das especificações contidas em cada um dos itens acima, as licitantes deverão observar quanto a todos os documentos o seguinte:

- a) Toda a documentação deverá ser apresentada em original, por cópia autenticada em cartório ou na forma do item 11.1.1;

OBS 1: Caso a licitante opte por apresentar documentos originais, deve estar ciente que estes entrarão para os autos do processo e não serão restituídos em nenhuma hipótese.

- b) As certidões emitidas via site que não forem apresentadas em cópia autenticada terão constatadas suas autenticidades nos sítios pertinentes;
- c) Não será admitida nem acolhida a apresentação de protocolo de solicitação junto ao órgão competente, bem como declaração, em substituição a qualquer documento solicitado neste Edital;
- d) O(A) Pregoeiro(a)/Comissão Permanente de Licitação - CPL não autenticará documentos à luz do original;
- e) Os documentos de regularidade fiscal deverão estar no prazo de validade neles consignados. Não havendo expressamente esta informação no documento, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados, inclusive da emissão, aprovação ou da data de assinatura, pela autoridade.

11.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta aponte alguma restrição**, sob pena de inabilitação e impossibilidade de utilizar prerrogativa de apresentação posterior dos documentos fiscais.

11.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será contado a partir do dia imediatamente posterior ao da



proclamação da empresa vencedora da licitação, prorrogável por igual período, a critério do SEBRAE/CE, para a regularização da documentação.

11.9.2. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na impossibilidade de assinatura do contrato, sendo facultada à Comissão Permanente de Licitação - CPL ou ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentação da habilitação válida ou decidir pelo cancelamento da licitação, desde que de forma justificada.

11.10. O desatendimento de exigências meramente formais ou sanáveis que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

11.11. É permitida a inclusão de documento complementar ou atualizado, desde que não altere a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica e seja comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentada sua proposta, que não foi juntado com os demais documentos por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela Comissão Permanente de Licitação - CPL ou Pregoeiro(a).

11.12. Caso todos os licitantes sejam inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o(a) Pregoeiro(a)/Comissão Permanente de Licitação - CPL poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste instrumento convocatório.

12. RECURSOS FINANCEIROS

12.1. Orçamento Próprio do SEBRAE/CE.

O valor estimado para esta contratação é da ordem de **R\$ 13.781.330,68 (treze milhões, setecentos e oitenta e um mil, trezentos e trinta reais e sessenta e oito centavos)**, definido após ampla pesquisa de preço conforme mapa comparativo, realizada em conformidade com as disposições do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae, Resolução CDN nº 493/2024.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O(a) Pregoeiro(a)/Comissão Permanente de Licitação - CPL, após o encerramento da sessão, se houver renúncia ao direito de recurso ou após o julgamento do(s) mesmo(s), caso sejam interpostos, ou após o decurso do prazo para interposição de recurso, encaminhará os autos à Diretoria Executiva do SEBRAE/CE para que, concordando com o pleito, homologue o processo licitatório.

14. DOS RECURSOS

14.1. Após a declaração de vencedora fica concedido o **prazo de 2 (dois) dias úteis** para interposição de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para, querendo, apresentarem

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.1.1. A não apresentação das razões de recurso, importará na decadência desse direito, ficando a Autoridade Competente autorizada a homologar o objeto à licitante declarada vencedora.

14.1.2. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo.

14.2. As razões de recurso deverão ser enviadas ao SEBRAE/CE dentro do prazo legal, conforme disposto no item 14.1, por escrito, para o endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, no campo apropriado, mediante a juntada do documento contendo o recurso, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a)/Comissão Permanente de Licitação - CPL.

14.3. Após a divulgação do recurso no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br ficam as demais licitantes desde logo intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões no prazo de 02 (dois) dias úteis, que começará a contar do término do prazo do recorrente, por escrito e encaminhada para o endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br no campo apropriado, mediante a juntada do documento contendo as contrarrazões.

14.4. O recurso e eventuais contrarrazões será(ão) julgado(as) no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pelo Diretor de Administração e Finanças do SEBRAE/CE ou por quem este delegar competência e a divulgação do julgamento será divulgado no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como no Canal do Fornecedor Sebrae <https://www.scf3.sebrae.com.br/portalcf/Licitacoes>.

14.5. O provimento de recurso pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE E SUAS CONDIÇÕES

15.1. Depois da homologação do certame, o SEBRAE/CE convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo SEBRAE/CE.

15.1.2. Caso seja lavrado contrato, este o será na forma da minuta constante do **Anexo III** do presente Instrumento Convocatório, cabendo a substituição deste por instrumento equivalente, a critério do SEBRAE/CE, desde que possua os critérios mínimo exigidos no artigo 33 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae (Resolução CDN nº 493/2024).



15.1.3. Farão parte do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição, todas as condições constantes no presente Instrumento Convocatório, seus anexos e na proposta apresentada pelo fornecedor.

15.2. O prazo de vigência do contrato ou instrumento equivalente será de 25 (vinte e cinco) meses e o prazo de execução de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, a critério do SEBRAE/CE, desde que as condições permaneçam vantajosas.

15.3. O prazo de execução do contrato ou instrumento equivalente será de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, a critério do SEBRAE/CE, desde que as condições permaneçam vantajosas.

15.4. O contrato poderá ser acrescido em até 50% (cinquenta por cento) do valor global atualizado do contrato, mediante justificativa e termo aditivo.

15.5. As supressões poderão ser realizadas nos limites estabelecidos entre as partes.

15.6. Por ocasião da contratação verificar-se-á se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação.

15.7. Pela fiel e perfeita execução do objeto, o pagamento será efetuado mediante crédito em conta bancária indicada pela CONTRATADA, em até 15 (quinze) úteis dias após o efetivo recebimento do relatório mensal com a apresentação da respectiva Nota Fiscal ou Fatura, atestada e aceita pela fiscalização da Unidade de Gestão do Cliente do SEBRAE/CE.

15.8. O SEBRAE/CE obrigar-se-á a pagar apenas pelos serviços efetivamente solicitados e prestados, em conformidade com as disposições deste Edital.

15.9. Durante vigência inicial do Contrato ou instrumento equivalente, ou seja, aquela compreendida antes de completar 12 meses, o preço acordado não poderá ser reajustado.

15.10. O Contrato poderá ter seus valores reequilibrados, para mais ou para menos, mediante solicitação fundamentada da parte interessada, demonstrando o fato superveniente, o nexo com o objeto e a demonstração analítica de quais itens da composição de preços foram impactados.

15.10.1. No caso de reequilíbrio econômico-financeiro deverá restar demonstrada ausência de prejuízo ou vantagem desproporcional para as partes contratantes.

15.10.2. O reajuste de preços poderá ser solicitado quando da renovação do Contrato, ou instrumento equivalente, ou em momento autorizado, devendo ser solicitado por meio de ofício de intenção da CONTRATADA tomando por base o IGP-M acumulado dos últimos 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta ou outro índice que o substituía a critério das partes.



16. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

16.1. A empresa participante do processo de licitação, por si e por seus colaboradores, em observância ao disposto na Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, ao participarem desse processo, concordam e autorizam o **SISTEMA SEBRAE (UFS e NACIONAL)** a realizar o tratamento dos Dados Pessoais das pessoas físicas vinculadas à empresa licitante, para as finalidades e de acordo com as condições aqui estabelecidas.

16.1.1. Os Dados Pessoais poderão ser utilizados pelo Sistema **SEBRAE** para:

- a) Cumprir as obrigações contratuais, legais e regulatórias do Sistema **SEBRAE** em razão de suas atividades;
- b) Fomentar e desenvolver soluções para os pequenos negócios;
- c) Oferecer produtos e serviços que sejam do interesse do **SEBRAE/CE**;
- d) Realizar a comunicação oficial pelo Sistema **SEBRAE** ou por seus prestadores de serviço, por meio de quaisquer canais de comunicação (telefone, e-mail, SMS, WhatsApp, etc.);
- e) Cadastro no sistema de contratação;
- f) Contato com os responsáveis legais e equipe;
- g) Comprovação das informações cadastradas.

16.2. Está ciente e concorda que o **SEBRAE/CE** poderá compartilhar os Dados Pessoais dos colaboradores ou prepostos com o **SISTEMA SEBRAE** e órgãos de controle, restringindo-se às funções e atividades por cada um desempenhadas.

16.3. Está ciente e concorda que o **SEBRAE/CE** poderá receber, de seus parceiros e prestadores de serviços, determinados Dados Pessoais dos seus colaboradores ou prepostos para evitar possíveis fraudes/atualizar cadastro.

16.4. Está ciente e concorda que o **SISTEMA SEBRAE** poderá receber, de seus parceiros e prestadores de serviços, determinados Dados Pessoais dos seus colaboradores ou prepostos para evitar possíveis fraudes/atualizar cadastro.

16.5. A LICITANTE, por si e por seus Colaboradores ou Prepostos, obriga-se, a atuar no presente edital em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

16.6. A LICITANTE seguirá as instruções recebidas pelo SEBRAE em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo a licitante garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.



16.6.1. A LICITANTE deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais dos seus colaboradores ou prepostos, caso seja solicitado pelo SEBRAE.

16.7. A LICITANTE, incluindo todos os seus colaboradores ou prepostos, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, ainda que este edital venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

16.8. A LICITANTE deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, enquanto for exigido pelas autoridades governamentais brasileiras, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

16.9. O SEBRAE não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem, ou sejam criados, a partir do tratamento de Dados estabelecido por este edital.

16.10. As Partes comprometem-se a obter consentimento prévio e específico dos clientes, via termo expresso, com vistas à troca de dados e respectivo tratamento.

16.11. A LICITANTE deverá notificar o Encarregado de Proteção de Dados do SEBRAE sobre as reclamações e solicitações dos Titulares de Dados Pessoais originadas em virtude de Tratamento de Dados Pessoais fruto deste edital, bem como tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais.

16.12. O presente Edital não transfere a propriedade ou controle dos dados do SEBRAE ou dos seus clientes, inclusive Dados Pessoais, para a licitante ("Dados"). Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços ora contratados são e continuarão de propriedade do SEBRAE, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Edital.

16.13. Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pelo SEBRAE à LICITANTE, esta deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser em menor prazo nos casos em que a demanda judicial, a norma aplicável ou o pedido de autoridade competente assim o exija. Caso a licitante receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar imediatamente ao SEBRAE antes de fornecê-los.

16.14. A LICITANTE se compromete a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) o Contrato for rescindido; ou (ii) com o término do presente edital. Em adição, a licitante não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente Contrato.



16.15. Fica assegurado ao SEBRAE, nos termos da lei, o direito de regresso em face da licitante diante de eventuais danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação a Proteção dos Dados.

16.16. A LICITANTE, sempre que tiver dúvidas ou necessidades de esclarecimentos, bem como solicitações específicas, em relação ao tratamento de seus dados pessoais, pode buscar entrar em contato com o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do SEBRAE/CE.

16.17. A LICITANTE reconhece e aceita que o SEBRAE tem o direito de realizar auditoria, por si ou por terceiro indicado pelo SEBRAE, de forma presencial ou remota com a finalidade de verificar a conformidade da licitante quanto à legislação de proteção de dados aplicável.

16.17.1. O SEBRAE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da licitante com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a licitante possui perante a Lei e este Edital.

17. PENALIDADES

17.1. A prática de irregularidades e/ou atos ilícitos, em quaisquer das fases do procedimento licitatório, a falta de assinatura do Contrato pela empresa licitante vencedora, o descumprimento de prazos e condições deste instrumento convocatório, assim como do Contrato, implicarão na aplicação das penalidades estipuladas no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE – Resolução CDN nº 493/2024, artigos 35, 42 e 43.

17.2. A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas, desde que dentro do prazo de validade da proposta, sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a)/Comissão Permanente de Licitação do SEBRAE/CE.

17.2.1. As multas serão cobradas judicialmente, ou recolhidas diretamente à tesouraria do SEBRAE/CE, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de sua comunicação.

17.3. A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto do presente instrumento convocatório, pela empresa licitante vencedora, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados e, sem prejuízo das mesmas, implicarão nas penalidades abaixo mencionadas:

17.3.1. Advertência escrita;

17.3.2. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o SEBRAE/CE, por prazo de até 03 (três) anos.



17.4. A licitante poderá ser penalizada com suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sistema SEBRAE por prazo mínimo de 04 (quatro) e máximo de 06 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.5. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a(s) licitante(s) será(ão) notificada(s) para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação.

17.6. A ausência de apresentação de defesa prévia ou não aceitação das mesmas pelo SEBRAE/CE, importará na ratificação dos termos da notificação e aplicação da penalidade prevista.

17.7. Na aplicação das penalidades previstas no contrato e no instrumento convocatório, será considerada pelo SEBRAE/CE motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da empresa, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas na defesa prévia.

17.8. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao SEBRAE/CE o direito de rescindir unilateralmente o contrato, ficando a CONTRATADA sujeita às sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato, e, ainda, resguardada a prévia defesa, sujeito à pena de suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o SEBRAE/CE pelo prazo de até 03 (três) anos.

17.9. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, tal como a rescisão contratual.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. É facultado ao(à) Pregoeiro(a), à Comissão Permanente de Licitação – CPL e à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.1.1. Nos casos de erros formais ou vícios sanáveis, é obrigatória a realização da diligência prevista no item 18.1.

18.2. Fica assegurado ao SEBRAE/CE, por razões de ordem técnica, financeira ou administrativa e sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, o direito de:

- a) Adiar a abertura das propostas do presente Pregão, dando conhecimento prévio aos interessados;

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
 PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
 Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
 Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
 Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



- b) Anular a presente licitação, a qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo ou irregularidade insanável que venha a afetar a lisura, o caráter competitivo, a eficácia processual ou a instrumentalidade do certame;
- c) Alterar as condições/especificações do presente Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias consecutivos, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações;
- d) Contratar parte do objeto licitado;
- e) Cancelar a licitação, antes de assinado o contrato ou instrumento equivalente, desde que justificado.

18.3. Os licitantes são responsáveis em qualquer época pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.

18.3.1. Fica desde já estabelecido que os dados particulares que, porventura, sejam obtidos por meio deste processo licitatório são de legítimo interesse público e podem ser objeto de consulta de qualquer interessado, em atendimento aos princípios da transparência e publicidade.

18.4. Ao seu critério o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão de licitação a fim de realizar julgamento interno das propostas de preços/documentos de habilitação, marcando nova sessão para dar continuidade ao processo, conforme o caso.

18.5. A participação no presente certame implica na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Instrumento Convocatório e demais disposições legais e normativas aplicáveis.

18.6. Os procedimentos licitatórios não têm natureza jurídica de propostas de contratação, de forma que instrumentos convocatórios deverão assegurar à contratante o direito potestativo de cancelar a licitação a qualquer momento, sem que isto gere aos licitantes qualquer direito, inclusive de reparação a eventuais perdas e danos ou de lucros cessantes.

18.7. As licitantes deverão atender sempre que possível as diretrizes referentes a sustentabilidade conforme disposto no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, Resolução CDN nº 493/2024.

18.8. Eventuais lacunas serão supridas pelas normas de direito civil vigentes e pelos princípios gerais do direito privado.

18.9. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a)/Comissão Permanente de Licitação do SEBRAE/CE com a aplicação das disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

18.10. Pequenos erros e/ou omissões que não afetem o caráter competitivo do certame serão decididos de plano pelo(a) Pregoeiro(a)/Comissão Permanente de Licitação - CPL.



18.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Fortaleza/CE para dirimir quaisquer questões oriundas da interpretação deste instrumento convocatório e da relação jurídica dela decorrente, com renúncia a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

18.12. Toda a documentação de habilitação das empresas participantes do certame estará disponível no Portal de Compras Públicas.

**Emiliane de Oliveira Santos
Pregoeira**

**Diego Freitas Lima
Membro**

**Helen Lisboa Pinto
Membro**

Visto Assessoria Jurídica:

**Carlos Henrique Santos de Carvalho
Assessor Jurídico SEBRAE/CE**

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Unidade de Administração e Finanças

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização de áreas internas e externas, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, bem como fornecimento integral de materiais, insumos, equipamentos sob demanda e sistemas tecnológicos de apoio, com atuação nas dependências da sede e dos escritórios regionais do SEBRAE/CE, em conformidade com as especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A estrutura organizacional do SEBRAE/CE foi definida de forma a permitir melhor objetividade e flexibilidade na missão de “Promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios e fomentar o empreendedorismo, para fortalecer a economia nacional”. A principal missão das atividades meio e de apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente e confiável. Para atingir esse objetivo o SEBRAE/CE vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados deste processo. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, e segurança do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços terceirizados especializados.

2.2. A contratação é necessária para assegurar a continuidade e adequada execução dos serviços de limpeza e conservação predial essenciais ao funcionamento do SEBRAE/CE. Trata-se de serviço contínuo, cuja prestação deve ocorrer de forma ininterrupta, em razão da natureza habitual das atividades administrativas do SEBRAE/CE. Nessa condição, estão presentes os requisitos de essencialidade e habitualidade, uma vez que a interrupção do serviço comprometeria a higienização dos ambientes, a segurança sanitária e a saúde de colaboradores e usuários, além de gerar impactos negativos à imagem institucional. As atividades de limpeza são indispensáveis para garantir condições adequadas de uso dos espaços e manter o padrão de qualidade esperado nos ambientes de atendimento e operação interna.

2.3. O processo licitatório será conduzido conforme as diretrizes estabelecidas pela Resolução CDN nº 493/2024, garantindo regularidade, eficiência, economicidade e aderência às normas internas e externas.

2.4. As especificações técnicas foram definidas com base em levantamentos recentes, visitas técnicas, análise das rotinas de funcionamento das unidades e diretrizes de sustentabilidade, higiene e

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



eficiência operacional, assegurando dimensionamento adequado dos postos e insumos. A contratação contempla ainda soluções tecnológicas que permitirão aprimorar o controle de estoque, rastreabilidade de materiais, eficiência operacional e auditoria do consumo, atendendo às exigências de governança e transparência do SEBRAE/CE.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O presente certame será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Global por Lote Único, tendo em vista que o objeto desta licitação é composto por serviço usualmente encontrado no mercado e que está devidamente especificado neste Termo de Referência, estando em conformidade com o artigo 10º, inciso I, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae, CDN Nº 493/2024, bem como com o § 3º do mesmo dispositivo.

3.2. O regime de execução será o de empreitada por preço global, com pagamento realizado mensalmente.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE ÚNICO – AMPLA CONCORRÊNCIA				
ITEM	OBJETO	TIPO DE CUSTO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO (24 MESES)
1	Serviço de limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra	Fixo	R\$ 205.863,82	R\$ 4.940.731,61
1.1.	Provisão de diárias com e sem pernoite	Sob demanda	R\$ 2.134,43	R\$ 51.226,31
2	Materiais e Equipamentos	Sob demanda	R\$ 336.533,20	R\$ 8.076.796,92
3	Sistema de gestão de materiais	Fixo	R\$ 14.845,33	R\$ 356.287,92
4	Sistema de registro de ponto	Fixo	R\$ 14.845,33	R\$ 356.287,92
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE			R\$ 574.222,11	R\$ 13.781.330,68

Obs.: Em atendimento ao disposto no artigo 60, inciso IV, da Resolução CDN nº 493/2024 (RLCSS), não será aplicado o tratamento diferenciado ou estabelecida cota exclusiva destinada a microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), tendo em vista que o valor estimado da contratação supera a receita bruta anual máxima permitida para o enquadramento como EPP (R\$ 4.800.000,00), vedação que encontra amparo no artigo 4º, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, aplicada subsidiariamente a este certame. Além do óbice financeiro supramencionado, a não aplicação do tratamento diferenciado justifica-se pela necessidade de preservar a **unidade técnica e operacional do objeto**, conforme previsto no artigo 59 da Resolução CDN nº 493/2024. A solução integrada (mão de obra + materiais e equipamentos + sistemas) exige que a contratada possua estrutura robusta para garantir a execução contínua, supervisão ativa e substituição imediata de profissionais em toda a sede e nas 11 unidades

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
 PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
 Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
 Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
 Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



regionais no interior do estado do Ceará, sob pena de risco de descontinuidade nos serviços essenciais de limpeza e conservação. Ressalta-se, contudo, que poderão participar do certame empresas de **qualquer porte**, desde que atendam integralmente às exigências de habilitação e às especificações operacionais definidas neste Termo de Referência.

4.1. O objeto compreende a execução contínua dos serviços de limpeza e conservação predial na sede e nos escritórios regionais do SEBRAE/CE, abrangendo áreas internas e externas, tais como ambientes administrativos, salas de uso comum, áreas de circulação, sanitários, áreas técnicas, fachadas envidraçadas, esquadrias, áreas externas pavimentadas e ambientes específicos definidos pela instituição. Os serviços serão executados por profissionais alocados por postos de trabalho, dimensionados conforme a necessidade operacional das unidades, cuja remuneração e encargos **compõem a parcela de faturamento mensal fixo do contrato**, devendo a contratada garantir a presença e substituição dos trabalhadores conforme as escalas definidas.

4.2. A contratada será responsável pelo fornecimento integral dos materiais, insumos e equipamentos necessários à execução das atividades, assegurando padronização, qualidade e conformidade ambiental. A execução deverá observar rotinas compatíveis com as diretrizes de sustentabilidade estabelecidas pelo SEBRAE/CE e pelas exigências da certificação LEED Platinum, incluindo o uso racional de recursos, práticas de higienização adequadas e procedimentos que contribuam para a preservação das condições de uso das instalações.

4.2.1. Ressalta-se que o fornecimento de materiais e a locação de equipamentos ocorrerão **de forma contínua**, com **apuração, faturamento e pagamento mensais**, conforme o consumo efetivamente registrado no sistema de gestão e devidamente atestado pela fiscalização.

4.2.2. A caracterização como fornecimento **sob demanda** refere-se exclusivamente à inexistência de obrigação contratual de consumo mínimo previamente fixado para cada item individualmente considerado, integrando tais despesas a **parcela variável da contratação**, paga conforme o consumo efetivo.

4.3. Deverão ser utilizados sistemas tecnológicos obrigatórios para controle eletrônico de jornada e gestão de materiais, de modo a garantir rastreabilidade, precisão das informações e suporte à fiscalização. O licenciamento, a manutenção e o suporte dessas ferramentas estão integrados ao **faturamento fixo mensal**, garantindo a rastreabilidade e a transparência contínua da execução contratual.

4.4. A contratada deverá manter supervisão dedicada e assegurar a conformidade das entregas com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e nas orientações fornecidas pelo SEBRAE/CE.



4.5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.5.1. POSTOS DE TRABALHO

Item	Categoria/ Função	CBO	Unidade da Prestação do Serviço	Endereço da Prestação do Serviço	Quantidade de profissionais	Carga Horária Semanal
1	Supervisor de limpeza e apoio à gestão	4101-05	Sede administrativa	Av. Monsenhor Tabosa, 777 – Praia de Iracema – Fortaleza/CE – CEP: 60.165-011	01	44h
2	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Sede administrativa	Av. Monsenhor Tabosa, 777 – Praia de Iracema – Fortaleza/CE – CEP: 60.165-011	14	44h
3	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Metropolitano/Fortaleza	Av. Monsenhor Tabosa, 777 – Praia de Iracema – Fortaleza/CE – CEP: 60.165-011	02	44h
4	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Jaguaripe	R. Cel. Antônio Joaquim, 1535 - Centro, Limoeiro do Norte - CE, 62930-000	01	44h
5	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Oeste	Av. José do Patrocínio, 1481 - lojas 7,8,9 e 10 - Coqueiro, Itapipoca - CE, 62500-000	01	44h
6	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Centro sul	Av. Engenheiro Wilton Correia Lima S/N – Prado – Iguatu/CE – CEP 63.500-000	01	44h
7	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Inhamuns	Av. Cel. Vicente Alexandrino de, R. Cícero Alves de Souza, 12 - Tauazinho, Tauá - CE, 63660-000	01	44h
8	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Cariri	Av. Padre Cícero, 2241 - loja 40 - Santa Tereza, Juazeiro do Norte - CE, 63.050-423	02	44h
9	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Litoral leste	Rua Cel. Alexandrino 1748, Cacimba do Povo Localizado, nas salas 14 e 16, Aracati - CE, 62800-000	01	44h
10	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Maciço do Baturité	Av. Sete de Setembro, 961 - Centro, Baturité - CE, 62760-000	01	44h

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



11	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Norte	Av. Dr. Guarani, 1059 - Centro, Sobral - CE, 62010-305	01	44h
12	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Sertão central	Rua Cônego Aureliano Mota, nº. 450, Bairro Centro, Quixeramobim - CE, 63800-000	01	44h
13	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Ibiapaba	R. Zeca Teles de Menezes, 200 - loja 23 - Centro, Tianguá - CE, 62320-000, Shopping Ibiapaba	01	44h
14	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Sertão de Crateús	R. Padre Mororó, 285 - Nova Terra, Crateús - CE, 63700-000	01	44h
Total Geral de profissionais					29	44 horas semanais

Observação: Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as dos sistemas, prevalecerão as deste termo de referência.

Obs2: O SEBRAE/CE reserva-se no direito de acrescentar, diminuir ou mudar os endereços dos pontos de atendimento. Caso haja mudança de endereço na mesma cidade e/ou estrutura das áreas utilizadas pelo SEBRAE/CE, deverá ser realizada a respectiva adequação para a prestação do serviço e ajustes quanto à numeração mensal se necessário, respeitando-se os valores contratados.

Obs3: Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho do sindicato ao qual a Contratada ou os profissionais estejam vinculados.

4.3.1.1. Atribuições e perfil dos profissionais

4.3.1.1.1. Deverão ser apresentados profissionais com o seguinte perfil:

- a) Idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- b) Não se tratar de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, dos membros do CDE, diretoria executiva, bem como de qualquer funcionário do SEBRAE/CE;
- c) Ensino fundamental completo, para os auxiliares de serviços gerais, e ensino superior completo para o supervisor de limpeza e apoio à gestão;
- d) Aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, além de demonstrar controle emocional, responsabilidade, eficiência no desempenho das atividades e compromisso com o trabalho;



4.3.1.1.2. Atribuições a serem desempenhadas pelos profissionais

a) **Supervisor de limpeza e apoio à gestão (44h/semanais) – enquadrado na 14ª faixa da Convenção Coletiva de asseio e conservação:** Ter nível superior em qualquer área de formação. O Supervisor de Limpeza e Apoio à Gestão, contratado em regime de 44 horas semanais, será responsável por coordenar, orientar e acompanhar a execução das atividades de limpeza, higienização e conservação nas dependências da sede e dos escritórios regionais do SEBRAE/CE, assegurando a padronização das rotinas, a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento integral das especificações contratuais. Compete-lhe organizar e distribuir as tarefas da equipe, elaborar e controlar as escalas de trabalho, supervisionar a produtividade e a disciplina dos colaboradores, além de realizar visitas periódicas às unidades descentralizadas para avaliar a execução dos serviços, orientar a equipe local e alinhar procedimentos sempre que necessário. Um papel central do Supervisor consiste na gestão eficiente de materiais, insumos e equipamentos utilizados no contrato. Ele deverá planejar, controlar e distribuir os materiais às unidades, registrar consumos e solicitações no sistema de gestão de materiais disponibilizado pela CONTRATADA, prevenir desperdícios e evitar acúmulo de produtos em espaços reduzidos, verificando ainda a correta utilização dos insumos pela equipe e garantindo conformidade com práticas sustentáveis e com as orientações da fiscalização. Também deverá zelar pela conservação de equipamentos, mobiliários e instalações, comunicando necessidades de manutenção. O Supervisor deverá manter comunicação contínua com o Gestor e o Fiscal do Contrato, acatando orientações, esclarecendo dúvidas e relatando imediatamente quaisquer irregularidades observadas nos ambientes ou na execução dos serviços. É sua atribuição acompanhar a execução diária das rotinas previstas no Termo de Referência, verificando a limpeza de ambientes internos e externos, banheiros, áreas de circulação, mobiliário, espelhos, vidros, luminárias e demais elementos, bem como elaborar e monitorar calendários de limpeza das áreas sob sua responsabilidade. Deverá garantir que os serviços sigam os padrões de qualidade e sustentabilidade requeridos pelo SEBRAE/CE e supervisionar o uso correto dos uniformes, EPIs e equipamentos profissionais, contribuindo para a prevenção de acidentes e o cumprimento das normas de segurança do trabalho. Compete-lhe ainda orientar os funcionários quanto às prioridades, acompanhar o registro eletrônico de jornada, controlar horários de refeições e intervalos, auxiliar a equipe em tarefas que exijam maior agilidade, fiscalizar a apresentação pessoal e a higiene dos colaboradores e promover ambiente de trabalho pautado pela urbanidade, presteza e respeito. O Supervisor deverá atender prontamente chamados de urgência, interrompendo rotinas quando necessário, e cuidar da apresentação estética de áreas de acesso, como recepções, corredores, salas de visita e jardins. Além disso, deverá manter sigilo sobre documentos e informações obtidas em razão das atividades executadas, abster-se de atividades alheias às previstas no Termo de Referência e cumprir todas as normas internas do SEBRAE/CE, inclusive as relativas à segurança e medicina do trabalho. A experiência na supervisão de equipes de limpeza ou atividades correlatas, bem como conhecimentos básicos de informática para operar os sistemas de gestão do contrato será considerada um diferencial. O Supervisor deverá executar todas as demais atividades inerentes à função e necessárias ao bom desempenho dos serviços, de forma a garantir plena eficiência, organização e conformidade na execução contratual.

A CONTRATADA deverá fornecer ao supervisor acessos móveis celulares de voz e dados, sem custo adicional para a mão-de-obra terceirizada.



a.1. Justificativa para Enquadramento do Supervisor na 14ª Faixa Salarial da CCT

O enquadramento do cargo de Supervisor de Limpeza na 14ª Faixa Salarial da Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 de asseio e conservação, no valor de R\$3.145,25, encontra respaldo direto na classificação sindical vigente, que define essa faixa como correspondente ao cargo de Supervisor de Equipe de Apoio à Gestão, função compatível com as atribuições previstas neste Termo de Referência. Considerando que o Supervisor será responsável pela coordenação operacional das equipes, acompanhamento da execução dos serviços, interlocução direta com a fiscalização do contrato, controle de rotinas, gestão de ocorrências, apoio à medição de resultados (IMR) e suporte à gestão contratual, resta plenamente caracterizada a natureza técnica, estratégica e de liderança da função. Dessa forma, o enquadramento proposto atende aos princípios da adequação funcional, legalidade, exequibilidade contratual, valorização profissional e conformidade com a norma coletiva, prevenindo riscos de passivo trabalhista e assegurando a correta formação dos custos da contratação.

b) Auxiliar de Serviços Gerais (44 horas semanais): será responsável pela execução das atividades de limpeza, higienização e conservação das áreas internas e externas da sede e dos escritórios regionais do SEBRAE/CE, compreendendo pisos, paredes, mobiliários, sanitários, áreas de circulação, ambientes administrativos, áreas de uso comum e demais dependências definidas pela fiscalização. Suas atribuições incluem a reposição de insumos de higiene, a limpeza de superfícies, o recolhimento e acondicionamento adequado de resíduos conforme diretrizes de segregação, além do cumprimento das rotinas diárias, periódicas e eventuais estabelecidas no planejamento operacional. Compete-lhe ainda auxiliar na organização dos ambientes para realização de eventos institucionais, conforme demanda, garantindo a preparação adequada dos espaços sob orientação da supervisão. Poderá apoiar a movimentação interna de mobiliários leves quando necessário para a execução das atividades de limpeza, sempre de acordo com as orientações da fiscalização. O profissional deverá zelar pelo uso correto dos materiais e equipamentos disponibilizados, observar as normas de segurança e utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos pela contratada. Todas as atividades deverão ser executadas conforme os padrões de qualidade exigidos pelo SEBRAE/CE, contribuindo para a manutenção de ambientes adequados e seguros ao uso dos colaboradores, clientes e visitantes.

4.3.1.1.3. Os profissionais deverão apresentar boa conduta no ambiente de trabalho, exigindo-se ainda:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pelo preposto;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá
- c) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- d) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- e) Cumprir as normas internas do SEBRAE/CE;
- f) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- g) Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- h) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;



- i) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- j) Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- k) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- l) Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- m) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- n) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- o) Buscar orientação com o fiscal responsável, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- p) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- q) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao gestor da unidade em que estiver lotado e/ou superior hierárquico da empresa que presta serviço, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- r) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Unidade Gestora do Contrato;
- s) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- t) Evitar confrontos com funcionários, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- u) Tratar a todos com urbanidade;
- v) Não abordar autoridades ou funcionários para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- w) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- x) Evitar sempre que possível o fomento de conversas, brincadeiras ou a utilização excessiva de equipamentos eletrônicos pessoais no ambiente de trabalho.

4.3.1.1.4. Benefícios aos empregados:

4.3.1.1.4.1. Será concedida a todas as categorias profissionais descritas no item 4.3.1, vale transporte que terá como parâmetro 24 (vinte e quatro) dias, com valores variando conforme o local da prestação de serviços, sendo cabível o desconto de até 6% (seis) por cento do salário básico do empregado, conforme disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, sendo que o excedente da parcela referida ficará a cargo do empregador, conforme disposição do parágrafo único do artigo 4º da Lei 7.418/85.

4.3.1.1.4.2. Como determina o art. 1º da Lei nº 7.418/85, o vale transporte é devido quando da existência de sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual, com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente.

4.3.1.1.4. Do pagamento de diárias, reembolsos para despesas de deslocamento sem pernoite

4.3.1.1.4.1. Para o adequado acompanhamento da execução contratual e realização de visitas técnicas às 11 (onze) unidades regionais localizadas no interior do Estado, serão necessários **deslocamentos**



intermunicipais do Supervisor de Limpeza e Apoio à Gestão, restringindo-se exclusivamente ao território do Estado do Ceará.

4.3.1.1.4.2. A CONTRATADA é integralmente responsável por garantir os meios necessários para a execução dos referidos deslocamentos, devendo assegurar a cobertura de todas as despesas do profissional com alimentação e transporte.

4.3.1.1.4.3. O valor a ser pago ao empregado a título de diária ou despesas de viagem deverá observar, obrigatoriamente, os parâmetros e valores estabelecidos na **Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) atualizada** da categoria de asseio e conservação. A CONTRATADA faturará o valor correspondente, acrescido dos tributos incidentes e custos indiretos conforme sua proposta, garantindo ao trabalhador o repasse integral do valor líquido normativo.

4.3.1.1.4.4. Na ausência de valor fixado em norma coletiva para diárias intermunicipais, a licitante deverá considerar os custos estimados para esses deslocamentos em sua proposta comercial (composição de custos indiretos ou administrativos), de modo a assegurar que o profissional não arque com ônus financeiros no exercício de suas funções, garantindo a plena **exequibilidade operacional** do objeto.

4.3.1.1.4.5. A CONTRATADA deverá repassar integralmente o valor da diária ao empregado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado da solicitação formal e da autorização do SEBRAE/CE.

4.3.1.1.4.6. O empregado deverá prestar contas do deslocamento em até 8 (oito) dias úteis após a realização, mediante envio dos comprovantes de despesas correspondentes.

4.3.1.1.4.7. Quando da ocorrência de diárias durante a execução contratual, o pagamento será efetuado mediante:

a) apresentação de Nota Fiscal específica, ou

b) discriminação na Nota Fiscal mensal referente ao preço global fixo do contrato.

b.1). O cálculo das diárias deverá utilizar como base a mesma Planilha de Custos apresentada na proposta vencedora, com indicação expressa da quantidade de diárias realizadas e seu valor unitário.

4.3.1.1.4.8. Somente serão pagas as diárias previamente autorizadas pelo SEBRAE/CE, cabendo à CONTRATADA realizar o controle e a guarda das comprovações de pagamento aos empregados, não sendo obrigatória a utilização de sistema informatizado, desde que sejam cumpridos os prazos e apresentada a documentação comprobatória.

4.3.1.1.4.9. A previsão anual de diárias corresponde ao quantitativo máximo estimado de 150 (cento e cinquenta) diárias por ano, sendo este quantitativo meramente estimativo, não gerando obrigatoriedade de consumo integral pelo SEBRAE/CE.

4.3.1.1.4.10. Tributos sobre a diária faturada

4.3.1.1.4.10.1. As diárias, quando faturadas por meio de Nota Fiscal, integram a base de incidência dos tributos aplicáveis ao regime tributário da CONTRATADA, sendo de sua inteira responsabilidade o correto enquadramento fiscal e o recolhimento dos encargos devidos.

4.3.1.1.4.10.2. Poderão incidir sobre a diária, conforme o regime tributário da empresa, entre outros, os seguintes tributos:

I – Tributos Federais:

- PIS;
- COFINS;
- IRPJ;
- CSLL.



II – Tributo Municipal: ISS.

III – Encargos Previdenciários (quando caracterizada cessão de mão de obra): INSS, nos termos da legislação vigente.

4.3.1.1.4.10.3. O SEBRAE/CE efetuará as retenções legais cabíveis na fonte, quando aplicável, não sendo responsável por diferenças decorrentes do regime tributário adotado pela CONTRATADA.

4.3.2 Materiais e Equipamentos sob demanda

4.3.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer, **sob demanda**, todos os materiais de consumo, saneantes domissanitários, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços. As solicitações serão registradas exclusivamente no **sistema de gestão de materiais** disponibilizado pelo SEBRAE/CE, garantindo rastreabilidade, controle de consumo e evitando acúmulos indevidos nas unidades.

4.3.2.2. Todos os materiais e equipamentos fornecidos deverão atender aos critérios qualitativos definidos pelo SEBRAE/CE, observando, no mínimo:

- a) durabilidade e adequação ao uso;
- b) conformidade com os requisitos da superfície ou ambiente a ser higienizado (áreas de circulação, sanitários, divisórias, mobiliário, vidraçarias, equipamentos de informática e demais instalações);
- c) apresentação em embalagens originais, permitindo identificação e verificação pela fiscalização.

4.3.2.3. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, **na medida das solicitações**, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e qualidade compatíveis com as atividades realizadas, promovendo substituição sempre que necessário. As estimativas informadas no **ANEXO I - A – Especificações Técnicas dos Serviços** funcionam como referência técnica, e não como fornecimento inicial obrigatório.

4.3.2.4. O fornecimento dos materiais deverá iniciar-se em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e ocorrerá continuamente, conforme as demandas registradas pela fiscalização. Todos os itens deverão atender às especificações e padrões definidos neste Termo de Referência.

4.3.2.5. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, transporte, entrega e substituição de todos os materiais e equipamentos necessários à execução do contrato. As entregas deverão ser acompanhadas e conferidas pela fiscalização do SEBRAE/CE ou por pessoa designada.

4.3.2.6. Os materiais e equipamentos deverão ser previamente aprovados pelo Gestor ou Fiscal do Contrato, que poderá rejeitá-los caso não atendam às especificações, padrões de qualidade ou requisitos legais, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação.

4.3.2.7. A demanda de consumo poderá variar durante a vigência contratual, devendo a CONTRATADA atender prontamente às solicitações feitas pela fiscalização, independentemente das estimativas indicadas nos anexos técnicos.

4.3.2.8. Não serão aceitos materiais com defeitos, especificações divergentes ou que apresentem incompatibilidade com as superfícies e ambientes. Materiais rejeitados deverão ser substituídos sem ônus para o SEBRAE/CE, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

4.3.2.9. Ao término da vigência contratual, eventuais materiais remanescentes em estoque, **desde que adquiridos e já pagos** serão de propriedade do SEBRAE/CE.

4.3.2.10. A CONTRATADA deverá garantir que todos os materiais, equipamentos e saneantes domissanitários utilizados estejam devidamente regularizados perante os órgãos de vigilância sanitária



e ambiental, conforme legislação vigente, observando inclusive limites de toxicidade, ausência de corantes e redução do uso de hipoclorito, sempre com foco em sustentabilidade.

4.3.2.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para todos os profissionais, sem repasse de custos aos empregados, e assegurar a substituição imediata de itens danificados.

4.3.2.12. Os equipamentos fornecidos deverão atender às normas de segurança, incluindo o Selo Ruído (Programa Silêncio – CONAMA 20/1994) quando aplicável, e ser substituídos sempre que apresentarem defeito ou desgaste que comprometa sua funcionalidade. A CONTRATADA é responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados na execução dos serviços.

4.3.2.13. A relação de materiais e equipamentos poderá ser ajustada ao longo da execução contratual, mediante anuência da fiscalização, para adequação às necessidades operacionais das unidades atendidas, permanecendo limitada ao valor global estimado para a vigência contratual.

4.3.3. Sistema de Gestão de Materiais

4.3.3.1. A contratação inclui o fornecimento de solução tecnológica especializada, abrangendo licenciamento de software, implantação, customização, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva, destinada à gestão integrada dos materiais utilizados nos serviços de limpeza e conservação das unidades do SEBRAE/CE.

4.3.3.2. A plataforma deverá permitir controle completo e rastreável do ciclo de materiais, incluindo requisições, entregas, consumos, divergências, estoque distribuído, ordens de serviço e checklists operacionais, garantindo confiabilidade e transparência para fins de gestão e auditoria.

4.3.3.3. Justificativa da essencialidade e adequação ao mercado

4.3.3.3.1. A exigência do Sistema de Gestão de Materiais decorre diretamente da complexidade operacional do objeto, da capilaridade territorial da prestação dos serviços e da necessidade de superar fragilidades historicamente identificadas em modelos baseados exclusivamente em controles manuais ou documentais, os quais se mostraram insuficientes para garantir rastreabilidade, padronização e responsabilização adequada da contratada.

4.3.3.3.2. O sistema possibilita a integração entre gestão de materiais, fiscalização e governança contratual, reduzindo riscos operacionais, inconsistências de fornecimento, consumo não rastreável e fragilização da fiscalização, especialmente em contratos de maior porte e longa duração.

4.3.3.3.3. Ressalte-se que a utilização de sistemas digitais de apoio à gestão de materiais constitui prática usual no mercado de serviços terceirizados de limpeza e *facilities*, especialmente em contratos que envolvem múltiplas unidades, fornecimento integrado de insumos e exigências de padronização e rastreabilidade. Trata-se de solução amplamente disponível no mercado, sendo admitida a subcontratação de softwares especializados, o que afasta qualquer caráter restritivo ou direcionamento tecnológico.

4.3.3.3.4. A exigência limita-se a requisitos funcionais mínimos, não impõe marcas, fornecedores ou tecnologias específicas e mostra-se proporcional, necessária e adequada à boa execução do objeto, em conformidade com os princípios da razoabilidade, eficiência, economicidade, competitividade e segurança jurídica.



4.3.3.4. Funcionalidades mínimas obrigatórias

A solução deverá contemplar, no mínimo:

- a) Controle de requisições, entregas e consumo por unidade/regional;
- b) Registro de divergências entre solicitado e entregue, com histórico acessível;
- c) Gestão de estoque distribuído, com níveis mínimos, alertas automáticos e rastreabilidade;
- d) Acompanhamento de ordens de serviço e checklists operacionais;
- e) Dashboards gerenciais com indicadores automatizados (consumo, variações, frequência, produtividade);
- f) Relatórios configuráveis, com exportação em PDF e Excel;
- g) Trilha de auditoria completa, registrando todas as ações realizadas no sistema;
- h) Acesso web e mobile, incluindo modo offline para unidades com baixa conectividade;
- i) Integração com sistemas internos do SEBRAE/CE via API ou WebService;
- j) Permissão para uso simultâneo de, no mínimo, 50 usuários.

4.3.3.5. Infraestrutura tecnológica e requisitos de segurança

4.3.3.5.1. A CONTRATADA deverá garantir infraestrutura tecnológica robusta e segura, com alta disponibilidade, redundância, backups automáticos e mecanismos de continuidade de negócio.

4.3.3. 5.2. A solução deverá atender integralmente à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e às normas aplicáveis de segurança da informação, assegurando a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

4.3.3.5.3. Deverá ser oferecido suporte técnico em tempo integral (24h/7) para atendimento de incidentes operacionais e questões relacionadas à segurança e estabilidade do sistema.

4.3.3.5.4. A CONTRATADA deverá realizar atualizações periódicas de versão, melhorias e correções, comunicando previamente ao SEBRAE/CE para planejamento adequado.

4.3.3.6. Relatórios e indicadores

4.3.3.6.1. Os relatórios de gerenciamento deverão estar disponíveis 24h por dia, inclusive fins de semana e feriados.

4.3.3. 5.2. Deverão ser disponibilizados indicadores gerenciais por meio de BI, incluindo, no mínimo:

- a) consumo por unidade e por categoria de material;
- b) frequências de solicitação e reposição;
- c) divergências registradas;
- d) histórico consolidado de entradas, saídas e reposições.

4.3.3. 5.3. A CONTRATADA deverá emitir Relatório Consolidado Mensal, contendo evidências e indicadores dos serviços prestados, o qual deverá ser validado pelo SEBRAE/CE antes da emissão da nota fiscal.

4.3.3. 5.4. Os dados deverão estar disponíveis para consulta online, em painel de gestão com exportação em PDF ou Excel.

4.3.3.7. Treinamento

4.3.3.7.1. A CONTRATADA deverá realizar treinamento completo para uso da plataforma, destinado ao gestor do contrato e a até 50 colaboradores indicados pelo SEBRAE/CE.

4.3.3. 7.2. O treinamento poderá ocorrer presencialmente ou on-line, abrangendo:

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



- a) navegação e funcionalidades gerais;
- b) registros de requisições e consumo;
- c) relatórios e painéis;
- d) uso para auditoria e rastreabilidade.

4.3.3. 7.3. Deverão ser fornecidos materiais de apoio, manuais atualizados e suporte pós-treinamento.

4.3.3.8. Abrangência geográfica

4.3.3.8.1. A solução deverá atender integralmente às localidades do SEBRAE/CE, incluindo:

- Sede (Fortaleza);
- ER Metropolitano;
- Escritórios Regionais: Quixeramobim, Limoeiro do Norte, Juazeiro do Norte, Iguatu, Baturité, Crateús, Tauá, Tianguá, Itapipoca, Sobral e Aracati.

4.3.3.8.2. A cobertura deverá contemplar todas as localidades com operação contínua e desempenho adequado.

4.3.4. Sistema de Registro e Controle de Ponto Eletrônico

4.3.4.1. O objeto inclui o fornecimento de solução tecnológica especializada para registro e acompanhamento, em tempo real, da jornada de trabalho dos colaboradores terceirizados distribuídos entre a sede do SEBRAE/CE e as unidades regionais. A solução deverá garantir integridade, rastreabilidade, segurança das informações e conformidade integral com a Portaria MTP nº 671/2021.

4.3.4.2. Fornecimento do software e dos equipamentos necessários

4.3.4.2.1. A CONTRATADA será responsável por fornecer, instalar, configurar e manter todos os equipamentos necessários para a realização dos registros de ponto pelos trabalhadores, incluindo, conforme modelo ofertado:

- a) coletores eletrônicos, tablets, totens, relógios de ponto ou equivalentes;
- b) dispositivos de autenticação (QR Code, reconhecimento facial, biometria ou outro permitido pela Portaria 671/2021);
- c) suporte físico (suportes, bases, carregadores e acessórios);
- d) kits de comunicação necessários ao funcionamento dos equipamentos.

4.3.4.2.2. A CONTRATADA deverá garantir que os equipamentos fornecidos são compatíveis com o software ofertado, com comunicação estável e atualizações automáticas.

4.3.4.2.3. Todos os equipamentos permanecerão sob responsabilidade da CONTRATADA durante toda a vigência contratual, devendo ser substituídos em até 24 horas em caso de falha, defeito ou mau funcionamento.

4.3.4.2.4. É vedada qualquer cobrança adicional ao SEBRAE/CE para reposição de equipamentos decorrente de desgaste natural ou falha técnica.

4.3.4.3. Funcionalidades mínimas obrigatórias do sistema

A solução deve contemplar, no mínimo:

- a) registros de ponto conforme Portaria MTP nº 671/2021 (REP-A, REP-C e/ou REP-P);
- b) geolocalização dos registros;
- c) controle de jornadas, intervalos, horas extras e compensações;

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO



- d) painel em tempo real da presença dos colaboradores;
- e) gestão de escalas e justificativas;
- f) relatórios exportáveis em PDF e Excel;
- g) trilha completa de auditoria;
- h) acesso web e mobile (com modo offline);
- i) permissão para no mínimo 100 usuários simultâneos;
- j) integração via API/WebService com sistemas internos do SEBRAE/CE;
- k) histórico inalterável de registros.

4.3.4.4. Modelo de licenciamento e prazos

4.3.4.4.1. O proponente deverá apresentar o modelo de licenciamento (mensal, anual, por usuário ou equivalente), além dos valores estimados de implantação, manutenção, suporte e customizações.

4.3.4.4.2. Deverá ser indicado o tempo médio de implantação, incluindo parametrização, testes e entrada em operação.

4.3.4.5. Requisitos de infraestrutura e segurança

4.3.4.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar os requisitos mínimos de infraestrutura, incluindo conectividade, compatibilidade com sistemas operacionais e requisitos de rede.

4.3.4.5.2. A solução deverá operar em plena conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo proteção aos dados sensíveis dos trabalhadores.

4.3.4.5.3. A CONTRATADA deverá assegurar infraestrutura tecnológica robusta, estável e redundante.

4.3.4.6. Suporte técnico e atualizações

4.3.4.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico 24h/7, multicanal, para atendimento a incidentes, dúvidas e falhas operacionais.

4.3.4.6.2. A CONTRATADA deverá realizar atualizações de versão e melhorias conforme evolução tecnológica e mudanças legais, comunicando previamente ao SEBRAE/CE.

4.3.4.7. Relatórios e indicadores

4.3.4.7.1. Os relatórios deverão estar disponíveis 24 horas por dia, incluindo fins de semana e feriados.

4.3.4.7.2. O sistema deverá disponibilizar indicadores em BI, permitindo acompanhamento da assiduidade, atrasos, horas extras e padrões de utilização.

4.3.4.7.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório mensal consolidado, validado pelo SEBRAE/CE, para fins de medição contratual.

4.3.4.8. Treinamento

4.3.4.8.1. A CONTRATADA deverá capacitar o gestor do contrato, fiscais e supervisores no uso completo da solução.

4.3.4.8.2. O treinamento poderá ser presencial ou remoto, com entrega de materiais de apoio e manuais atualizados.



4.3.4.9. Abrangência geográfica

4.3.4.9.1. A solução deverá contemplar operação plena em todas as unidades do SEBRAE/CE, incluindo sede e escritórios regionais.

4.3.4.9.2. O sistema deverá funcionar tanto online quanto offline, assegurando registros válidos em regiões com instabilidade de rede.

4.5. Condições para a contratação

4.5.1. Local de prestação dos serviços

Os serviços de limpeza, higienização e conservação serão executados nas dependências do SEBRAE/CE, abrangendo a sede administrativa em Fortaleza e todos os escritórios regionais, incluindo áreas internas e externas, ambientes administrativos, de circulação, convivência, sanitários, áreas técnicas e demais espaços sob responsabilidade da instituição.

4.5.2. Regime de execução e jornada de trabalho

Os profissionais serão alocados em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, em turnos estabelecidos pelo SEBRAE/CE conforme a necessidade operacional de cada unidade. A jornada poderá ser ajustada para atendimento a eventos institucionais, demandas extraordinárias ou necessidades específicas, mediante prévia comunicação à CONTRATADA, observando-se a legislação trabalhista e as convenções coletivas aplicáveis.

4.5.3. Requisitos mínimos para a execução

A CONTRATADA deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. Deverá disponibilizar profissionais devidamente uniformizados, capacitados e aptos para execução das atividades previstas. Compete à empresa garantir a substituição imediata de colaboradores ausentes, afastados ou inadequados, sem ônus ao SEBRAE/CE, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando solicitado pelo SEBRAE/CE, bem como assegurar que todos tenham escolaridade, aptidão física e mental compatíveis com as funções desempenhadas. A CONTRATADA deverá dispor de todos os equipamentos, softwares e ferramentas compatíveis e adequadas para a execução dos serviços. A CONTRATADA deverá fornecer ao supervisor de limpeza e apoio à gestão acessos móveis celulares de voz e dados, sem custo adicional para a mão-de-obra terceirizada.

4.5.4. Uniformes, identificação e supervisão

4.5.4.1. Uniformes

4.5.4.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, os uniformes completos para todos os profissionais alocados no contrato, sem qualquer repasse de custos ao empregado, observando as especificações do ANEXO I-A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS e as condições previstas na Convenção Coletiva de Trabalho.

4.5.4.1.2. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela Fiscalização do SEBRAE/CE e ser adequados às atividades desempenhadas, contemplando peças apropriadas às diferentes condições climáticas.

4.5.4.1.3. O primeiro conjunto deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar do início da prestação dos serviços.



4.5.4.1.4. O fornecimento será anual, conforme CCT, devendo a CONTRATADA realizar a reposição de peças sempre que houver desgaste natural comprovado ou quando determinado pela Fiscalização.

4.5.4.1.5. Eventuais ajustes de tecido, cor ou modelo poderão ser exigidos pelo SEBRAE/CE, desde que previamente acordados com a CONTRATADA.

4.5.4.1.6. A entrega dos uniformes deverá ser registrada em recibo nominal, cuja cópia deverá ser disponibilizada à Fiscalização sempre que solicitado.

4.5.4.1.7. A CONTRATADA não poderá exigir a devolução de uniformes usados quando da entrega de novos conjuntos.

4.5.4.2. Identificação e EPIs

4.4.4.2.1. Todos os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados, com crachá visível durante todo o expediente.

4.4.4.2.2. O uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) é obrigatório e deverá atender às normas aplicáveis de segurança do trabalho.

4.4.4.3. Supervisão

4.4.4.3.1. A CONTRATADA deverá manter supervisão ativa e permanente, exercida por profissional formalmente designado.

4.4.4.3.2. O supervisor será responsável por acompanhar as rotinas operacionais, orientar a equipe, controlar o uso de materiais, insumos e equipamentos, registrar visitas e ocorrências e garantir a correta utilização dos EPIs e uniformes.

4.4.4.3.3. O supervisor deverá manter comunicação contínua com a Fiscalização do SEBRAE/CE, assegurando a conformidade e a qualidade dos serviços prestados.

4.4.5. Rotinas a serem cumpridas

4.4.5.1. A execução contratual observará rotinas formais de acompanhamento, fiscalização e alinhamento entre SEBRAE/CE e CONTRATADA, visando garantir a adequada prestação dos serviços.

4.4.5.1.1. Reunião Inicial do Contrato

4.4.5.1.1.1. Após a assinatura do contrato e a designação do Gestor e/ou Fiscais, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento, com o objetivo de uniformizar entendimentos sobre as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e demais anexos, além de esclarecer dúvidas operacionais iniciais.

4.4.5.1.1.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, em conformidade com o §1º do art. 45 da IN SEGES/MP nº 05/2017, podendo ser prorrogada a critério do SEBRAE/CE.

4.4.5.1.1.3. Na reunião inicial ocorrerá a apresentação formal do preposto da CONTRATADA, que deverá estar previamente designado e habilitado para representar a empresa em todos os assuntos relativos à execução contratual.

4.4.5.1.1.4. Durante a reunião, serão tratados assuntos relativos à implantação dos postos, comunicação entre fiscalização e contratada, fluxos de atendimento, registro de ocorrências e integração com os sistemas tecnológicos do contrato.

4.4.5.1.2. Do Preposto

4.4.5.1.2.1. A CONTRATADA deverá indicar preposto formalmente designado, cuja nomeação dependerá de aceitação da fiscalização do SEBRAE/CE. A designação deverá conter nome completo, CPF, documento



de identidade e qualificação profissional.

4.4.5.1.2.2. O preposto deverá se apresentar à Unidade de Administração e Finanças (UAF) em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para assinatura do Termo de Abertura do Livro de Ocorrências e alinhamento operacional inicial.

4.4.5.1.2.3. Compete ao preposto:

- a) Acompanhar diariamente a execução do contrato, assegurando aderência às rotinas e especificações técnicas.
- b) Atuar como interlocutor principal entre CONTRATADA e SEBRAE/CE, sendo responsável por receber, diligenciar, encaminhar e responder demandas técnicas, administrativas e legais relativas ao contrato.
- c) Fiscalizar internamente a equipe da CONTRATADA para promover a adequada execução contratual e a correção imediata de eventuais falhas.
- d) Comparecer ao local de execução dos serviços sempre que solicitado pela fiscalização, em tempo hábil, para adoção de providências urgentes ou regulares.
- e) Esclarecer informações relacionadas às faturas, composições mensais, substituições de pessoal, ausências e demais demandas administrativas.

4.5.5.1.2.4. O preposto atuará nas instalações da CONTRATADA, mas deverá comparecer às unidades do SEBRAE/CE sempre que a fiscalização o convocar.

4.5.5.1.2.5. O preposto não poderá ser integrante da equipe operacional destinada ao atendimento das rotinas de limpeza, devendo atuar exclusivamente na representação administrativa da empresa.

4.5.5.1.2.6. A indicação ou manutenção do preposto poderá ser recusada pelo SEBRAE/CE, mediante justificativa, devendo a empresa substituí-lo imediatamente.

4.5.5.1.2.7. As orientações da Administração deverão ser integralmente acatadas pelo preposto, especialmente no que se refere às normas internas, segurança do trabalho e conformidade contratual.

4.5.6. Requisitos técnicos e legais

A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes do contrato; manter todos os empregados sob regime da CLT; atender às normas de saúde e segurança do trabalho; e manter controle de ponto compatível com a jornada praticada. Deverá observar todas as normas aplicáveis à atividade de limpeza e conservação, responsabilizando-se por danos causados a pessoas, bens ou instalações em decorrência de falha operacional.

4.5.7. Fiscalização e comunicação

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Unidade de Administração e Finanças (UAF), responsável por verificar conformidade, frequência, qualidade e uso adequado dos materiais. A CONTRATADA deverá manter canal direto de comunicação com o fiscal designado, assegurando atendimento imediato a solicitações, envio de relatórios e adoção de medidas corretivas sempre que necessário.

4.5.8. Critérios de Sustentabilidade

A CONTRATADA deverá observar práticas de sustentabilidade pertinentes ao objeto contratual, alinhadas às diretrizes do SEBRAE/CE, à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), ao Decreto nº 10.936/2022, ao Decreto nº 8.077/2013, às normas da ANVISA, às Resoluções do CONAMA aplicáveis e às normas técnicas da ABNT, resguardando o correto uso de materiais, a redução de impactos ambientais e o atendimento às exigências sanitárias e operacionais previstas neste Termo de Referência.



4.5.8.1. Uso de saneantes, insumos e materiais de limpeza

- a) Utilizar produtos de limpeza e conservação devidamente regularizados pela ANVISA e adequados às superfícies e ambientes higienizados.
- b) Priorizar produtos biodegradáveis, de menor toxicidade, sem corantes e com redução do uso de hipoclorito, quando possível, sempre que tecnicamente possível, observadas as exigências sanitárias e ambientais aplicáveis.
- c) Racionalizar o uso de substâncias químicas, substituindo produtos potencialmente poluentes por **ou agressivos** por alternativas de menor impacto à saúde humana e ao meio ambiente.
- d) Proibir o uso de saneantes domissanitários **em desacordo com a classificação de risco e os requisitos de segurança estabelecidos pela Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 989/2025, pela Instrução Normativa nº 394/2025** e demais normas sanitárias vigentes, especialmente aqueles que não atendam aos critérios de regularização, segurança toxicológica e biodegradabilidade exigidos pela ANVISA.
- e) Cumprir integralmente as normas aplicáveis da ABNT NBR, bem como a legislação vigente relacionada a saneantes, gestão de resíduos sólidos e materiais recicláveis.

4.5.8.2. Redução de consumo e eficiência operacional

- a) Adotar medidas para evitar desperdício de água tratada durante as atividades de limpeza.
- b) Priorizar equipamentos de limpeza e insumos que consumam menos energia e água.
- c) Utilizar equipamentos que atendam ao Selo Ruído (CONAMA 20/1994) para reduzir exposição a níveis sonoros inadequados.
- d) Incentivar o reuso de água em atividades externas, quando compatível com as normas sanitárias.

4.5.8.3. Gestão de resíduos

- a) Realizar segregação de resíduos recicláveis na fonte, seguindo o sistema de coleta seletiva do SEBRAE/CE.
- b) Destinar corretamente papel, plástico, vidro, resíduos sanitários e recicláveis, em conformidade com a legislação vigente.
- c) Acondicionar adequadamente resíduos reutilizáveis ou recicláveis para coleta seletiva ou logística reversa.
- d) Adotar procedimentos adequados para descarte de pilhas, baterias e lâmpadas, conforme Resoluções CONAMA específicas.

4.5.8.4. Treinamento e boas práticas

- a) Realizar, nos três primeiros meses e periodicamente, treinamentos para redução de consumo de energia e água, boas práticas de limpeza, descarte adequado e segurança no trabalho.
- b) Orientar os empregados quanto à segregação de resíduos, uso responsável dos insumos e sustentabilidade.

4.5.8.5. Equipamentos, EPIs e segurança

- a) Utilizar exclusivamente equipamentos em conformidade com normas de segurança e que atendam ao Selo Ruído, quando aplicável.
- b) Fornecer EPIs completos aos profissionais, sem custos ao trabalhador, garantindo substituição imediata de itens danificados.
- c) Manter os equipamentos em bom estado de conservação, realizando manutenção preventiva e



corretiva sempre que necessário.

4.5.8.6. Embalagens e materiais recicláveis

- a) Preferir materiais e produtos com embalagens recicláveis ou de menor impacto ambiental.
- b) Evitar embalagens excessivas e priorizar materiais constituídos, total ou parcialmente, por reciclados ou recicláveis.

4.5.8.7. Responsabilidade técnica e documental

- a) Apresentar composição química dos produtos utilizados, quando solicitado.
- b) Garantir que todos os materiais, equipamentos e saneantes atendam à legislação sanitária, ambiental e técnica vigente.

4.5.9. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

4.5.9.1. A planilha de custos e formação de preços (Anexo II do Termo de Referência) detalha pormenorizadamente os itens que compõem os custos envolvidos na prestação dos serviços (lista exaustiva), considerando-se a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO – CCT ATUALIZADA, ou outra que vier a sucedê-la, e deverá embasar a proposta a ser apresentada pela licitante na fase de aceitação da proposta.

4.5.9.2. O sindicato indicado no item acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

4.5.9.3. Com base no Acórdão TCU nº 1207/2024 - Plenário, e com o intuito de resguardar o interesse do SEBRAE/CE, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, a proposta da empresa deve contemplar:

4.5.9.3.1. Que o licitante entregue junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

4.5.9.3.2. Apresente cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial TC 018.082/2023-8 do Tribunal de Contas da União;

4.5.9.3.3. Declarar que tem ciência da responsabilidade da empresa licitante nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a licitante às sanções previstas no Edital;

4.5.9.3.4. Declarar que é responsabilidade exclusiva da empresa CONTRATADA pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

4.5.9.3.5. Declarar a aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato;

4.5.9.3.6. Está ciente que constitui motivo para extinção do contrato, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação que se impõe à CONTRATADA a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para o SEBRAE/CE, em cumprimento de decisão judicial.

5. DO DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

5.1 Consta no ANEXO I-A ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS e no ANEXO I-B MAPEAMENTO DE ÁREAS DA SEDE, parte integrante deste documento, todo o detalhamento das especificações técnicas dos serviços e demais materiais a serem utilizados.

6. DOS VALORES DISPONÍVEIS

6.1. O valor estimado para esta contratação é da ordem de **R\$13.781.330,68 (treze milhões, setecentos e oitenta e um mil, trezentos e trinta reais e sessenta e oito centavos)**, definido após ampla pesquisa de preço conforme mapa comparativo.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

7.1. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução, com desempenho satisfatório, de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, em quantitativos e condições equivalentes.

7.2. Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo:

7.2.1. Identificação completa do contratante e do responsável pela emissão;

7.2.2. Descrição dos serviços prestados;

7.2.3. Indicação do quantitativo de postos atendidos;

7.2.4. Comprovação de período de execução mínima de 1 (um) ano;

7.2.5. Declaração expressa de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.



7.4. Comprovação de capacidade técnico-operacional

7.4.1. Os atestados de capacidade técnica deverão comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, demonstrando a gestão de serviços terceirizados em quantitativo mínimo equivalente a 50% dos postos estimados no Termo de Referência, anexo I deste edital.

7.4.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da empresa, conforme registrado no contrato social vigente.

7.4.3. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

7.5. Análise de conformidade e impedimentos

7.5.1. A etapa de habilitação compreenderá consulta aos seguintes cadastros e bases públicas:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS/CGU);
- b) Cadastro Nacional de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa (CNIJ);
- c) Consulta ao CNAE da empresa no sítio da Receita Federal.

7.5.2. Serão inabilitadas as empresas que:

- a) estejam impedidas de contratar com o Sistema SEBRAE;
- b) não possuam atividade compatível com o objeto;
- c) tenham sócios, dirigentes ou administradores com impedimentos legais aplicáveis ao SEBRAE/CE.

7.6. Declarações obrigatórias

A licitante deverá apresentar, no envio das propostas, as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

7.6.1. Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.6.2. Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação e de que a proposta econômica contempla todos os custos trabalhistas, sociais, legais e previstos em convenções coletivas.

7.6.3. Declaração de elaboração independente da proposta e de cumprimento das exigências relativas à reserva legal de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social.

8. OBRIGAÇÕES DO SEBRAE

8.1. Caberá ao **SEBRAE**:

- I. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **LICITANTE**;
- II. Proporcionar as facilidades necessárias para que a **LICITANTE** possa entregar os serviços de acordo com as normas estabelecidas pelo **SEBRAE**;
- III. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **LICITANTE**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- IV. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;
- V. Notificar a **LICITANTE** sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO



- VI. Efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos neste Contrato;
- VII. Recusar o recebimento do serviço em desacordo com as especificações constantes neste contrato e documentos que integram o presente, independente de transcrição.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços objeto deste Termo de Referência com zelo, eficiência e estrita observância das normas técnicas aplicáveis à atividade de limpeza, conservação e asseio, bem como das diretrizes internas do SEBRAE/CE, comprometendo-se a:

I. Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência, de sua proposta e das orientações fornecidas pela Fiscalização do SEBRAE/CE.

II. Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, quaisquer serviços executados com falhas, vícios ou inadequações, no prazo fixado pelo gestor do contrato.

III. Responsabilizar-se integralmente por danos causados ao SEBRAE/CE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes.

IV. Disponibilizar profissionais qualificados, uniformizados, identificados por crachá funcional, com postura ética, cordialidade e apresentação pessoal compatível com o ambiente corporativo.

V. Manter atualizada a relação nominal dos empregados lotados no contrato, informando substituições, férias e afastamentos.

VI. Orientar seus empregados quanto às normas internas do SEBRAE/CE, incluindo conduta profissional, postura ética, procedimentos operacionais, regras de segurança, preservação do patrimônio e sigilo de informações.

VII. Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência relevante que comprometa a regularidade, segurança ou continuidade da prestação dos serviços.

VIII. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, incluindo regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

IX. Atender prontamente às solicitações da Fiscalização e do Gestor do Contrato, garantindo acesso irrestrito a registros de frequência, escalas, relatórios e demais documentos relacionados à execução contratual.

X. Disponibilizar preposto formalmente designado, com poderes suficientes para atuar como interlocutor principal junto ao SEBRAE/CE e adotar providências imediatas quando solicitado.

XI. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas aos empregados vinculados ao contrato, inexistindo qualquer vínculo empregatício com o SEBRAE/CE.

XII. Elaborar e encaminhar, até o quinto dia útil do mês, relatório detalhado dos serviços executados, ocorrências, quadro de pessoal e frequências, quando aplicável.

XIII. Assegurar que seus empregados mantenham conduta adequada, sendo vedado:

- a) apresentar-se embriagado ou sob efeito de drogas ilícitas;
- b) provocar brigas, desavenças ou tumultos;
- c) utilizar bens, materiais ou equipamentos do SEBRAE/CE para fins particulares;
- d) acessar áreas não autorizadas ou realizar atividades estranhas ao objeto contratual.

XIV. Zelar pela preservação, limpeza e organização das áreas de atuação, garantindo a adequada utilização e conservação de equipamentos, materiais e EPIs.

XV. Assegurar sigilo sobre informações, documentos e rotinas internas, sendo vedada qualquer divulgação não autorizada.

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



XVI. Adotar práticas de sustentabilidade, gestão responsável e segurança no trabalho, conforme especificações deste Termo.

XVII. Responder administrativa e civilmente por atos de seus empregados que representem fraude, má-fé, assédio, conduta antiética ou violação às normas internas do SEBRAE/CE.

XVIII. Caso haja ação trabalhista relacionada aos serviços prestados, a CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias à defesa, preservando o SEBRAE/CE de qualquer responsabilização. Se houver condenação subsidiária ou solidária, a CONTRATADA deverá reembolsar os valores pagos pelo SEBRAE/CE no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Instrumento de Medição de Resultado – IMR

10.1.1. A avaliação da execução contratual será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, que contemplará indicadores, metas e faixas de desempenho, aplicados mensalmente pela fiscalização designada pela Unidade de Administração e Finanças – UAF.

10.1.2. O IMR tem por objetivo vincular o pagamento mensal à qualidade dos serviços prestados, ao cumprimento das rotinas operacionais e à observância das obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e contratuais assumidas pela CONTRATADA.

10.1.3. A utilização do IMR não afasta a aplicação de outros mecanismos de controle, fiscalização e sanção previstos neste Termo de Referência e no contrato.

10.2. Hipóteses de glosa

10.2.1. Será indicada glosa ou retenção proporcional no pagamento mensal sempre que se verifique que a CONTRATADA:

- a) não produziu os resultados esperados;
- b) deixou de executar, ou executou com qualidade inferior à mínima exigida, as atividades contratadas;
- c) deixou de utilizar materiais, equipamentos ou recursos humanos exigidos, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior às especificações deste Termo de Referência;
- d) deixou de cumprir prazos, determinações e orientações formalmente emitidas pela fiscalização do contrato.

10.2.2. As glosas decorrentes do IMR serão aplicadas diretamente sobre o valor mensal devido, conforme faixas de desempenho estabelecidas neste tópico.

10.3. Indicadores e faixas de desempenho

10.3.1. Será adotado, durante toda a vigência contratual, índice de medição de resultado que considere, no mínimo:

- a) cumprimento das rotinas diárias, semanais, quinzenais, mensais e anuais de limpeza, higiene e conservação;
- b) atendimento das demandas operacionais dentro dos prazos estabelecidos;
- c) manutenção da equipe dimensionada, com substituições tempestivas e cumprimento da jornada;
- d) regularidade trabalhista, previdenciária e de benefícios dos empregados vinculados ao contrato.



10.3.2. A fiscalização técnica elaborará **relatório mensal consolidando as ocorrências do período**, que servirá de base para o cálculo do IMR e eventual glosa.

10.3.3. As faixas de ajuste no pagamento serão aplicadas com base no número de ocorrências registradas no mês, conforme os seguintes parâmetros:

- **0 a 3 ocorrências:** recebimento de **100%** do valor da fatura;
- **4 a 6 ocorrências:** recebimento de **95%** do valor da fatura;
- **7 a 9 ocorrências:** recebimento de **90%** do valor da fatura;
- **10 a 12 ocorrências:** recebimento de **85%** do valor da fatura;
- **acima de 13 ocorrências:** caracterização de **inexecução parcial ou total do contrato**, com aplicação de **glosa extrema**, limitando o pagamento a **até 5% do valor da fatura, configurando, simultaneamente, hipótese de aplicação de sanção administrativa**, além da **possibilidade de rescisão contratual**, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

TABELA I – INDICADORES (IMR)

INDICADOR	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o atendimento das necessidades do SEBRAE/CE quanto à prestação dos serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação predial e demais atividades correlatas, de forma contínua e sob demanda.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados e dos equipamentos recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das obrigações pela Contratada, mediante relatório de acompanhamento, conforme a perspectiva da Administração, e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou a glosa pelo não cumprimento.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	• 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; • 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura; • 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura; • 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura.
Sanção	A existência de mais de 13 (treze) ocorrências caracteriza a inexecução parcial ou total do contrato, considerando-se o



	atendimento da meta em 5%, com consequente recebimento de 5% da fatura.
--	---

10.4. Fatores de avaliação

10.4.1. Para fins de aplicação do IMR, serão considerados, entre outros, os seguintes fatores de avaliação:

I – Atraso no pagamento de salários, férias, 13º, rescisões e benefícios (vale-transporte e vale-alimentação);

II – ausência de substituição tempestiva de profissionais faltosos ou afastados;

III – descumprimento das rotinas de limpeza, higiene e conservação previstas nas especificações técnicas;

IV – Recusa injustificada em executar serviços determinados pela fiscalização;

V – Descumprimento de prazos ou notificações formais emitidas pelo SEBRAE/CE;

VI – Situações que impliquem risco grave à integridade de pessoas, bens ou instalações;

VII – demais descumprimentos contratuais que impactem a continuidade ou a qualidade dos serviços.

10.4.2. As ocorrências serão registradas pela fiscalização e consolidadas mensalmente, servindo de base para a **aplicação das faixas de glosa previstas neste tópico.**

TABELA II – FATORES DE AVALIAÇÃO (AVALIAÇÃO MENSAL)

Item	Descrição	Ocorrências no Mês – SIM/NÃO	Nº de Ocorrências
1	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência, décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais, por dia de atraso.		
2	Atraso do crédito dos benefícios de vale-transporte e de vale-alimentação além da data para pagamento prevista no contrato ou na Convenção Coletiva, por dia de atraso.		
3	Não providenciar a substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo ou ausência legal, salvo quando expressamente requerida a não substituição pela Contratante.		
4	Recusar-se a executar, sem motivo justificado, serviço formalmente determinado pela Gestão/Fiscalização do Contrato.		
5	Não cumprir prazos, determinações e notificações da Contratada, ocorrência será contada por dia de descumprimento.		
6	Permitir ou causar situação que crie a possibilidade de causar dano físico ou consequências letais, por ocorrência.		
7	Deixar de cumprir com obrigação contratualmente estabelecida.		



TOTAL GERAL		
-------------	--	--

TABELA III – AJUSTES NO PAGAMENTO (IMR)

VALOR MENSAL DO CONTRATO (A)				R\$
Período				30 dias
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO MÊS (B)	FAIXA IMR	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META (%) (C)	FATOR DE IMR (A x C)	VALOR RECEBIDO PELA CONTRATADA (R\$)
0 a 3	1	100%		
4 a 6	2	95%		
7 a 9	3	90%		
10 a 12	4	85%		
Mais que 13 – Inexecução parcial ou total	5	5%		

10.5. Recebimento, conferência e ateste dos serviços

10.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnico e administrativo, mediante verificação das exigências contratuais.

10.5.2. O recebimento provisório considera o período mensal de faturamento e será formalizado por meio de **Termo Detalhado**.

10.5.3. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, quaisquer falhas identificadas durante o recebimento provisório, sob pena de não ateste.

10.5.4. O recebimento definitivo ocorrerá em até **10 (dez) dias**, após análise da documentação, consolidação dos relatórios da fiscalização e emissão do Termo Detalhado conclusivo.

10.5.5. O recebimento, provisório ou definitivo, **não exige a CONTRATADA de responsabilidade civil, técnica ou profissional** quanto à adequada execução dos serviços.

10.6 Documentação Obrigatória para Comprovação da Execução Mensal

10.6.1. Para fins de comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, a CONTRATADA deverá apresentar, **preferencialmente em formato digital pesquisável**, os seguintes documentos:

- relação de funcionários, com indicação de substituições;
- relatórios individuais de frequência;
- folha de pagamento exclusiva dos funcionários alocados ao contrato;
- comprovantes de pagamento dos salários;
- comprovantes de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação;
- relação e comprovantes de plano de saúde, odontológico e seguro de vida, quando aplicável;
- documentação relativa ao FGTS/Previdência (GRF, GFIP/SEFIP, Relação de Tomadores, DCTFWeb), incluindo:
 - protocolos de envio,



- relação de trabalhadores,
- relatórios analíticos,
- comprovantes de recolhimento;

h) comprovação de regularidade fiscal.

10.6.2. Na hipótese de compensação tributária, deverão ser apresentados relatórios complementares.

10.6.3. A ausência de registro de frequência de qualquer funcionário poderá ser interpretada como **serviço não prestado**, implicando **glosa correspondente**, garantido o contraditório à CONTRATADA.

10.7. Pagamento

10.7.1. O pagamento será efetuado pelo SEBRAE/CE em até **20 (vinte) dias**, após a validação da fiscalização e do gestor do contrato.

10.7.2. A CONTRATADA deverá enviar a **Nota Fiscal e toda a documentação comprobatória até o 7º (sétimo) dia útil do mês**, sendo o faturamento referente ao mês imediatamente anterior.

10.7.3. Para cada pagamento, a CONTRATADA deverá manter atualizadas, no Portal de Serviços do SEBRAE:

- CND Federal;
- Certidões Estaduais e Municipais;
- CND do INSS;
- CRF do FGTS;
- demais certidões de habilitação.

10.7.4. Qualquer inconsistência na Nota Fiscal ou nos documentos comprobatórios **suspenderá o pagamento até a regularização**, sem ônus ao SEBRAE/CE.

10.7.5. O SEBRAE/CE comunicará à CONTRATADA as irregularidades encontradas para fins de correção.

10.7.6. O SEBRAE/CE poderá **deduzir valores referentes a penalidades, glosas, danos ou prejuízos** decorrentes da execução dos serviços.

10.7.7. Nos preços contratados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à adequada execução do objeto.

10.7.8. O SEBRAE/CE **somente pagará por serviços efetivamente solicitados, executados e atestados pela fiscalização**.

11. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

11.1. O prazo de execução será de 24 (vinte e quatro) meses constados a partir da assinatura de contrato, podendo ser prorrogado até limite de 10 (dez) anos a critério do SEBRAE/CE.

11.2. O prazo de vigência será de 25 (vinte e cinco) meses constados a partir da assinatura de contrato, podendo ser prorrogado até limite de 10 (dez) anos a critério do SEBRAE/CE.

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE

PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO



critério do SEBRAE/CE, a contar da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia de execução equivalente a **10% (dez por cento)** do preço global contratado, consoante o art. 37 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, podendo a CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

12.2. A caução em dinheiro consiste em depósito em conta bancária remunerada específica, com o fim especial de se garantir o integral cumprimento do contrato ou instrumento equivalente.

12.3. Sobre a caução prestada em dinheiro incide, tão-somente, a atualização correspondente ao índice de variação do rendimento da caderneta de poupança para o 1º dia de cada mês, excluídos os juros, calculada proporcionalmente, quando for o caso, a contar da data do depósito, até o seu efetivo levantamento.

12.4. A fiança bancária consiste na prestação de garantia, mediante a expedição da respectiva carta, emitida por instituição financeira idônea, devidamente autorizada a funcionar no Brasil, que, em nome da CONTRATADA, garante a plena execução do Contrato e responde diretamente por eventuais danos que possam ser causados na execução contratual.

12.5. Somente é aceita Fiança Bancária na via original e que apresente todos os requisitos a seguir:

- a) Registro no Cartório de Títulos e Documentos, conforme exigido no art. 129 da Lei nº 6.015/73 (Lei de Registros Públicos);
- b) Cláusula estabelecendo prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do Contrato, acrescido de mais 03 (três) meses;
- c) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao SEBRAE/CE, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- d) Cláusula de renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827, 835 e 838 da Lei nº 10.406/2002 - Código Civil Brasileiro;
- e) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado, de acordo com a atualização do valor contratual;
- f) Declaração da instituição financeira de que a carta fiança é concedida em conformidade com o disposto no art. 34 da Lei nº 4.595, de 31/12/1964, nos termos do art. 2º da Resolução CMN nº 2.325, de 1996, do Conselho Monetário Nacional.

Observação: O subscritor da carta de fiança bancária deverá comprovar poderes para atendimento às exigências contidas no subitem 12.5, alíneas “d, e, f” acima.

12.6. O seguro-garantia é um tipo de seguro com o objetivo de garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais estipuladas, conforme descrito na apólice:



12.6.1. A apólice do seguro-garantia deve conter o prazo de validade, correspondente ao período de vigência do Contrato, acrescido de mais 03 (três) meses;

12.6.2. O seguro deve efetuar a cobertura de todo o prazo contratual, contemplando a cobertura dos riscos de inadimplemento pela CONTRATADA dos encargos trabalhistas e sociais e ressarcimento das multas impostas ao CONTRATADO, até o limite da garantia;

12.6.3. Não será aceita a apólice de seguro que contenha ressalvas quanto à cobertura dos riscos mencionados;

12.6.4. A apólice de seguro deve vir acompanhada de cópia das condições gerais, particulares e/ou especiais convencionais e demais documentos que a integram;

12.6.5. A Seguradora, ao emitir a apólice, obriga-se a arcar com eventuais prejuízos que possam ser impostos ao SEBRAE/CE em decorrência da má execução do Contrato.

12.7. A qualquer tempo, mediante prévia solicitação ao SEBRAE/CE, com as devidas justificativas, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

12.8. A não apresentação do comprovante da garantia no prazo e condições previstas caracteriza descumprimento da obrigação assumida, sujeitando a CONTRATADA às sanções administrativas cabíveis.

12.9. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o SEBRAE/CE a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

12.10. A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições do Contrato, ficando o SEBRAE/CE autorizado a executá-la para cobrir o pagamento das obrigações abaixo e de qualquer outra obrigação, inclusive em caso de rescisão:

12.10.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.10.2. Prejuízos causados ao SEBRAE/CE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

12.10.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo SEBRAE/CE à CONTRATADA;

12.10.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.



12.11. A perda da garantia em favor do SEBRAE/CE, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.

12.12. Se o valor da garantia for utilizado pela CONTRATANTE em pagamento de quaisquer obrigações, inclusive multas contratuais ou indenização a terceiros, a CONTRATADA fica obrigada a fazer a reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do recebimento da comunicação do SEBRAE/CE.

12.13. A garantia prestada ou a parte remanescente somente será liberada ou restituída após 03 (três) meses do término ou rescisão do Contrato, desde que integralmente cumpridas as obrigações assumidas neste Instrumento e que haja a solicitação da CONTRATADA e/ou a autorização da unidade gestora/fiscalizadora do Contrato.

12.14. Na hipótese do subitem 12.13, a garantia somente será liberada com a declaração da unidade gestora/fiscalizadora do Contrato, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

12.15. Após a efetiva devolução a CONTRATADA, a garantia será considerada extinta.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

13.1. É vedada a subcontratação do objeto principal deste contrato, especialmente das atividades diretamente relacionadas à execução dos serviços de limpeza, higienização, conservação, supervisão operacional e gestão da mão de obra, que deverão ser executadas exclusivamente pela CONTRATADA.

13.2. Será permitida a subcontratação **exclusivamente de atividades acessórias, operacionais ou de apoio**, desde que não descaracterizem a responsabilidade direta da CONTRATADA sobre o objeto contratado. Consideram-se serviços subcontratáveis, entre outros:

- a) serviços de manutenção corretiva ou preventiva de equipamentos de limpeza;
- b) serviços logísticos de transporte ou distribuição de materiais sob demanda;
- c) serviços de higienização técnica de equipamentos;
- d) **soluções tecnológicas especializadas**, incluindo hospedagem em nuvem, datacenters, monitoramento de servidores, suporte técnico de terceiros e módulos complementares da plataforma, desde que integrados ao sistema principal contratado;
- e) quaisquer outras atividades-meio que não envolvam execução direta dos serviços de limpeza, supervisão ou controle presencial.

13.3. A subcontratação de soluções tecnológicas será permitida desde que:

- a) mantenha a CONTRATADA como responsável integral pela entrega, desempenho, segurança da informação e conformidade com a LGPD;
- b) garanta que todos os componentes terceirizados atendam às especificações funcionais, técnicas e legais previstas no Termo de Referência;



- c) assegure a continuidade e a estabilidade dos sistemas contratados;
- d) seja previamente informada ao SEBRAE/CE, podendo ser solicitada documentação comprobatória da regularidade técnica e jurídica do subcontratado.

13.4. A CONTRATADA permanecerá **integralmente responsável** por todos os serviços executados, inclusive aqueles realizados por subcontratadas, respondendo pela conformidade técnica, pela qualidade das entregas, pela segurança da informação, pelo atendimento às normas de proteção de dados e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, legais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

13.5. Caso os serviços executados — direta ou indiretamente — apresentem desconformidades, descumprimento contratual, falhas operacionais ou riscos à segurança da informação, eles serão **impugnados pela fiscalização**, cabendo à CONTRATADA realizar todas as correções necessárias, às suas expensas, sem qualquer custo adicional ao SEBRAE/CE.

13.6. A subcontratação total ou parcial de atividades vedadas ou a subcontratação de atividades acessórias em desacordo com as disposições deste Termo de Referência caracterizará inadimplemento contratual e poderá ensejar, conforme o caso:

- a) determinação de paralisação da atividade irregular;
- b) desmobilização da subcontratada;
- c) aplicação das penalidades contratuais cabíveis;
- d) instauração de procedimento de rescisão contratual.

13.7. Nos termos do inciso III do artigo 60 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae, não será exigida a subcontratação obrigatória de microempresas ou empresas de pequeno porte (ME/EPP) nas hipóteses em que a CONTRATADA, a seu critério, venha a subcontratar atividades acessórias admitidas neste Termo de Referência.

13.7.1 A não imposição dessa exigência fundamenta-se nas características técnicas, operacionais e econômicas do objeto, que envolve solução integrada, fornecimento contínuo de materiais e equipamentos em larga escala e utilização de sistemas tecnológicos especializados, sendo incompatível com imposições compulsórias que possam restringir a escolha técnica, fragmentar responsabilidades ou comprometer a governança e a continuidade da execução contratual.

14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. O presente contrato somente poderá ser alterado por meio de termo aditivo, para prorrogação, complementação ou acréscimo, observado o limite de até 50% (cinquenta por cento) do valor global atualizado do contrato, ou supressão, por acordo entre as partes, quando aplicável, desde que devidamente justificado pela Unidade Técnica responsável e autorizado pela autoridade competente do SEBRAE.

15. REPACTUAÇÃO, REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO



15.1. É admitida a repactuação dos preços do contrato desde que seja observado o acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.

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

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

15.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada;

15.3.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

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

15.4.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros.

15.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

15.6. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou outro índice aplicável, adotando-se a seguinte fórmula:

15.7. Fórmula de cálculo: $Pr = P + (P \times V)$

Onde: Pr = preço reajustado, ou preço novo; P = preço atual (antes do reajuste); V = variação percentual obtida na forma do item 15.6 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

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

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



15.10. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

15.11. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

15.12. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

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

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

15.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

15.16. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

15.17. O item D do submódulo 4.4 da Tabela de Preços, “aviso prévio trabalhado”, será pago somente no primeiro ano de vigência do contrato.

15.18. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do Contrato, desde que comprovada pela CONTRATADA a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

15.20. A repactuação e o reajuste serão formalizados por meio de termo aditivo ao contrato.



15.21. Em caso de fato superveniente, imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, o Contrato ou instrumento equivalente poderá ser revisto para manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, devendo ser apresentada demonstração analítica de seu impacto nos custos, que comprove o desequilíbrio contratual.

16. SANÇÕES

16.1. Pela inexecução parcial ou total do Contrato, pelo descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, técnicas ou operacionais, ou ainda pelo não atendimento aos padrões de desempenho estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR (Tópico 10), poderão ser aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes penalidades, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE – RLCSS (Resolução CDN nº 493/2024):

- a) Advertência por escrito, quando a infração não justificar a aplicação de penalidade mais gravosa;
- b) Multa, nas modalidades moratória e compensatória;
- c) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SEBRAE/CE, por prazo não superior a 3 (três) anos, conforme o art. 35, inciso III, do RLCSS.

16.2. Das Infrações Administrativas

16.2.1. Considera-se infração administrativa, dentre outras previstas neste Termo de Referência e no RLCSS, a prática das seguintes condutas:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano ao SEBRAE/CE ou comprometa a continuidade dos serviços;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar retardamento da execução dos serviços, sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) praticar ato lesivo ao SEBRAE/CE.

16.3. Da Rescisão Contratual

16.3.1. O inadimplemento contratual autoriza o SEBRAE/CE a promover a rescisão unilateral do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo a CONTRATADA pelas penalidades cabíveis e por eventuais perdas e danos, salvo nos casos de força maior ou caso fortuito devidamente comprovados e aceitos.

16.3.2. A CONTRATADA deverá comunicar ao SEBRAE/CE, por escrito e de forma justificada, as ocorrências de caso fortuito ou força maior no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não poder alegá-las posteriormente.



16.3.3. Constituem motivos para rescisão contratual, sem direito a qualquer indenização, entre outros:

- a) cessão ou transferência do objeto sem autorização expressa do SEBRAE/CE;
- b) descumprimento reiterado de obrigações contratuais;
- c) reincidência em infração sujeita à aplicação de multa;
- d) decretação de falência, liquidação judicial ou extrajudicial ou recuperação judicial da CONTRATADA;
- e) não apresentação da garantia contratual, quando exigida;
- f) inadimplemento de salários, verbas trabalhistas, benefícios e encargos previdenciários e FGTS dos empregados vinculados ao contrato;
- g) demais hipóteses previstas no RLCSS e nas normas internas do Sistema SEBRAE.

16.4. DAS MULTAS

16.4.1. As multas poderão ser aplicadas à CONTRATADA nas seguintes modalidades:

- a) Multa moratória por atraso na execução dos serviços:
0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias.
- b) Multa moratória por atraso na apresentação, reposição ou complementação da garantia contratual:
0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contrato, limitada a 2% (dois por cento); o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias poderá ensejar a rescisão contratual.
- c) Multa compensatória, conforme a gravidade da infração:
 - de 10% a 30% do valor do contrato, nos casos de fraude, falsidade documental, conduta inidônea ou ato lesivo;
 - de 0,5% a 10% do valor do contrato, nos casos de inexecução total;
 - de 0,5% a 5% do valor do contrato, nos casos de inexecução parcial grave;
 - de 0,5% a 4% do valor do contrato, nos casos de atraso relevante;
 - de 0,5% a 3% do valor do contrato, nos casos de infrações de menor gravidade.

16.4.2. As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

16.4.3. As multas e demais valores devidos poderão ser:

- a) compensados com valores pendentes de pagamento pelo SEBRAE/CE;
- b) deduzidos da garantia contratual, quando existente;
- c) cobrados judicialmente, quando não houver saldo suficiente para compensação administrativa.

16.5. Do Processo Sancionatório

16.5.1. A aplicação das sanções ocorrerá mediante processo administrativo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.5.2. As notificações poderão ser realizadas por meio eletrônico, utilizando os e-mails informados pela CONTRATADA em sua proposta e nos cadastros institucionais.

16.6. Dos Critérios de Dosimetria

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO



16.6.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as circunstâncias agravantes e atenuantes;
- c) os prejuízos decorrentes ao SEBRAE/CE;
- d) a reincidência;
- e) a conduta da CONTRATADA durante a execução contratual.

16.7. Da Integração com o IMR (Tópico 10)

16.7.1. A aplicação de glosas via IMR não afasta a aplicação simultânea das penalidades previstas neste Tópico, especialmente nos casos em que a avaliação mensal indique nível crítico de desempenho, inclusive quando caracterizada meta mínima de apenas 5% do valor contratual, hipótese que poderá ensejar, além da glosa, a aplicação de sanção administrativa e a abertura de processo de rescisão contratual.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1. O SEBRAE/CE exercerá a mais ampla e permanente fiscalização sobre a fiel execução do objeto contratual, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA, podendo avaliar a qualidade dos serviços, rejeitá-los no todo ou em parte quando não apresentarem desempenho satisfatório, bem como exigir o cumprimento integral das obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

17.2. A **Gestão do Contrato** será de responsabilidade da **Unidade de Administração e Finanças – UAF**, à qual competirá a coordenação superior e o acompanhamento administrativo global do ajuste, com as seguintes atribuições principais:

- I – Coordenar e supervisionar a execução contratual sob o ponto de vista administrativo;
- II – Manifestar-se formalmente sobre solicitações de repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro ou ajustes contratuais;
- III – Avaliar as infrações relatadas pela fiscalização e instruir os processos sancionatórios, encaminhando-os para decisão final da Alta Administração do SEBRAE/CE quanto à aplicação de penalidades;
- IV – Decidir sobre a aplicação de glosas ordinárias decorrentes do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e validar os atestes para pagamento
- V – Gerenciar o fluxo de pagamentos e a conformidade orçamentária do contrato.
- VI. Sempre que as decisões e providências ultrapassarem a competência da Gestão do Contrato, este deverá submeter a demanda à instância superior competente, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

17.3. A Fiscalização do Contrato será exercida por colaboradores formalmente designados pela unidade gestora para atuar como Fiscais Técnico e Administrativo, responsáveis pelo acompanhamento direto e cotidiano das rotinas operacionais. Compete à fiscalização, dentre outras atribuições:

- I – O acompanhamento técnico da execução dos serviços, verificando a conformidade com as especificações, rotinas operacionais e níveis mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência;



II – O acompanhamento administrativo da execução, quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à regularidade documental exigida para fins de pagamento;
III – O registro formal de ocorrências, não conformidades e notificações à CONTRATADA;
IV – A avaliação mensal de desempenho da CONTRATADA para fins de aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

17.5. A CONTRATADA manterá preposto formalmente designado, com poderes para representá-la perante o SEBRAE/CE, atender às demandas da fiscalização e adotar providências imediatas sempre que requisitado.

17.6. A fiscalização exercida pelo SEBRAE/CE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução dos serviços, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas, danos ou prejuízos decorrentes da execução contratual.

17.7. As comunicações entre o SEBRAE/CE, a fiscalização, o gestor do contrato e a CONTRATADA deverão ser realizadas, preferencialmente, por meio formal e rastreável, inclusive por meio eletrônico institucional.

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245



ANEXO I-A ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

1. PARÂMETROS TÉCNICOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA VERDE

I. OBJETIVO

Estabelecer os parâmetros técnicos mínimos para a execução dos serviços de limpeza e conservação predial no âmbito do SEBRAE/CE, com base em práticas de Limpeza Verde, priorizando a proteção da saúde humana, a eficiência operacional, a redução de impactos ambientais e a preservação da vida útil das instalações.

II. REFERENCIAL TÉCNICO

A execução dos serviços deverá observar, no mínimo, as diretrizes e requisitos previstos nos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) de Limpeza Verde, baseados no Green Seal GS-42 – Serviços de Limpeza Comercial e Institucional, especialmente no que se refere a operações de limpeza, técnicas, uso de produtos, equipamentos e gestão de resíduos.

III. PRINCÍPIOS GERAIS DA LIMPEZA VERDE

A CONTRATADA deverá assegurar que os serviços sejam executados observando os seguintes princípios:

- foco na prevenção da sujeira, e não apenas na remoção corretiva;
- uso racional e controlado de produtos químicos, evitando aplicações desnecessárias;
- priorização de materiais reutilizáveis, como panos de microfibra;
- redução do consumo de água e energia;
- preservação da qualidade do ar interno;
- adequação das técnicas de limpeza ao tipo de ambiente e nível de uso.

IV. PLANO DE LIMPEZA ESPECÍFICO POR UNIDADE

IV.1. A CONTRATADA deverá elaborar e manter atualizado Plano de Limpeza Específico para cada unidade (sede e escritórios regionais), contemplando:

- caracterização dos ambientes;
- identificação de áreas críticas, de alto toque e de maior fluxo;
- definição das técnicas de limpeza aplicáveis;
- periodicidades ajustadas à ocupação e ao uso real do espaço.

IV.2. O Plano deverá ser disponibilizado ao SEBRAE/CE e servir como base para fiscalização e acompanhamento da execução.

V. PARÂMETROS OPERACIONAIS DE LIMPEZA

V.1. Pisos e Superfícies Horizontais

- Limpeza de rotina com aspiração ou esfregões com cabeças reutilizáveis;
- Prioridade para áreas de tráfego intenso (entradas, corredores, áreas comuns);
- Manutenção periódica e restauradora somente quando necessária, evitando cronogramas fixos;
- Proibição de pulverização de produtos restauradores em pisos.

V.2. Carpetes e Superfícies Têxteis

- Aspiração frequente em áreas de maior circulação;

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



- Extração profunda apenas quando identificada necessidade técnica;
- Garantia de secagem em prazo inferior a 12 horas;
- Programação preferencial em períodos de menor ocupação.

V.3. Banheiros e Vestiários

- Limpeza realizada de cima para baixo e em direção à saída;
- Limpeza e desinfecção diária de superfícies de alto toque;
- Uso exclusivo de equipamentos para banheiros, devidamente identificados;
- Remoção imediata de umidade parada;
- Higienização diária de lixeiras e recipientes;
- Manutenção periódica de sifões e drenos.

V.4. Áreas de Alimentação e Copas

- Limpeza e higienização diária de superfícies de preparo e consumo de alimentos;
- Atenção especial a torneiras, bebedouros e superfícies de contato manual;
- Higienização diária de recipientes de resíduos alimentares;
- Esvaziamento de lixeiras ao menos uma vez por dia ou sempre que necessário.

V.5. Entradas e Áreas Externas Imediatas

- Limpeza diária das áreas externas de acesso;
- Uso de tapetes de contenção para redução da entrada de contaminantes;
- Aspiração frequente dos tapetes, conforme necessidade operacional.

VI. DESINFECÇÃO

VI.1. A desinfecção deverá ser realizada exclusivamente em áreas onde for tecnicamente exigida, como banheiros e superfícies de alto toque.

VI.2. Deverão ser utilizados apenas desinfetantes regularizados, seguindo rigorosamente:

- instruções de diluição;
- tempo de contato (dwell time);
- método de aplicação indicado pelo fabricante.

VII. PANOS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

- Prioridade para uso de panos reutilizáveis e microfibra;
- Separação de panos e utensílios por tipo de ambiente;
- Lavagem ou descarte adequado após o uso;
- Manutenção preventiva periódica dos equipamentos;
- Proibição do uso de equipamentos a combustão em ambientes internos ocupados.

VIII. PRODUTOS DE LIMPEZA E ARMAZENAMENTO

- Utilização de sistemas de controle de diluição;
- Aplicação com tecnologias que evitem desperdício;
- Armazenamento em locais ventilados, organizados e seguros;
- Produtos compatíveis com os materiais e superfícies existentes.

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



IX. GESTÃO DE RESÍDUOS

- Remoção de resíduos conforme necessidade real, evitando trocas desnecessárias de forros;
- Descarte adequado antes de fins de semana e feriados;
- Segregação e destinação conforme diretrizes institucionais;
- Armazenamento externo em contêineres fechados e apropriados.

X. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

A fiscalização dos serviços será baseada em:

- conformidade com os parâmetros deste Anexo;
- aderência aos POPs de Limpeza Verde;
- evidências registradas nos sistemas de gestão;
- condições reais dos ambientes e resultados observados.

Disposição Final

Os parâmetros estabelecidos neste Anexo substituem modelos rígidos de rotinas operacionais, conferindo à CONTRATADA responsabilidade técnica pela execução dos serviços, sem prejuízo da fiscalização, da governança e da qualidade exigida pelo SEBRAE/CE.

2. Fornecimento de materiais, saneantes domissanitários e equipamentos

2.1. A CONTRATADA, além da prestação dos serviços, será responsável pelo fornecimento de todos os saneantes domissanitários, materiais de limpeza e higiene, equipamentos, utensílios e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza, higiene e conservação nas unidades do SEBRAE/CE, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

2.2. O fornecimento será realizado **sob demanda**, mediante solicitações registradas no sistema de gestão de materiais fornecido pela contratada, com base no consumo real das unidades e nos parâmetros de estoque mínimo definidos em conjunto com a fiscalização. Fica vedada a formação de estoques excessivos nos espaços físicos das unidades, devendo os quantitativos ser planejados de forma a garantir o abastecimento contínuo, evitar desperdícios e otimizar o uso das áreas disponíveis.

2.3. Caberá à CONTRATADA controlar os materiais de limpeza e higiene sob sua responsabilidade, registrando as movimentações no sistema de gestão de materiais, mantendo rastreabilidade de requisições, entregas e consumo por unidade, bem como garantindo a reposição tempestiva sempre que atingidos os níveis de reposição estabelecidos.

2.4. A relação de materiais e equipamentos apresentada no item 3.4 desse anexo deverá ser entregue com o início da execução do contrato e as reposições serão feitas via sistema de gestão de materiais conforme solicitação das unidades.

3. Saneantes domissanitários: definição e requisitos

3.1. Para fins do Termo de Referência, consideram-se saneantes domissanitários as substâncias ou materiais destinados à higienização, limpeza e desinfecção de ambientes coletivos e/ou públicos,



incluindo áreas internas e externas das unidades do SEBRAE/CE, bem como locais de uso comum e, quando aplicável, tratamento de água para fins de higienização.

3.2. Os principais grupos de saneantes domissanitários compreendem:

- a) **Desinfetantes:** produtos destinados a destruir, de forma indiscriminada ou seletiva, microrganismos quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) **Detergentes:** produtos destinados à remoção de gorduras, à higiene de recipientes, vasilhas e superfícies em geral, em aplicações de uso institucional;
- c) **Materiais de higiene:**
 - papel toalha branco, de alta absorção e boa qualidade;
 - papel higiênico branco, sem perfume, de boa qualidade e maciez, em padrão equivalente a produtos de mercado de referência;
 - sabonete líquido neutro, diluído na proporção recomendada pelo fabricante;
- d) São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes, desinfetantes e congêneres destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, sujeitos às mesmas exigências de registro, industrialização, fornecimento e fiscalização.

3.3. A CONTRATADA deverá:

- a) utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, observando o princípio da menor toxicidade possível, priorizando produtos livres de corantes desnecessários e com redução do uso de hipoclorito de sódio, sempre que tecnicamente viável;
- b) fornecer produtos devidamente registrados ou notificados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (ANVISA), em estrita conformidade com o Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e demais normas correlatas;
- c) garantir que os produtos utilizados não causem danos a pessoas, revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, sistemas de climatização, água, esgoto e demais instalações físicas do SEBRAE/CE;
- d) observar as fichas técnicas e as Fichas Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ), orientando a equipe quanto ao manuseio seguro e ao uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPs).

3.3.1. A CONTRATADA deverá assegurar que todo saneante domissanitário, material de higiene e produto químico utilizado esteja em embalagem original de fábrica ou de comercialização, com rótulo íntegro, informações legíveis e dentro do prazo de validade.

3.4. Materiais, Utensílios e Equipamentos

I. Materiais de limpeza:

a) A relação mínima de material de consumo, para a Sede do SEBRAE/CE, será a especificada abaixo:

MATERIAIS - SEDE E REGIONAIS SOB DEMANDA				
ITEM	MATERIAL	UNIDADE	PERIODICIDADE	MÉDIA DE CONSUMO



1	Água Sanitária: bactericida, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água, teor de cloro ativo de 2 a 25%, qualidade superior. Normas Técnicas: registro no Ministério da Saúde;	Litro	Mensal	65
2	Álcool etílico hidratado 70% em líquido, INPM, uso hospitalar, frasco de plástico resistente com sistema antivazamento, bombona	Litro	Mensal	90
3	Álcool etílico hidratado 70% líquido, INPM incolor, transparente, indicado para higiene das mãos.	Refil 300ml	Mensal	89
4	Desodorizador aerossol aromatizante. Emulsificantes, antioxidantes, fragrância, propelentes.	Unidade	Mensal	33
5	Detergente e desgordurante neutro concentrado, formulado para alta diluição e economia, sendo biodegradável e com tensoativos biodegradáveis. Suas especificações técnicas incluem pH entre 6,5 e 7,5, teor de ativos entre 14% e 28% e densidade de $\backslash(0,99\backslash)$ a $\backslash(1,02\backslash)$ g/cm ³ , com aplicações que vão desde a limpeza de louças e pisos até áreas alimentícias e frigoríficos. As diluições variam conforme a aplicação, como até $\backslash(1:50\backslash)$ para louças em máquina, $\backslash(1:20\backslash)$ para limpeza com esponja e até $\backslash(1:400\backslash)$ para pisos impermeabilizados.	Litro	Mensal	130
6	Peróxido de hidrogênio e tensoativos de última geração. Ações: Limpeza, desinfecção, ação alvejante, controle de odores e remoção de matéria orgânica. Líquido transparente, com odor floral cítrico. pH: 2,5 - 4,5. Peso específico: 1,005 - 1,025 g/cm ³ . Ação bactericida comprovada contra Staphylococcus aureus e Salmonella choleraesius na diluição de 1:40. Fórmula biodegradável, livre de fosfato, EDTA, nonilfenol, amônia e solventes. Com selo ecológico ABNT. Volátil, não deixando resíduos nas superfícies.	Litro	Mensal	90
7	Desinfetante bactericida, higienização, aspecto físico líquido, fragrância: floral, qualidade superior. Normas Técnicas: registro no Ministério da Saúde;	Litros	Mensal	85
8	Refil Líquido Para Difusor De Ambiente Elétrico, Próprio Para Aparelhos Com Reservatório De Aproximadamente 130 MI, Compatível Com Sistemas De Dispersão Contínua E Operação Automatizada. O Produto Deverá Possuir Formulação Concentrada, Com Ação Prolongada, Adequado Para Neutralização De Odores E/Ou	Unidade	Mensal	70

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
 PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
 Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
 Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
 Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



	Aromatização De Ambientes Internos Como Escritórios, Consultórios, Banheiros E Áreas Compactas.			
9	Espanador Eletroestático De Microfibras	Unidade	Trimestral	28
10	Espátula Aço Inox Atlas 6155/16	Unidade	Trimestral	15
11	Esponja Dupla Face, Qualidade Superior	Unidade	Mensal	130
12	Fibra Limpeza Leve - 102x260mm	Unidade	Mensal	30
13	Fibra Limpeza Pesada - 102x260mm	Unidade	Mensal	30
14	Gatilho Manual Borrifador P/ Embalagem 1 Lt	Unidade	Mensal	48
15	Kit Limpa Telas 120 ml	Unidade	Trimestral	28
16	Limpador Multiuso e qualidade superior	Litro	Mensal	140
17	Pano Limp Perfex 25 Metros 40g 70% Visc 30% Pol	Bobina de 25 metros	Mensal	14
18	Pano multiuso em microfibras amarelo	Unidade	Mensal	28
19	Pano multiuso em microfibras azul	Unidade	Mensal	28
20	Pano multiuso em microfibras verde	Unidade	Mensal	28
21	Pano multiuso em microfibras vermelho	Unidade	Mensal	28
22	Papel higiênico folha dupla com 30 metros pacote com 4 rolos	Fardo com 16 pacotes	Mensal	653
23	Papel toalha bobina 100% celulose - bobina de 200 metros	Caixa com 6 bobinas	Mensal	50
24	Pedra sanitária (desodorizante sólido para vasos sanitários)	Unidade	Mensal	364
25	Pulverizador frasco 1 l cor branco leitoso	Unidade	Semestral	84
26	Sifão para mictório mecânico ecológico sem água	Unidade	Anual	21
27	Refil mop plano azul	Unidade	Trimestral	28
28	Refil mop plano vermelho	Unidade	Trimestral	28
29	Refil Para Mop Líquido De 320g (Cabeleira)	Unidade	Mensal	108
30	Refil para mop pó profissional 120 cm	Unidade	Mensal	2
31	Refil Para Mop Pó Profissional 60cm	Unidade	Trimestral	56
32	Sabonete líquido perolado	Litro	Mensal	135
33	Saco de lixo 100 litros; para coleta seletiva na cor azul	Unidade	Mensal	1900
34	Saco de lixo 100 litros; para coleta seletiva na cor marrom	Unidade	Mensal	1900

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
 PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
 Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
 Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
 Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública

Este documento foi assinado digitalmente por:
 Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
 Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
 Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245



35	Saco de lixo 100 litros; para coleta seletiva na cor preta	Unidade	Mensal	3600
36	Saco de lixo 200 litros; para coleta seletiva na cor preta	Unidade	Mensal	200
37	Saco de lixo 40 litros; para coleta seletiva na cor preta	Unidade	Mensal	4000
38	Saco De Pano Para Limpeza Alvejado. Composto 100% De Algodão, medindo 50x70, Com Variação De 10% De Oscilação Nas Medidas, Sem Acabamento, Na Cor Branco.	Unidade	Mensal	80
39	Tela mictório com sistema de ANTI RESPINGO DE URINA fragrância Lemonede	Unidade	Mensal	45
40	Lâminas de borracha para guias removíveis de rodo combinado, tamanho 25cm	Unidade	Semestral	30
41	Lâminas de borracha para guias removíveis de rodo combinado, tamanho 35cm	Unidade	Semestral	30
42	Guias Removíveis para rodo combinado, tamanho 25 cm	Unidade	Semestral	30
43	Guias Removíveis para rodo combinado, tamanho 35 cm	Unidade	Semestral	30
44	Jogo de prolongadores para Lavador de rodo combinado, no tamanho de 25cm	Unidade	Semestral	30
45	Jogo de prolongadores para Lavador de rodo combinado, no tamanho de 35cm	Unidade	Semestral	30
46	Refil de lâmina em PVC para rodo tipo twister de 30cm	Unidade	Semestral	56
47	Refil de lâmina em PVC para rodo tipo twister de 48cm	Unidade	Semestral	56

II. Equipamentos:

a) Relação mínima de máquinas e equipamentos, para a Sede e Regionais do SEBRAE/CE, será a especificada abaixo:

EQUIPAMENTOS SEDE E REGIONAIS SOB DEMANDA				
ITEM	EQUIPAMENTOS	UND	PERIODICIDADE	MÉDIA DE CONSUMO
1	Armação completa de mop líquido com cabo e base 320g -Cabo Extensível 1.40m Cabo Telescópico possui manopla para proporcionar ergonomia ao usuário, de qualquer estatura, e apresenta comprimento regulável através de rosca plástica.	Unidade	Anual	27

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



	-Garra Euro plástica em polipropileno As Garras Euro são acessórios para fixar os refis que serão utilizados para limpeza de pisos.			
2	Armação completa de mop pó profissional 120 cm com cabo e base. • Cabo de alumínio adronizado 1,40 m • Armação produzidas em polipropileno de alta resistência com estrutura em aço galvanizado.	Unidade	Anual	2
3	Armação completa de mop pó profissional 60 cm com cabo e base. • Cabo de Alumínio adronizado 1,40 m • Armação Euro dobrável em polipropileno e aço galvanizado	Unidade	Anual	28
4	Armação completa para mop úmido plano com sistema de velcro. - Cabo de Alumínio adronizado 1,40 m - Corpo da armação: Alumínio. - Junta articulada da armação produzida em termoplásticos Polipropileno. - Suportes para panos: Polietileno.	Unidade	Anual	28
5	Armação completa de mini lock Cabo de Alumínio adronizado 1,40 m Articulação: Possui junta que gira 360º, facilitando a limpeza em cantos, rodapés e superfícies curvas. Fixação: Usa garras ou velcro para segurar firmemente as fibras de limpeza. Versatilidade: Pode ser usado com diferentes tipos de fibras (branca para leve, verde/vermelha para pesada) e acoplado a cabos extensíveis para alcançar alturas.	Unidade	Anual	27
6	Rodo combinado composto por LAVADOR, com luva de acrílico e por um LIMPADOR de vidro, com guia de metal e lâmina de borracha e EXTENSÃO TELESCÓPICA fabricada em alumínio anodizado que podem atingir de 1 a 9 metros de altura. Lavador nos tamanhos 25cm e 35cm Limpador nos tamanhos 25cm e 35cm Extensão telescópica tamanho 9m ajustável em 3 estágios	Unidade	Anual	15



7	Carrinho para mop líquido, conjunto de baldes com cavalete espremedor para limpeza de pisos frios em geral estrutura em polietileno • 2 baldes com capacidade no mínimo 25 litros cada; • rodízios projetados para facilitar a manutenção e higienização; • sistema de espremedor com pressão superior; • clip de fixação para haste; • alça em aço tubular com pintura eletrostática; • para uso de mop plano/vertical	Unidade	Anual	27
8	Mini vassoura com cabo de alumínio	Unidade	Bimestral	28
9	Vassoura de nylon com cabo	Unidade	Mensal	6
10	Vassoura gary piaçava reforçada 60 cm	Unidade	Mensal	9
11	Vassoura tipo noviça largura 31,5 cm com cabo de no mínimo 1,20mts	Unidade	Bimestral	33
12	Pá em plástico articulada coletora com tampa e cabo com no mínimo 85 cm	Unidade	Anual	28
13	Rodo tipo twister tamanho 30cm com cabo de Alumínio adronizado no tamanho de 1,40 m	Unidade	Anual	28
14	Rodo tipo twister tamanho 48cm com cabo de Alumínio adronizado no tamanho de 1,40 m	Unidade	Anual	28
15	Escova multiuso adapt. 14cm	Unidade	Trimestral	28
16	Escova para vaso sanitário com suporte	Unidade	Semestral	54
17	Disco preto 510mm	Unidade	Mensal	5
18	Disco verde 510mm	Unidade	Mensal	5
19	Enceradeira industrial de baixa rotação	Unidade	Bianual	5
20	Balde plástico com alça 12 litros	Unidade	Semestral	15
21	Aspirador de pó e água gtw 10	Unidade	Anual	4
22	Cesto organizador funcional de produtos de limpeza	Unidade	Anual	28
23	Desentupidor de vaso sanitário	Unidade	Semestral	27
24	Lavadora de alta pressão COMBATE TURBO 2600, semi-intensivo, 360L/h, 2100psi 1700W 220V	Unidade	Anual	2
25	Mangueira cristal ¾ 20 metros	Unidade	Anual	5
26	Difusor de ambiente para cobertura de até aproximadamente 80 m², com consumo elétrico máximo próximo a 5,4 w, nível de ruído inferior a 30 db(a), capacidade de reservatório em torno de 130 ml, bivolt, peso aproximado de 0,7 kg, projetado para instalação em ambientes compactos como escritórios, consultórios ou banheiros, com funcionamento contínuo e eficiente, acabamento neutro (cores claro e escuro)	Unidade	Bianual	70

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



	e possibilidade de instalação com sistema de fixação. O equipamento deverá permitir dispersão uniforme de fragrância ou neutralizador de odores, com operação tanto em modo online como gerenciável via aplicativo ou sistema remoto (quando aplicável)			
27	Extensão elétrica tamanho 10 metros	Unidade	Anual	5
28	Placa sinalização piso molhado	Unidade	Anual	56
29	Organizador/Suporte para cabos de parede com 6.	Unidade	Anual	56
30	Cavalete em alumínio de liga especial super-resistente com 5 degraus e sapatas antiderrapantes trava de segurança em alumínio com articulação lateral sistemas de sustentação traseira em x suporta até 120kg	Unidade	Bianual	14
31	Dispense para álcool líquido	Unidade	Bianual	89
32	Dispense para sabonete líquido	Unidade	Bianual	70
33	Dispense de detergente líquido com porta esponja	Unidade	Anual	20
34	Suporte para papel toalha fabricado em plástico de alta resistência (ABS ou equivalente), para instalação em parede, com sistema de fechamento com chave, capacidade para rolos de papel toalha (bobina) de alta metragem (mínimo 200 m), e liberação controlada através de alavanca ou sistema de corte automático/mecânico (auto corte) pela abertura inferior; possui acabamento liso de fácil limpeza e dimensões compactas, adequadas para áreas de uso coletivo, oferecendo uma solução higiênica e econômica com controle de consumo.	Unidade	Bianual	80
35	Suporte para papel higiênico rolo: suporte para papel higiênico fabricado em plástico de alta resistência (ABS ou equivalente), com design compacto para instalação em parede, sistema de fechamento com chave, capacidade para rolos de papel higiênico de até aproximadamente 30 metros (ou similar), estrutura que protege o rolo contra umidade e sujeira, saída inferior que permite desenrolamento suave e controlado, acabamento liso de fácil limpeza e indicado para sanitários de uso coletivo.	Unidade	Bianual	89



4. DOS UNIFORMES

4.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do respectivo custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

4.2.1. profissionais da limpeza

Conforme a CCT, o fornecimento deve ser anual, com entrega de 02 uniformes completos de uma só vez.

02 calças profissionais (brim 100% algodão)

02 camisas profissionais manga longa (brim 100% algodão)

02 camisas manga longa em malha 100% algodão

02 pares de meias

02 pares de botas tipo EPI (reforçadas e com isolamento elétrica)

Obs.: Caso haja desgaste natural comprovado, poderá ser fornecida 1 peça adicional, conforme previsto na CCT.

4.2.2. supervisor de limpeza e apoio à gestão:

A CCT também determina fornecimento anual de 02 uniformes completos, aplicando-se ao cargo de supervisão.

02 camisas brancas manga curta

02 camisas brancas manga longa

02 calças azul-marinho

01 cinto social preto

02 pares de sapatos sociais pretos (solado antiderrapante)

01 crachá com cordão

Obs.: Itens adicionais poderão ser fornecidos em caso de desgaste comprovado.

4.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

a) Boa costura;

b) Material adequado aos trabalhos;

c) Materiais próprios para a segurança dos colaboradores;

d) Os conjuntos completos especificados no item 5.2 serão entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 03 (três) dias, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

e) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

4.4. A CONTRATADA poderá apor sua logomarca bordada ou aplicada.

4.5. Deverá ser parte integrante do uniforme um cartão de identificação, que deverá ficar em local visível.



4.6. O cartão de identificação deverá ser dotado de:

- a) Identificação da empresa;
- b) Fotografia do funcionário;
- c) Nome completo;
- d) Matrícula dentro da empresa;
- e) Tipo sanguíneo.

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245



ANEXO I-B MAPEAMENTO DE ÁREAS DA SEDE

SUBSOLO:

1. Áreas internas (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
01)	Circulação	6,90
02)	Hall de Elevadores	11,81
03)	Área de piso elevado	32,37
05)	Calçada	36,20
	TOTAL	87,28

2. Áreas de Apoio / Operacionais (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
06)	Arquivo Geral	28,79
07)	Transporte	12,58
08)	Gestão de Materiais	17,36
09)	Almoxarifado	32,77
10)	No Break	19,64
11)	Armários	3,61
10)	Casa de Máquinas	17,10
12)	Depósito	24,06
13)	ETA	24,06
14)	ECOENEL	24,06
15)	Lixeira	7,53
16)	Lixeira	24,06
17)	Almoxarifado	24,87
18)	Depósito	4,79
19)	Depósito	14,34
20)	Quadros Elétricos	32,61
21)	Oficina	13,46



Nº	Ambiente	Área (m²)
22)	Estacionamento	573,51
23)	Ante Câmara	2,93
	TOTAL	902,13

3. Banheiros (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
24)	W.C Feminino	13,36
25)	W.C Masculino	12,82
	TOTAL	26,18

4. Áreas Externas (m²): NÃO TEM!!

5. Vidros, Esquadrias e Cobogós (m²): $8,63 \text{ m}^2 + 39,66 = 48,29 \text{ m}^2$

6. Piso Predominante: Cimentado

TÉRREO:

1. Áreas internas (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
01)	Lobby / Foyer do Auditório	53,69
02)	Hall (próximo aos WCs)	9,00
03)	Hall (próximo ao Feminino)	13,58
04)	Hall	4,19
05)	Hall da Escada ao 1º Pavimento	11,31
06)	Hall de Elevadores	24,97
07)	Circulação	6,22
08)	Circulação	4,85
09)	Espaço Memorial	82,87
10)	Arquivo do Memorial	27,59
11)	Studio	24,41
12)	Espaço Multiuso	190,21
13)	Leitura	45,52
14)	Auditório	221,08
	TOTAL:	719,49

1. Áreas de Apoio / Operacionais (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
----	----------	-----------

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
 PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO



15)	Zeladoria	1,65
16)	Shaft	5,18
17)	Manutenção	12,44
18)	Almoxarifado	15,96
19)	Almoxarifado	114,84
20)	Ar Condicionado	20,77
21)	Som	5,598
22)	Depósito	1,65
TOTAL:		178,10

2. Banheiros (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
23)	W.C Masculino	13,36
24)	W.C Feminino	13,49
25)	W.C Masculino (próximo ao almoxarifado)	31,08
26)	W.C PcD	3,34
27)	W.C PcD	3,36
TOTAL:		64,63

3. Áreas Externas (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
28)	Entrada	50,26
TOTAL		50,26

4. Vidros e Esquadrias (m²): $20,79 \text{ m}^2 + 311,56 = 332,35 \text{ m}^2$

5.1. Fachada Leste e Sul (m²): $585,98 \text{ m}^2 + 74,90 = 660,88 \text{ m}^2$

5. Piso Predominante: Porcelanato

1º ANDAR:

1. Áreas internas (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
01)	Reuniões	15,83
02)	Coordenação	15,96
03)	Aplicar	99,02
04)	Gerir	51,68
05)	Inspirar	50,83



06)	Crescer	67,71
07)	Conquistar	67,03
08)	Conviver	54,01
09)	Sala	21,70
10)	Copa	12,75
11)	Área de Lanches	40,55
12)	Hall de Lanches	35,01
13)	Hall	6,22
14)	Hall de Elevadores	26,79
15)	Circulação	21,64
16)	Circulação	6,22
17)	Circulação	41,88
18)	Escada	33,07
19)	Escada	11,29
20)	Escada	4,10
TOTAL		683,29

2. Áreas de Apoio / Operacionais (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
21)	Depósito	7,44
22)	Arquivo	41,88
23)	Apoio Logístico	18,12
24)	Casa de Máquinas (Ar-Condicionado)	62,52
25)	Casa de Máquinas	7,71
26)	Shaft	5,18
27)	Zeladoria	1,65
28)	Ante Câmara	2,94
TOTAL		147,44

3. Banheiros (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
29)	W.C Masculino	13,25
30)	W.C Feminino	13,51
31)	W.C PcD	3,38
32)	W.C PcD	3,36
TOTAL:		33,50

4. Áreas Externas (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
----	----------	-----------

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
 PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
 Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
 Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
 Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



33)	Terraço	85,54
	TOTAL	85,54

5. Vidros e Esquadrias (m²): 20,18 m² + 96,08 = **116,26 m²**

6. Piso Predominante: **Porcelanato Brilhante**

2º ANDAR:

1. Áreas internas (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
01)	Medicina do Trabalho	22,52
02)	Gestão de Pessoas	57,15
03)	Serviços Integrados	148,30
04)	Gestão Financeira	55,95
05)	Marketing	89,08
06)	Reuniões	13,87
07)	Reuniões	8,40
08)	Assessoria Técnica	27,71
09)	Cultura Organizacional	114,40
10)	Copa	5,16
11)	Hall de Elevadores	47,27
12)	Circulação	9,75
13)	Circulação	31,79
14)	Circulação	8,23
15)	Escada	11,29
	TOTAL	650,87

2. Áreas de Apoio / Operacionais (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
16)	Casa de Máquinas	7,77
17)	Casa de Máquinas	7,71
18)	SHAFT	5,45
19)	Zeladoria	1,66
20)	Ante Câmara	2,94
	TOTAL	25,53



3. Banheiros (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
21)	W.C Feminino	7,38
22)	W.C PcD	2,42
23)	W.C Masculino	8,69
	TOTAL	18,49

4 Áreas Externas (m²): **NÃO TEM!!!**

5. Vidros e Esquadrias (m²): $48,19 \text{ m}^2 + 74,70 = 122,89 \text{ m}^2$

6. Piso Predominante: **Porcelanato Brilhante**

3º ANDAR:

1. Áreas internas (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
01)	Gestão de Cliente	91,56
02)	Copa	5,19
03)	Circulação	9,51
04)	Escada	11,29
05)	Hall de Elevadores	46,63
06)	Gestão dos Ambientes de Inovação	63,94
07)	Competitividade de Negócios	78,46
08)	Circulação	34,29
09)	Articulação Institucional e de Políticas Públicas	37,58
10)	Eventos e Produções Editoriais	83,84
11)	Escada	3,99
12)	Experience: Escola de Negócios SEBRAE	73,70
13)	Reuniões (1)	7,07
14)	Reuniões (2)	7,10
15)	Circulação	9,05
16)	Gestão de Soluções	89,37
	TOTAL	652,57



2. Áreas de Apoio / Operacionais (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
18)	Casa de Máquinas	7,84
19)	SHAFT	5,64
20)	Zeladoria	1,74
21)	Casa de Máquinas	7,71
	Ante Câmara	2,94
	TOTAL	25,87

3. Banheiros (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
22)	W.C Feminino	7,38
23)	W.C PcD	2,54
24)	W.C Masculino	8,68
	TOTAL	18,60

4. Áreas Externas (m²): **NÃO TEM!!!**

5. Vidros e Esquadrias (m²): $90,47 \text{ m}^2 + 49,50 \text{ m}^2 = 139,97 \text{ m}^2$

6. Piso Predominante: **Porcelanato Brilhante**

4º ANDAR:

1. Áreas internas (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
01)	Escritório Regional Metropolitano de Fortaleza	225,10
02)	Circulação	9,65
03)	Hall de Elevadores	27,50
04)	Reuniões	9,51
05)	Espera	19,73
06)	Copa	5,22
	TOTAL	296,71



2. Áreas de Apoio / Operacionais (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
07)	Casa de Máquinas	7,89
08)	Zeladoria	1,74
09)	SHAFT	5,73
10)	Escada	11,29
11)	Bombas	1,90
12)	Ante Câmara	2,94
	TOTAL	31,49

3. Banheiros (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
06)	W.C Feminino	7,43
07)	W.C Masculino	2,54
08)	W.C Masculino	8,68
	TOTAL	18,65

4. Áreas Externas (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
09)	Terraço	85,54
10)	Laje Impermeabilizada	152,45
	TOTAL	237,99

5. Vidros e Esquadrias (m²): $12,90 \text{ m}^2 + 4,91 \text{ m}^2 + 0,92 = 18,73 \text{ m}^2$

6. Piso Predominante: **Porcelanato Bege**

5º ANDAR:

1. Áreas internas (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
01)	Inteligência Estratégica	55,16
02)	Copa	5,20
03)	Circulação	9,43

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
 PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
 Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
 Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
 Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



04)	Ante Câmara	2,94
05)	Hall de Elevadores	28,07
06)	Tecnologia da Informação e Comunicação	64,63
07)	Assessoria de Proteção de Dados	29,48
08)	Reuniões	9,52
09)	Vídeoconferência	45,14
10)	Circulação	17,99
	TOTAL	267,56

2. Áreas de Apoio / Operacionais (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
11)	Servidor	22,68
12)	Casa de Máquinas	7,87
13)	Zeladoria	1,86
14)	SHAFT	5,62
15)	Escada	11,29
16)	Depósito	6,07
	TOTAL	55,39

3. Banheiros (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
17)	W.C Feminino	7,49
18)	W.C PcD	2,54
19)	W.C Masculino	8,70
	TOTAL	18,73

4. Áreas Externas (m²): **NÃO TEM!!!**

5. Vidros e Esquadrias (m²): **13,45 m² + 29,79 m² = 43,24 m²**

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
 PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO



6. Piso Predominante: Porcelanato

6º ANDAR:

1. Áreas internas (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
01)	Acessória Jurídica	27,76
02)	Acessória dos Controles Internos	25,39
03)	Auditoria Interna e Ouvidoria	16,71
04)	Reuniões	8,03
05)	Conselho Deliberativo	73,20
06)	Jurídico	9,83
07)	Reuniões	9,52
08)	Circulação	9,32
09)	Circulação	11,42
10)	Hall de Entrada	90,04
11)	Copa	5,29
	TOTAL	286,51

2. Áreas de Apoio / Operacionais (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
12)	Casa de Máquinas	7,91
13)	SHAFT	5,75
14)	Zeladoria	1,91
15)	Escada	11,29
16)	Ante Câmara	2,94
17)	SOM	6,80
	TOTAL	36,60



3. Banheiros (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
18)	W.C Feminino	7,49
19)	W.C PcD	2,53
20)	W.C Masculino	8,78
21)	W.C	2,61
	TOTAL	21,41

4. Áreas Externas (m²): **NÃO TEM!!!**

5. Vidros e Esquadrias (m²): $15,39 \text{ m}^2 + 126,41 \text{ m}^2 = 141,80 \text{ m}^2$

6. Piso Predominante: **Porcelanato Bege**

7º ANDAR:

1. Áreas internas (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
01)	Presidência do Conselho Deliberativo	23,38
02)	Superintendência	31,40
03)	Diretoria Técnica	34,62
04)	Secretárias	65,33
05)	Diretoria de Administração e Finanças	29,99
06)	Hall da Diretoria	88,12
07)	Arquivo	5,30
08)	Circulação	9,46
09)	Escada	11,29
10)	Antecâmara	2,94
11)	Copa	5,26
	TOTAL	307,09



2. Áreas de Apoio / Operacionais (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
12)	Casa de Máquinas	7,86
13)	Zeladoria	1,88
14)	SHAFT	5,51
	TOTAL	15,25

3. Banheiros:

Nº	Ambiente	Área (m²)
15)	W.C	2,85
16)	W.C Feminino	7,45
17)	W.C PcD	2,52
18)	W.C Masculino	8,75
19)	W.C	2,17
20)	W.C	2,17
21)	W.C	2,15
	TOTAL	28,06

4 Áreas Externas (m²): **NÃO TEM!!!**

5. Vidros e Esquadrias (m²): $15,01 \text{ m}^2 + 126,41 \text{ m}^2 = 141,41 \text{ m}^2$

6. Piso Predominante: **Porcelanato Brilhante**

Cobertura:

a) Áreas internas (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
01)	Mesas Refeitório	133,50
02)	Oratório	2,61
03)	Serviço do Refeitório	31,10
04)	Salão Total	188,20
05)	Copa	9,72
06)	Circulação	9,39
07)	Ante Câmara	2,94

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
 PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
 Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
 Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
 Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



Nº	Ambiente	Área (m²)
08)	Hall de Elevadores	17,59
09)	Escada	11,29
	TOTAL	406,34

b) Áreas de Apoio / Operacionais (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
10)	Casa de Máquinas	9,01
11)	SHAFT	5,39
12)	Zeladoria	1,82
13)	Depósito	2,53
14)	Apoio	1,56
	TOTAL	20,31

c) Banheiros:

Nº	Ambiente	Área (m²)
	W.C Feminino	7,60
	W.C PcD	2,42
	W.C Masculino	9,10
	TOTAL	19,12

4 Áreas Externas (m²):

Nº	Ambiente	Área (m²)
	Terraço	91,42
	TOTAL	91,12

5. Vidros e Esquadrias (m²): 39,80 m²

5.1. Fachadas (m²): 28,50 m²

6. Piso Predominante: Porcelanato



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: O MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS É MERAMENTE SUGESTIVO – A LICITANTE DEVERÁ ATENTAR PARA O CUMPRIMENTO DE TODAS AS EXIGÊNCIAS SOLICITADAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E SEUS ANEXOS)

Razão Social:

Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ):

Endereço do proponente:

Número de referência do Pregão Eletrônico nº 002/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, BEM COMO FORNECIMENTO INTEGRAL DE MATERIAIS, INSUMOS, EQUIPAMENTOS SOB DEMANDA E SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE APOIO, COM ATUAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE E DOS ESCRITÓRIOS REGIONAIS DO SEBRAE/CE, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DESTA EDITAL.

LOTE ÚNICO – AMPLA CONCORRÊNCIA				
ITEM	OBJETO	TIPO DE FATURAMENTO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (24 meses)
1	Serviço de limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra	Fixo		
1.1.	Provisão de diárias com e sem pernoite	Sob demanda		
2	Materiais e Equipamentos sob demanda	Sob demanda		
3	Sistema de gestão de materiais	Fixo		
4	Sistema de registro de ponto	Fixo		
VALOR TOTAL DO LOTE				

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias

OBSERVAÇÃO 1: AS PLANILHAS DETALHADAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (POR EMPREGADO, POR DESLOCAMENTO E POR MATERIAL/EQUIPAMENTO) DEVERÃO SER APRESENTADAS COMO ANEXO OBRIGATÓRIO DESTA PROPOSTA COMERCIAL, UTILIZANDO COMO

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
 PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
 Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
 Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
 Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



PARÂMETRO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO (CCT) ATUALIZADA. OS MODELOS BASE DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA OS RESPECTIVOS POSTOS ESTÃO PUBLICADOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS E CANAL DO FORNECEDOR SEBRAE.

OBSERVAÇÃO 2: OS ITENS 1.1 E 2 SÃO DE NATUREZA VARIÁVEL/SOB DEMANDA E NÃO INTEGRAM O FATURAMENTO MENSAL FIXO. O PAGAMENTO DESSES ITENS OCORRERÁ EXCLUSIVAMENTE MEDIANTE A EFETIVA SOLICITAÇÃO, EXECUÇÃO E ATESTE POR PARTE DO SEBRAE/CE, RESPEITADOS OS VALORES UNITÁRIOS E O TETO GLOBAL DA PROPOSTA.

DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS:

- 1. CUSTOS INTEGRADOS:** Declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, taxas de lucro, fretes e demais encargos necessários ao cumprimento integral do objeto.
- 2. ENQUADRAMENTO SINDICAL:** Declaramos a aderência à CCT mais atualizada e assumimos responsabilidade exclusiva por qualquer erro ou fraude no enquadramento sindical e pelos eventuais ônus decorrentes de repactuações ou decisões judiciais.
- 3. PORTE E TRATAMENTO ME/EPP (ANEXO IV):** Declaramos nosso porte conforme Anexo IV e atestamos ciência de que, em virtude de o valor global superar R\$ 4.800.000,00, não será aplicado o tratamento diferenciado (cota exclusiva) previsto no Art. 60, IV da Resolução CDN nº 493/2024, visando preservar a unidade técnica do objeto.
- 4. IMPEDIMENTOS E TRABALHO INFANTIL (ANEXO V):** Declaramos a inexistência de fatos impeditivos conforme Anexo V, bem como o estrito cumprimento do Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.
- 5. SUSTENTABILIDADE E LEED (ANEXO VII):** Comprometemo-nos, conforme Anexo VII, com o atendimento à legislação ambiental, às práticas de "Limpeza Verde" e aos requisitos técnicos para manutenção da certificação LEED Platinum da sede do SEBRAE/CE.
- 6. PCDs E ELABORAÇÃO INDEPENDENTE:** Declaramos o cumprimento da reserva legal de cargos para Pessoas Com Deficiência (PCD) e reabilitados da Previdência Social, bem como que a presente proposta foi elaborada de forma independente.
- 7. ESPECIALIDADE E CUSTOS TRABALHISTAS:** Declaramos que a proposta contempla todos os custos trabalhistas e sociais previstos em lei. Anexamos o Contrato Social atualizado comprovando especialidade em atividades compatíveis com o objeto.
- 8. CADASTRO DE FORNECEDOR (ANEXO VI):** Ratificamos as informações prestadas no formulário de Anexo VI para fins de faturamento e pagamento.

CADASTRO DO FORNECEDOR PREENCHIDO (CONFORME ANEXO VI);

DEFINIR O RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA, COM OS CONTATOS DIRETOS DE TELEFONE FIXO, MÓVEL, EMAIL, ENDEREÇO E OUTROS NECESSÁRIOS;

DEMAIS DECLARAÇÕES SOLICITADAS NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.

INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL NA EMPRESA PELA CONTRATAÇÃO COM O SEBRAE/CE:

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO



CARGO:

NÚMERO DOS TELEFONES FIXO E CELULAR:

E-MAIL:

ENDEREÇO:

FORTALEZA, ____ DE _____ DE 2026

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Ceará – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Pública

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

OBS: O CONTRATO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR INSTRUMENTO EQUIVALENTE A CRITÉRIO DO SEBRAE/CE

CONTRATO Nº ____/2026

DADOS DO SEBRAE/CE E CONTRATADA

SEBRAE/CE

SEBRAE/CE - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, integrante e vinculado ao sistema SEBRAE, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 07.121.494/0001-01, com sede e endereço na Av. Monsenhor Tabosa, nº 777, Praia de Iracema, Fortaleza, Ceará, neste ato representado pelo seu Diretor Superintendente, Sr. **JOAQUIM CARTAXO FILHO**, e pelo seu Diretor de Administração e Finanças, Sr. **RAIMUNDO REGINALDO BRAGA LOBO**, na forma do seu Estatuto Social, doravante denominado **SEBRAE/CE**.

CONTRATADA

RAZÃO SOCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX

ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CEP: XXXXXXXXXX

CONTATO: XXXXXXXXXXXXXXXX

REPRESENTANTE LEGAL: XXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX

DADOS DO OBJETO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, BEM COMO FORNECIMENTO INTEGRAL DE MATERIAIS, INSUMOS, EQUIPAMENTOS SOB DEMANDA E SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE APOIO, COM ATUAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE E DOS ESCRITÓRIOS REGIONAIS DO SEBRAE/CE, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL.

LOTE ÚNICO – AMPLA CONCORRÊNCIA				
ITEM	OBJETO	TIPO DE FATURAMENTO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (24 meses)
1	Serviço de limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra	Fixo		
1.1.	Provisão de diárias com e sem pernoite	Sob demanda		

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245



2	Materiais e Equipamentos sob demanda	Sob demanda		
3	Sistema de gestão de materiais	Fixo		
4	Sistema de registro de ponto	Fixo		
VALOR TOTAL DO LOTE				

VALOR GLOBAL: R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX)

CLÁUSULAS GERAIS

A convenção se regerá pelas regras gerais do Direito Administrativo e, particularmente, pelo **Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN n.º 493, de 27 de junho de 2024)**, pelo **Código de Ética do Sistema SEBRAE** e pelas Cláusulas e Condições enunciadas a seguir, conforme **Pregão Eletrônico n.º 002/2026**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FONTE DE RECURSOS

1.1. Orçamento próprio do SEBRAE/CE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

2.1. Prazo de execução do fornecimento/serviço:

2.1.1. O prazo de execução será de 24 (vinte e quatro) meses constados a partir da assinatura de contrato, podendo ser prorrogado até limite de 10 (dez) anos a critério do SEBRAE/CE.

2.2. Prazo de vigência:

2.2.1. O prazo de vigência será de 25 (vinte e cinco) meses constados a partir da assinatura de contrato, podendo ser prorrogado até limite de 10 (dez) anos a critério do SEBRAE/CE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os eventos de ordem imprevista que impeçam a execução do objeto contratual no prazo estabelecido deverão ser comunicados por escrito ao SEBRAE/CE, 24 (vinte e quatro) horas logo após o fato, que decidirá acerca da alteração de prazo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – No caso de alguma fase do processo de execução do objeto contratual depender de ação do SEBRAE/CE, a CONTRATADA se certificará de que se cumpra no prazo. Verificando-se atraso por parte do SEBRAE/CE, proceder-se-á na forma do parágrafo primeiro desta cláusula.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



3.1. As partes deverão observar todas as especificações descritas no presente Contrato, no Pregão Eletrônico n.º 002/2026 e anexos, e em especial ao seguinte:

3.1.1. Além de todas as obrigações legais e as já previstas neste instrumento, a CONTRATADA fica também obrigada a:

- I. Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência, de sua proposta e das orientações fornecidas pela Fiscalização do SEBRAE/CE.
- II. Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, quaisquer serviços executados com falhas, vícios ou inadequações, no prazo fixado pelo gestor do contrato.
- III. Responsabilizar-se integralmente por danos causados ao SEBRAE/CE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes.
- IV. Disponibilizar profissionais qualificados, uniformizados, identificados por crachá funcional, com postura ética, cordialidade e apresentação pessoal compatível com o ambiente corporativo.
- V. Manter atualizada a relação nominal dos empregados lotados no contrato, informando substituições, férias e afastamentos.
- VI. Orientar seus empregados quanto às normas internas do SEBRAE/CE, incluindo conduta profissional, postura ética, procedimentos operacionais, regras de segurança, preservação do patrimônio e sigilo de informações.
- VII. Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência relevante que comprometa a regularidade, segurança ou continuidade da prestação dos serviços.
- VIII. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, incluindo regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.
- IX. Atender prontamente às solicitações da Fiscalização e do Gestor do Contrato, garantindo acesso irrestrito a registros de frequência, escalas, relatórios e demais documentos relacionados à execução contratual.
- X. Disponibilizar preposto formalmente designado, com poderes suficientes para atuar como interlocutor principal junto ao SEBRAE/CE e adotar providências imediatas quando solicitado.
- XI. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas aos empregados vinculados ao contrato, inexistindo qualquer vínculo empregatício com o SEBRAE/CE.
- XII. Elaborar e encaminhar, até o quinto dia útil do mês, relatório detalhado dos serviços executados, ocorrências, quadro de pessoal e frequências, quando aplicável.
- XIII. Assegurar que seus empregados mantenham conduta adequada, sendo vedado:
 - a) Apresentar-se embriagado ou sob efeito de drogas ilícitas;
 - b) Provocar brigas, desavenças ou tumultos;
 - c) Utilizar bens, materiais ou equipamentos do SEBRAE/CE para fins particulares;
 - d) Acessar áreas não autorizadas ou realizar atividades estranhas ao objeto contratual.
- XIV. Zelar pela preservação, limpeza e organização das áreas de atuação, garantindo a adequada utilização e conservação de equipamentos, materiais e EPIs.
- XV. Assegurar sigilo sobre informações, documentos e rotinas internas, sendo vedada qualquer divulgação não autorizada.
- XVI. Adotar práticas de sustentabilidade, gestão responsável e segurança no trabalho, conforme especificações do Termo de Referência.



XVII. Responder administrativa e civilmente por atos de seus empregados que representem fraude, má-fé, assédio, conduta antiética ou violação às normas internas do SEBRAE/CE.

XVIII. Caso haja ação trabalhista relacionada aos serviços prestados, a CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias à defesa, preservando o SEBRAE/CE de qualquer responsabilização. Se houver condenação subsidiária ou solidária, a CONTRATADA deverá reembolsar os valores pagos pelo SEBRAE/CE no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis.

3.1.2. Além de todas as obrigações legais e as já previstas neste instrumento, o SEBRAE/CE fica também obrigado a:

- I.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- II.** Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa entregar os serviços de acordo com as normas estabelecidas pelo SEBRAE/CE.
- III.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- IV.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.
- V.** Notificar a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- VI.** Efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos neste Contrato.
- VII.** Recusar o recebimento do serviço em desacordo com as especificações constantes neste contrato e documentos que integram o presente, independente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O objeto compreende a execução contínua dos serviços de limpeza e conservação predial na sede e nos escritórios regionais do SEBRAE/CE, abrangendo áreas internas e externas, tais como ambientes administrativos, salas de uso comum, áreas de circulação, sanitários, áreas técnicas, fachadas envidraçadas, esquadrias, áreas externas pavimentadas e ambientes específicos definidos pela instituição. Os serviços serão executados por profissionais alocados por postos de trabalho, dimensionados conforme a necessidade operacional das unidades, devendo a CONTRATADA garantir a presença e substituição dos trabalhadores conforme as escalas definidas.

4.2. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento integral dos materiais, insumos e equipamentos necessários à execução das atividades, assegurando padronização, qualidade e conformidade ambiental. A execução deverá observar rotinas compatíveis com as diretrizes de sustentabilidade estabelecidas pelo SEBRAE/CE e pelas exigências da certificação LEED Platinum, incluindo o uso racional de recursos, práticas de higienização adequadas e procedimentos que contribuam para a preservação das condições de uso das instalações. Deverão ser utilizados sistemas tecnológicos obrigatórios para controle eletrônico de jornada e gestão de materiais, de modo a garantir rastreabilidade, precisão das informações e suporte à fiscalização contratual. A CONTRATADA deverá manter supervisão dedicada e assegurar a conformidade das entregas com os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência e nas orientações fornecidas pelo SEBRAE/CE.

4.3. POSTOS DE TRABALHO

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO



Item	Categoria/Função	CBO	Unidade da Prestação do Serviço	Endereço da Prestação do Serviço	Quantidade de profissionais	Carga Horária Semanal
1	Supervisor de limpeza e apoio à gestão	4101-05	Fortaleza – Sede	Av. Monsenhor Tabosa, 777 – Praia de Iracema – Fortaleza/CE – CEP: 60.165-011	1	44h
2	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Fortaleza – Sede	Av. Monsenhor Tabosa, 777 – Praia de Iracema – Fortaleza/CE – CEP: 60.165-011	14	44h
3	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Regional Fortaleza	Av. Monsenhor Tabosa, 777 – Praia de Iracema – Fortaleza/CE – CEP: 60.165-011	2	44h
4	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Regional Aracati	Rua Cel. Alexandrino 1748, Cacimba do Povo Localizado, nas salas 14 e 16, Aracati - CE, 62800-000	1	44h
5	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Regional Baturité	Av. Sete de Setembro, 961 - Centro, Baturité - CE, 62760-000	1	44h
6	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Regional Crateús	R. Padre Mororó, 285 - Nova Terra, Crateús - CE, 63700-000	1	44h
7	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Regional Iguatu	Av. Engenheiro Wilton Correia Lima S/N – Prado – Iguatu/CE – CEP 63.500-000	1	44h
8	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Regional Itapipoca	Av. José do Patrocínio, 1481 - lojas 7,8,9 e 10 - Coqueiro, Itapipoca - CE, 62500-000	1	44h
9	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Regional Juazeiro do Norte	Av. Padre Cícero, 2241 - loja 40 - Santa Tereza, Juazeiro do Norte - CE, 63.050-423	2	44h
10	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Regional Limoeiro do Norte	R. Cel. Antônio Joaquim, 1535 - Centro, Limoeiro do Norte - CE, 62930-000	1	44h
11	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Regional Quixeramobim	Rua Cônego Aureliano Mota, nº. 450, Bairro Centro, Quixeramobim - CE, 63800-000	1	44h
12	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Regional Sobral	Av. Dr. Guarani, 1059 - Centro, Sobral - CE, 62010-305	1	44h
13	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Regional Tauá	Av. Cel. Vicente Alexandrino de, R. Cícero Alves de Souza, 12 - Tauazinho, Tauá - CE, 63660-000	1	44h
14	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Regional Tianguá	R. Zeca Teles de Menezes, 200 - loja 23 - Centro, Tianguá - CE, 62320-000, Shopping Ibiapaba	1	44h
Total Geral de profissionais					29	44 horas semanais

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
 PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
 Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
 Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
 Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



4.3.1. O SEBRAE/CE reserva-se no direito de acrescentar, diminuir ou mudar os endereços dos pontos de atendimento. Caso haja mudança de endereço na mesma cidade e/ou estrutura das áreas utilizadas pelo SEBRAE/CE, deverá ser realizada a respectiva adequação para a prestação do serviço e ajustes quanto à numeração mensal se necessário, respeitando-se os valores contratados.

Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho do sindicato ao qual a CONTRATADA ou os profissionais estejam vinculados.

4.3.1.1. Atribuições e perfil dos profissionais

4.3.1.1.1. Deverão ser apresentados profissionais com o seguinte perfil:

- a) Idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- b) Não se tratar de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, dos membros do CDE, diretoria executiva, bem como de qualquer funcionário do SEBRAE/CE;
- c) Ensino fundamental completo, para os auxiliares de serviços gerais, e ensino superior completo para o supervisor de limpeza e apoio à gestão;
- d) Aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, além de demonstrar controle emocional, responsabilidade, eficiência no desempenho das atividades e compromisso com o trabalho;

4.3.1.1.2. Atribuições a serem desempenhadas pelos profissionais

a) **Supervisor de limpeza e apoio à gestão (44h/semanais) – enquadrado na 14ª faixa da Convenção Coletiva de asseio e conservação:** Ter nível superior em qualquer área de formação. O Supervisor de Limpeza e Apoio à Gestão, contratado em regime de 44 horas semanais, será responsável por coordenar, orientar e acompanhar a execução das atividades de limpeza, higienização e conservação nas dependências da sede e dos escritórios regionais do SEBRAE/CE, assegurando a padronização das rotinas, a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento integral das especificações contratuais. Compete-lhe organizar e distribuir as tarefas da equipe, elaborar e controlar as escalas de trabalho, supervisionar a produtividade e a disciplina dos colaboradores, além de realizar visitas periódicas às unidades descentralizadas para avaliar a execução dos serviços, orientar a equipe local e alinhar procedimentos sempre que necessário. Um papel central do Supervisor consiste na gestão eficiente de materiais, insumos e equipamentos utilizados no contrato. Ele deverá planejar, controlar e distribuir os materiais às unidades, registrar consumos e solicitações no sistema de gestão de materiais disponibilizado pela CONTRATADA, prevenir desperdícios e evitar acúmulo de produtos em espaços reduzidos, verificando ainda a correta utilização dos insumos pela equipe e garantindo conformidade com práticas sustentáveis e com as orientações da fiscalização. Também deverá zelar pela conservação de equipamentos, mobiliários e instalações, comunicando necessidades de manutenção. O Supervisor deverá manter comunicação contínua com o Gestor e o Fiscal do Contrato, acatando orientações, esclarecendo dúvidas e relatando imediatamente quaisquer irregularidades observadas nos ambientes ou na execução dos serviços. É sua atribuição acompanhar a execução diária das rotinas previstas no Termo de Referência, verificando a limpeza de ambientes internos e externos, banheiros, áreas de circulação, mobiliário, espelhos, vidros, luminárias e demais elementos, bem como elaborar e monitorar calendários de limpeza das áreas sob sua responsabilidade. Deverá garantir que os serviços sigam os padrões de qualidade e sustentabilidade requeridos pelo SEBRAE/CE e supervisionar o uso correto dos uniformes, EPIs e equipamentos profissionais, contribuindo para a prevenção de acidentes e o



cumprimento das normas de segurança do trabalho. Compete-lhe ainda orientar os funcionários quanto às prioridades, acompanhar o registro eletrônico de jornada, controlar horários de refeições e intervalos, auxiliar a equipe em tarefas que exijam maior agilidade, fiscalizar a apresentação pessoal e a higiene dos colaboradores e promover ambiente de trabalho pautado pela urbanidade, presteza e respeito. O Supervisor deverá atender prontamente chamados de urgência, interrompendo rotinas quando necessário, e cuidar da apresentação estética de áreas de acesso, como recepções, corredores, salas de visita e jardins. Além disso, deverá manter sigilo sobre documentos e informações obtidas em razão das atividades executadas, abster-se de atividades alheias às previstas no Termo de Referência e cumprir todas as normas internas do SEBRAE/CE, inclusive as relativas à segurança e medicina do trabalho. A experiência na supervisão de equipes de limpeza ou atividades correlatas, bem como conhecimentos básicos de informática para operar os sistemas de gestão do contrato será considerada um diferencial. O Supervisor deverá executar todas as demais atividades inerentes à função e necessárias ao bom desempenho dos serviços, de forma a garantir plena eficiência, organização e conformidade na execução contratual.

A CONTRATADA deverá fornecer ao supervisor acessos móveis celulares de voz e dados, sem custo adicional para a mão-de-obra terceirizada.

a.1. Justificativa para Enquadramento do Supervisor na 14ª Faixa Salarial da CCT

O enquadramento do cargo de Supervisor de Limpeza na 14ª Faixa Salarial da Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 de asseio e conservação, no valor de R\$3.145,25, encontra respaldo direto na classificação sindical vigente, que define essa faixa como correspondente ao cargo de Supervisor de Equipe de Apoio à Gestão, função compatível com as atribuições previstas no Termo de Referência. Considerando que o Supervisor será responsável pela coordenação operacional das equipes, acompanhamento da execução dos serviços, interlocução direta com a fiscalização do contrato, controle de rotinas, gestão de ocorrências, apoio à medição de resultados (IMR) e suporte à gestão contratual, resta plenamente caracterizada a natureza técnica, estratégica e de liderança da função. Dessa forma, o enquadramento proposto atende aos princípios da adequação funcional, legalidade, exequibilidade contratual, valorização profissional e conformidade com a norma coletiva, prevenindo riscos de passivo trabalhista e assegurando a correta formação dos custos da contratação.

b) Auxiliar de serviços gerais (44 horas semanais): será responsável pela execução das atividades de limpeza, higienização e conservação das áreas internas e externas da sede e dos escritórios regionais do SEBRAE/CE, compreendendo pisos, paredes, mobiliários, sanitários, áreas de circulação, ambientes administrativos, áreas de uso comum e demais dependências definidas pela fiscalização. Suas atribuições incluem a reposição de insumos de higiene, a limpeza de superfícies, o recolhimento e acondicionamento adequado de resíduos conforme diretrizes de segregação, descarte e além do cumprimento das rotinas diárias, periódicas e eventuais estabelecidas no planejamento operacional. Compete-lhe ainda auxiliar na organização dos ambientes para realização de eventos institucionais, conforme demanda, garantindo a preparação adequada dos espaços sob orientação da supervisão. Poderá apoiar a movimentação interna de mobiliários leves quando necessário para a execução das atividades de limpeza, sempre de acordo com as orientações da fiscalização. O profissional deverá zelar pelo uso correto dos materiais e equipamentos disponibilizados, observar as normas de segurança e utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos pela contratada. Todas as atividades



deverão ser executadas conforme os padrões de qualidade exigidos pelo SEBRAE/CE, contribuindo para a manutenção de ambientes adequados e seguros ao uso dos colaboradores, clientes e visitantes.

4.3.1.1.3. Os profissionais deverão apresentar boa conduta no ambiente de trabalho, exigindo-se ainda:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pelo preposto;
- ou pelo preposto;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá;
- d) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do SEBRAE/CE;
- e) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- f) Cumprir as normas internas do SEBRAE/CE;
- g) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- h) Zelar pela preservação do patrimônio do SEBRAE/CE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- i) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- j) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes do SEBRAE/CE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- k) Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- l) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- m) Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- n) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- o) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- p) Buscar orientação com o fiscal responsável, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- q) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- r) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à ao gestor da unidade em que estiver lotado e/ou superior hierárquico da empresa que presta serviço, e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- s) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do SEBRAE/CE, providenciando para que sejam encaminhados à Unidade Gestora do Contrato;
- t) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- u) Evitar confrontos com funcionários, outros prestadores de serviço e visitantes do SEBRAE/CE;
- v) Tratar a todos com urbanidade;
- w) Não abordar autoridades ou funcionários para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- x) Não participar, no âmbito do SEBRAE/CE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- y) Evitar sempre que possível o fomento de conversas, brincadeiras ou a utilização excessiva de equipamentos eletrônicos pessoais no ambiente de trabalho.



4.3.1.1.4. Benefícios aos empregados:

4.3.1.1.4.1. Será concedida a todas as categorias profissionais descritas no item 4.3.1, vale transporte que terá como parâmetro 24 (vinte e quatro) dias, com valores variando conforme o local da prestação de serviços, sendo cabível o desconto de até 6% (seis) por cento do salário básico do empregado, conforme disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, sendo que o excedente da parcela referida ficará a cargo do empregador, conforme disposição do parágrafo único do artigo 4º da Lei 7.418/85.

4.3.1.1.4.2. Como determina o art. 1º da Lei nº 7.418/85, o vale transporte é devido quando da existência de sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual, com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente.

4.3.1.1.4. Do pagamento de diárias, reembolsos para despesas de deslocamento sem pernoite

4.3.1.1.4.1. Para o adequado acompanhamento da execução contratual e realização de visitas técnicas às 11 (onze) unidades regionais localizadas no interior do Estado, serão necessários **deslocamentos intermunicipais** do Supervisor de Limpeza e Apoio à Gestão, restringindo-se exclusivamente ao território do Estado do Ceará.

4.3.1.1.4.2. A **CONTRATADA é integralmente responsável** por garantir os meios necessários para a execução dos referidos deslocamentos, devendo assegurar a cobertura de todas as despesas do profissional com alimentação e transporte.

4.3.1.1.4.3. O valor a ser pago ao empregado a título de diária ou despesas de viagem deverá observar, obrigatoriamente, os parâmetros e valores estabelecidos na **Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ATUALIZADA** da categoria de asseio e conservação. A CONTRATADA faturará o valor correspondente, acrescido dos tributos incidentes e custos indiretos conforme sua proposta, garantindo ao trabalhador o repasse integral do valor líquido normativo.

4.3.1.1.4.4. Na ausência de valor fixado em norma coletiva para diárias intermunicipais, a licitante deverá considerar os custos estimados para esses deslocamentos em sua proposta comercial (composição de custos indiretos ou administrativos), de modo a assegurar que o profissional não arque com ônus financeiros no exercício de suas funções, garantindo a plena **exequibilidade operacional** do objeto.

4.3.1.1.4.5. A CONTRATADA deverá repassar integralmente o valor da diária ao empregado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado da solicitação formal e da autorização do SEBRAE/CE.

4.3.1.1.4.6. O empregado deverá prestar contas do deslocamento em até 8 (oito) dias úteis após a realização, mediante envio dos comprovantes de despesas correspondentes.

4.3.1.1.4.7. Quando da ocorrência de diárias durante a execução contratual, o pagamento será efetuado mediante:

a) apresentação de Nota Fiscal específica, ou

b) discriminação na Nota Fiscal mensal referente ao preço global fixo do contrato.

Parágrafo único. O cálculo das diárias deverá utilizar como base a mesma Planilha de Custos apresentada na proposta vencedora, com indicação expressa da quantidade de diárias realizadas e seu valor unitário.

4.3.1.1.4.8. Somente serão pagas as diárias previamente autorizadas pelo SEBRAE/CE, cabendo à CONTRATADA realizar o controle e a guarda das comprovações de pagamento aos empregados, não



sendo obrigatória a utilização de sistema informatizado, desde que sejam cumpridos os prazos e apresentada a documentação comprobatória.

4.3.1.1.4.9. A previsão anual de diárias corresponde ao quantitativo máximo estimado de 150 (cento e cinquenta) diárias por ano, sendo este quantitativo meramente estimativo, não gerando obrigatoriedade de consumo integral pelo SEBRAE/CE.

4.3.1.1.4.10. Tributos sobre a diária faturada

4.3.1.1.4.10.1. As diárias, quando faturadas por meio de Nota Fiscal, integram a base de incidência dos tributos aplicáveis ao regime tributário da CONTRATADA, sendo de sua inteira responsabilidade o correto enquadramento fiscal e o recolhimento dos encargos devidos.

4.3.1.1.4.10.2. Poderão incidir sobre a diária, conforme o regime tributário da empresa, entre outros, os seguintes tributos:

I – Tributos Federais:

- PIS;
- COFINS;
- IRPJ;
- CSLL.

II – Tributo Municipal: ISS.

III – Encargos Previdenciários (quando caracterizada cessão de mão de obra): INSS, nos termos da legislação vigente.

4.3.1.1.4.10.3. Os tributos incidentes não poderão reduzir o valor líquido mínimo a ser pago ao empregado, devendo a CONTRATADA garantir o repasse mínimo de R\$ 300,00 (trezentos reais) líquidos por diária autorizada.

4.3.1.1.4.10.4. O SEBRAE/CE efetuará as retenções legais cabíveis na fonte, quando aplicável, não sendo responsável por diferenças decorrentes do regime tributário adotado pela CONTRATADA.

4.3.2 Materiais e Equipamentos sob demanda

4.3.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer, **sob demanda**, todos os materiais de consumo, saneantes domissanitários, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços. As solicitações serão registradas exclusivamente no **sistema de gestão de materiais** disponibilizado pelo SEBRAE/CE, garantindo rastreabilidade, controle de consumo e evitando acúmulos indevidos nas unidades.

4.3.2.2. Todos os materiais e equipamentos fornecidos deverão atender aos critérios qualitativos definidos pelo SEBRAE/CE, observando, no mínimo:

- a) durabilidade e adequação ao uso;
- b) conformidade com os requisitos da superfície ou ambiente a ser higienizado (áreas de circulação, sanitários, divisórias, mobiliário, vidraçarias, equipamentos de informática e demais instalações);
- c) apresentação em embalagens originais, permitindo identificação e verificação pela fiscalização.

4.3.2.3. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, **na medida das solicitações**, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e qualidade compatíveis com as atividades realizadas, promovendo substituição sempre que necessário. As estimativas informadas no **ANEXO I - A – Especificações Técnicas dos Serviços** funcionam como referência técnica, e não como fornecimento inicial obrigatório.



4.3.2.4. O fornecimento dos materiais deverá iniciar-se em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e ocorrerá continuamente, conforme as demandas registradas pela fiscalização. Todos os itens deverão atender às especificações e padrões definidos neste Termo de Referência.

4.3.2.5. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, transporte, entrega e substituição de todos os materiais e equipamentos necessários à execução do contrato. As entregas deverão ser acompanhadas e conferidas pela fiscalização do SEBRAE/CE ou por pessoa designada.

4.3.2.6. Os materiais e equipamentos deverão ser previamente aprovados pelo Gestor ou Fiscal do Contrato, que poderá rejeitá-los caso não atendam às especificações, padrões de qualidade ou requisitos legais, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação.

4.3.2.7. A demanda de consumo poderá variar durante a vigência contratual, devendo a CONTRATADA atender prontamente às solicitações feitas pela fiscalização, independentemente das estimativas indicadas nos anexos técnicos.

4.3.2.8. Não serão aceitos materiais com defeitos, especificações divergentes ou que apresentem incompatibilidade com as superfícies e ambientes. Materiais rejeitados deverão ser substituídos sem ônus para o SEBRAE/CE, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

4.3.2.9. Ao término da vigência contratual, eventuais materiais remanescentes em estoque, **desde que adquiridos e já pagos** serão de propriedade do SEBRAE/CE.

4.3.2.10. A CONTRATADA deverá garantir que todos os materiais, equipamentos e saneantes domissanitários utilizados estejam devidamente regularizados perante os órgãos de vigilância sanitária e ambiental, conforme legislação vigente, observando inclusive limites de toxicidade, ausência de corantes e redução do uso de hipoclorito, sempre com foco em sustentabilidade.

4.3.2.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para todos os profissionais, sem repasse de custos aos empregados, e assegurar a substituição imediata de itens danificados.

4.3.2.12. Os equipamentos fornecidos deverão atender às normas de segurança, incluindo o Selo Ruído (Programa Silêncio – CONAMA 20/1994) quando aplicável, e ser substituídos sempre que apresentarem defeito ou desgaste que comprometa sua funcionalidade. A CONTRATADA é responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados na execução dos serviços.

4.3.2.13. A relação de materiais e equipamentos poderá ser ajustada ao longo da execução contratual, mediante anuência da fiscalização, para adequação às necessidades operacionais das unidades atendidas, permanecendo limitada ao valor global estimado para a vigência contratual.

4.3.3. Sistema de Gestão de Materiais

4.3.3.1. A contratação inclui o fornecimento de solução tecnológica especializada, abrangendo licenciamento de software, implantação, customização, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva, destinada à gestão integrada dos materiais utilizados nos serviços de limpeza e conservação das unidades do SEBRAE/CE.

4.3.3.2. A plataforma deverá permitir controle completo e rastreável do ciclo de materiais, incluindo requisições, entregas, consumos, divergências, estoque distribuído, ordens de serviço e checklists operacionais, garantindo confiabilidade e transparência para fins de gestão e auditoria.

4.3.3.3. Funcionalidades mínimas obrigatórias

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO



A solução deverá contemplar, no mínimo:

- a) Controle de requisições, entregas e consumo por unidade/regional;
- b) Registro de divergências entre solicitado e entregue, com histórico acessível;
- c) Gestão de estoque distribuído, com níveis mínimos, alertas automáticos e rastreabilidade;
- d) Acompanhamento de ordens de serviço e checklists operacionais;
- e) Dashboards gerenciais com indicadores automatizados (consumo, variações, frequência, produtividade);
- f) Relatórios configuráveis, com exportação em PDF e Excel;
- g) Trilha de auditoria completa, registrando todas as ações realizadas no sistema;
- h) Acesso web e mobile, incluindo modo offline para unidades com baixa conectividade;
- i) Integração com sistemas internos do SEBRAE/CE via API ou WebService;
- j) Permissão para uso simultâneo de, no mínimo, 50 usuários.

4.3.3.4. Infraestrutura tecnológica e requisitos de segurança

4.3.3.4.1. A CONTRATADA deverá garantir infraestrutura tecnológica robusta e segura, com alta disponibilidade, redundância, backups automáticos e mecanismos de continuidade de negócio.

4.3.3.4.2. A solução deverá atender integralmente à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e às normas aplicáveis de segurança da informação, assegurando a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

4.3.3.4.3. Deverá ser oferecido suporte técnico em tempo integral (24h/7) para atendimento de incidentes operacionais e questões relacionadas à segurança e estabilidade do sistema.

4.3.3.4.4. A CONTRATADA deverá realizar atualizações periódicas de versão, melhorias e correções, comunicando previamente ao SEBRAE/CE para planejamento adequado.

4.3.3.5. Relatórios e indicadores

4.3.3.5.1. Os relatórios de gerenciamento deverão estar disponíveis 24h por dia, inclusive fins de semana e feriados.

4.3.3.5.2. Deverão ser disponibilizados indicadores gerenciais por meio de BI, incluindo, no mínimo:

- a) consumo por unidade e por categoria de material;
- b) frequências de solicitação e reposição;
- c) divergências registradas;
- d) histórico consolidado de entradas, saídas e reposições.

4.3.3.5.3. A CONTRATADA deverá emitir Relatório Consolidado Mensal, contendo evidências e indicadores dos serviços prestados, o qual deverá ser validado pelo SEBRAE/CE antes da emissão da nota fiscal.

4.3.3.5.4. Os dados deverão estar disponíveis para consulta online, em painel de gestão com exportação em PDF ou Excel.

4.3.3.6. Treinamento

4.3.3.6.1. A CONTRATADA deverá realizar treinamento completo para uso da plataforma, destinado ao gestor do contrato e a até 50 colaboradores indicados pelo SEBRAE/CE.

4.3.3.6.2. O treinamento poderá ocorrer presencialmente ou on-line, abrangendo:

- a) navegação e funcionalidades gerais;



- b) registros de requisições e consumo;
- c) relatórios e painéis;
- d) uso para auditoria e rastreabilidade.

4.3.3.6.3. Deverão ser fornecidos materiais de apoio, manuais atualizados e suporte pós-treinamento.

4.3.3.7. Abrangência geográfica

4.3.3.7.1. A solução deverá atender integralmente às localidades do SEBRAE/CE, incluindo:

- Sede (Fortaleza);
- ER Metropolitano;
- Escritórios Regionais: Quixeramobim, Limoeiro do Norte, Juazeiro do Norte, Iguatu, Baturité, Crateús, Tauá, Tianguá, Itapipoca, Sobral e Aracati.

4.3.3.7.2. A cobertura deverá contemplar todas as localidades com operação contínua e desempenho adequado.

4.3.4. Sistema de Registro e Controle de Ponto Eletrônico

4.3.4.1. O objeto inclui o fornecimento de solução tecnológica especializada para registro e acompanhamento, em tempo real, da jornada de trabalho dos colaboradores terceirizados distribuídos entre a sede do SEBRAE/CE e as unidades regionais. A solução deverá garantir integridade, rastreabilidade, segurança das informações e conformidade integral com a Portaria MTP nº 671/2021.

4.3.4.2. Fornecimento do software e dos equipamentos necessários

4.3.4.2.1. A CONTRATADA será responsável por fornecer, instalar, configurar e manter todos os equipamentos necessários para a realização dos registros de ponto pelos trabalhadores, incluindo, conforme modelo ofertado:

- a) coletores eletrônicos, tablets, totens, relógios de ponto ou equivalentes;
- b) dispositivos de autenticação (QR Code, reconhecimento facial, biometria ou outro permitido pela Portaria 671/2021);
- c) suporte físico (suportes, bases, carregadores e acessórios);
- d) kits de comunicação necessários ao funcionamento dos equipamentos.

4.3.4.2.2. A CONTRATADA deverá garantir que os equipamentos fornecidos são compatíveis com o software ofertado, com comunicação estável e atualizações automáticas.

4.3.4.2.3. Todos os equipamentos permanecerão sob responsabilidade da CONTRATADA durante toda a vigência contratual, devendo ser substituídos em até 24 horas em caso de falha, defeito ou mau funcionamento.

4.3.4.2.4. É vedada qualquer cobrança adicional ao SEBRAE/CE para reposição de equipamentos decorrente de desgaste natural ou falha técnica.

4.3.4.3. Funcionalidades mínimas obrigatórias do sistema

A solução deve contemplar, no mínimo:

- a) registros de ponto conforme Portaria MTP nº 671/2021 (REP-A, REP-C e/ou REP-P);
- b) geolocalização dos registros;
- c) controle de jornadas, intervalos, horas extras e compensações;
- d) painel em tempo real da presença dos colaboradores;

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO



- e) gestão de escalas e justificativas;
- f) relatórios exportáveis em PDF e Excel;
- g) trilha completa de auditoria;
- h) acesso web e mobile (com modo offline);
- i) permissão para no mínimo 100 usuários simultâneos;
- j) integração via API/WebService com sistemas internos do SEBRAE/CE;
- k) histórico inalterável de registros.

4.3.4.4. Modelo de licenciamento e prazos

4.3.4.4.1. O proponente deverá apresentar o modelo de licenciamento (mensal, anual, por usuário ou equivalente), além dos valores estimados de implantação, manutenção, suporte e customizações.

4.3.4.4.2. Deverá ser indicado o tempo médio de implantação, incluindo parametrização, testes e entrada em operação.

4.3.4.5. Requisitos de infraestrutura e segurança

4.3.4.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar os requisitos mínimos de infraestrutura, incluindo conectividade, compatibilidade com sistemas operacionais e requisitos de rede.

4.3.4.5.2. A solução deverá operar em plena conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo proteção aos dados sensíveis dos trabalhadores.

4.3.4.5.3. A CONTRATADA deverá assegurar infraestrutura tecnológica robusta, estável e redundante.

4.3.4.6. Suporte técnico e atualizações

4.3.4.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico 24h/7, multicanal, para atendimento a incidentes, dúvidas e falhas operacionais.

4.3.4.6.2. A CONTRATADA deverá realizar atualizações de versão e melhorias conforme evolução tecnológica e mudanças legais, comunicando previamente ao SEBRAE/CE.

4.3.4.7. Relatórios e indicadores

4.3.4.7.1. Os relatórios deverão estar disponíveis 24 horas por dia, incluindo fins de semana e feriados.

4.3.4.7.2. O sistema deverá disponibilizar indicadores em BI, permitindo acompanhamento da assiduidade, atrasos, horas extras e padrões de utilização.

4.3.4.7.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório mensal consolidado, validado pelo SEBRAE/CE, para fins de medição contratual.

4.3.4.8. Treinamento

4.3.4.8.1. A CONTRATADA deverá capacitar o gestor do contrato, fiscais e supervisores no uso completo da solução.

4.3.4.8.2. O treinamento poderá ser presencial ou remoto, com entrega de materiais de apoio e manuais atualizados.

4.3.4.9. Abrangência geográfica

4.3.4.9.1. A solução deverá contemplar operação plena em todas as unidades do SEBRAE/CE, incluindo sede e escritórios regionais.

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO



4.3.4.9.2. O sistema deverá funcionar tanto online quanto offline, assegurando registros válidos em regiões com instabilidade de rede.

4.5. Condições para a contratação

4.5.1. Local de prestação dos serviços

Os serviços de limpeza, higienização e conservação serão executados nas dependências do SEBRAE/CE, abrangendo a sede administrativa em Fortaleza e todos os escritórios regionais, incluindo áreas internas e externas, ambientes administrativos, de circulação, convivência, sanitários, áreas técnicas e demais espaços sob responsabilidade da instituição.

4.5.2. Regime de execução e jornada de trabalho

Os profissionais serão alocados em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, em turnos estabelecidos pelo SEBRAE/CE conforme a necessidade operacional de cada unidade. A jornada poderá ser ajustada para atendimento a eventos institucionais, demandas extraordinárias ou necessidades específicas, mediante prévia comunicação à contratada, observando-se a legislação trabalhista e as convenções coletivas aplicáveis.

4.5.3. Requisitos mínimos para a execução

A CONTRATADA deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. Deverá disponibilizar profissionais devidamente uniformizados, capacitados e aptos para execução das atividades previstas. Compete à empresa garantir a substituição imediata de colaboradores ausentes, afastados ou inadequados, sem ônus ao SEBRAE/CE, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando solicitado pelo SEBRAE/CE, bem como assegurar que todos tenham escolaridade, aptidão física e mental compatíveis com as funções desempenhadas. A CONTRATADA deverá dispor de todos os equipamentos, softwares e ferramentas compatíveis e adequadas para a execução dos serviços. A CONTRATADA deverá fornecer ao supervisor de limpeza e apoio à gestão acessos móveis celulares de voz e dados, sem custo adicional para a mão-de-obra terceirizada.

4.5.4. Uniformes, identificação e supervisão

4.5.4.1. Uniformes

4.5.4.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, os uniformes completos para todos os profissionais alocados no contrato, sem qualquer repasse de custos ao empregado, observando as especificações do ANEXO I-A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS e as condições previstas na Convenção Coletiva de Trabalho.

4.5.4.1.2. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela Fiscalização do SEBRAE/CE e ser adequados às atividades desempenhadas, contemplando peças apropriadas às diferentes condições climáticas.

4.5.4.1.3. O primeiro conjunto deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar do início da prestação dos serviços.

4.5.4.1.4. O fornecimento será anual, conforme CCT, devendo a CONTRATADA realizar a reposição de peças sempre que houver desgaste natural comprovado ou quando determinado pela Fiscalização.

4.5.4.1.5. Eventuais ajustes de tecido, cor ou modelo poderão ser exigidos pelo SEBRAE/CE, desde que



previamente acordados com a CONTRATADA.

4.5.4.1.6. A entrega dos uniformes deverá ser registrada em recibo nominal, cuja cópia deverá ser disponibilizada à Fiscalização sempre que solicitado.

4.5.4.1.7. A CONTRATADA não poderá exigir a devolução de uniformes usados quando da entrega de novos conjuntos.

4.5.4.2. Identificação e EPIs

4.4.4.2.1. Todos os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados, com crachá visível durante todo o expediente.

4.4.4.2.2. O uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) é obrigatório e deverá atender às normas aplicáveis de segurança do trabalho.

4.4.4.3. Supervisão

4.4.4.3.1. A CONTRATADA deverá manter supervisão ativa e permanente, exercida por profissional formalmente designado.

4.4.4.3.2. O supervisor será responsável por acompanhar as rotinas operacionais, orientar a equipe, controlar o uso de materiais, insumos e equipamentos, registrar visitas e ocorrências e garantir a correta utilização dos EPIs e uniformes.

4.4.4.3.3. O supervisor deverá manter comunicação contínua com a Fiscalização do SEBRAE/CE, assegurando a conformidade e a qualidade dos serviços prestados.

4.4.5. Rotinas a serem cumpridas

4.4.5.1. A execução contratual observará rotinas formais de acompanhamento, fiscalização e alinhamento entre SEBRAE/CE e CONTRATADA, visando garantir a adequada prestação dos serviços.

4.4.5.1.1. Reunião Inicial do Contrato

4.4.5.1.1.1. Após a assinatura do contrato e a designação do Gestor e/ou Fiscais, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento, com o objetivo de uniformizar entendimentos sobre as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e demais anexos, além de esclarecer dúvidas operacionais iniciais.

4.4.5.1.1.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, em conformidade com o §1º do art. 45 da IN SEGES/MP nº 05/2017, podendo ser prorrogada a critério do SEBRAE/CE.

4.4.5.1.1.3. Na reunião inicial ocorrerá a apresentação formal do preposto da CONTRATADA, que deverá estar previamente designado e habilitado para representar a empresa em todos os assuntos relativos à execução contratual.

4.4.5.1.1.4. Durante a reunião, serão tratados assuntos relativos à implantação dos postos, comunicação entre fiscalização e contratada, fluxos de atendimento, registro de ocorrências e integração com os sistemas tecnológicos do contrato.

4.4.5.1.2. Do Preposto

4.4.5.1.2.1. A CONTRATADA deverá indicar preposto formalmente designado, cuja nomeação dependerá de aceitação da fiscalização do SEBRAE/CE. A designação deverá conter nome completo, CPF, documento de identidade e qualificação profissional.

4.4.5.1.2.2. O preposto deverá se apresentar à Unidade de Administração e Finanças (UAF) em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para assinatura do Termo de Abertura do Livro de



Ocorrências e alinhamento operacional inicial.

4.4.5.1.2.3. Compete ao preposto:

- a) Acompanhar diariamente a execução do contrato, assegurando aderência às rotinas e especificações técnicas.
- b) Atuar como interlocutor principal entre CONTRATADA e SEBRAE/CE, sendo responsável por receber, diligenciar, encaminhar e responder demandas técnicas, administrativas e legais relativas ao contrato.
- c) Fiscalizar internamente a equipe da CONTRATADA para promover a adequada execução contratual e a correção imediata de eventuais falhas.
- d) Comparecer ao local de execução dos serviços sempre que solicitado pela fiscalização, em tempo hábil, para adoção de providências urgentes ou regulares.
- e) Esclarecer informações relacionadas às faturas, composições mensais, substituições de pessoal, ausências e demais demandas administrativas.

4.5.5.1.2.4. O preposto atuará nas instalações da CONTRATADA, mas deverá comparecer às unidades do SEBRAE/CE sempre que a fiscalização o convocar.

4.5.5.1.2.5. O preposto não poderá ser integrante da equipe operacional destinada ao atendimento das rotinas de limpeza, devendo atuar exclusivamente na representação administrativa da empresa.

4.5.5.1.2.6. A indicação ou manutenção do preposto poderá ser recusada pelo SEBRAE/CE, mediante justificativa, devendo a empresa substituí-lo imediatamente.

4.5.5.1.2.7. As orientações da Administração deverão ser integralmente acatadas pelo preposto, especialmente no que se refere às normas internas, segurança do trabalho e conformidade contratual.

4.5.6. Requisitos técnicos e legais

A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes do contrato; manter todos os empregados sob regime da CLT; atender às normas de saúde e segurança do trabalho; e manter controle de ponto compatível com a jornada praticada. Deverá observar todas as normas aplicáveis à atividade de limpeza e conservação, responsabilizando-se por danos causados a pessoas, bens ou instalações em decorrência de falha operacional.

4.5.7. Fiscalização e comunicação

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Unidade de Administração e Finanças (UAF), responsável por verificar conformidade, frequência, qualidade e uso adequado dos materiais. A CONTRATADA deverá manter canal direto de comunicação com o fiscal designado, assegurando atendimento imediato a solicitações, envio de relatórios e adoção de medidas corretivas sempre que necessário.

4.5.8. Critérios de Sustentabilidade

A CONTRATADA deverá observar práticas de sustentabilidade pertinentes ao objeto contratual, alinhadas às diretrizes do SEBRAE/CE, à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), ao Decreto nº 10.936/2022, ao Decreto nº 8.077/2013, às normas da ANVISA, às Resoluções do CONAMA aplicáveis e às normas técnicas da ABNT, resguardando o correto uso de materiais, a redução de impactos ambientais e o atendimento às exigências sanitárias e operacionais previstas neste Termo de Referência.

4.5.8.1. Uso de saneantes, insumos e materiais de limpeza

- a) Utilizar produtos de limpeza e conservação devidamente regularizados pela ANVISA e adequados às superfícies e ambientes higienizados.



- b) Priorizar produtos biodegradáveis, de menor toxicidade, sem corantes e com redução do uso de hipoclorito, quando possível, sempre que tecnicamente possível, observadas as exigências sanitárias e ambientais aplicáveis.
- c) Racionalizar o uso de substâncias químicas, substituindo produtos potencialmente **ou agressivos** por alternativas de menor impacto à saúde humana e ao meio ambiente.
- d) Proibir o uso de saneantes domissanitários **em desacordo com a classificação de risco e os requisitos de segurança estabelecidos pela Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 989/2025**, pela **Instrução Normativa nº 394/2025** e demais normas sanitárias vigentes, especialmente aqueles que não atendam aos critérios de regularização, segurança toxicológica e biodegradabilidade exigidos pela ANVISA.
- e) Cumprir integralmente as normas aplicáveis da ABNT NBR, bem como a legislação vigente relacionada a saneantes, gestão de resíduos sólidos e materiais recicláveis.

4.5.8.2. Redução de consumo e eficiência operacional

- a) Adotar medidas para evitar desperdício de água tratada durante as atividades de limpeza.
- b) Priorizar equipamentos de limpeza e insumos que consumam menos energia e água.
- c) Utilizar equipamentos que atendam ao Selo Ruído (CONAMA 20/1994) para reduzir exposição a níveis sonoros inadequados.
- d) Incentivar o reuso de água em atividades externas, quando compatível com as normas sanitárias.

4.5.8.3. Gestão de resíduos

- a) Realizar segregação de resíduos recicláveis na fonte, seguindo o sistema de coleta seletiva do SEBRAE/CE.
- b) Destinar corretamente papel, plástico, vidro, resíduos sanitários e recicláveis, em conformidade com a legislação vigente.
- c) Acondicionar adequadamente resíduos reutilizáveis ou recicláveis para coleta seletiva ou logística reversa.
- d) Adotar procedimentos adequados para descarte de pilhas, baterias e lâmpadas, conforme Resoluções CONAMA específicas.

4.5.8.4. Treinamento e boas práticas

- a) Realizar, nos três primeiros meses e periodicamente, treinamentos para redução de consumo de energia e água, boas práticas de limpeza, descarte adequado e segurança no trabalho.
- b) Orientar os empregados quanto à segregação de resíduos, uso responsável dos insumos e sustentabilidade.

4.5.8.5. Equipamentos, EPIs e segurança

- a) Utilizar exclusivamente equipamentos em conformidade com normas de segurança e que atendam ao Selo Ruído, quando aplicável.
- b) Fornecer EPIs completos aos profissionais, sem custos ao trabalhador, garantindo substituição imediata de itens danificados.
- c) Manter os equipamentos em bom estado de conservação, realizando manutenção preventiva e corretiva sempre que necessário.

4.5.8.6. Embalagens e materiais recicláveis

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
 PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
 Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
 Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
 Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



- a) Preferir materiais e produtos com embalagens recicláveis ou de menor impacto ambiental.
- b) Evitar embalagens excessivas e priorizar materiais constituídos, total ou parcialmente, por reciclados ou recicláveis.

4.5.8.7. Responsabilidade técnica e documental

- a) Apresentar composição química dos produtos utilizados, quando solicitado.
- b) Garantir que todos os materiais, equipamentos e saneantes atendam à legislação sanitária, ambiental e técnica vigente.

4.5.9. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

4.5.9.1. A planilha de custos e formação de preços (Anexo II do Termo de Referência) detalha pormenorizadamente os itens que compõem os custos envolvidos na prestação dos serviços (lista exaustiva), considerando-se a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO – CCT ATUALIZADA, e deverá embasar a proposta a ser apresentada pela licitante na fase de aceitação da proposta.

4.5.9.2. O sindicato indicado no item acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

4.5.9.3. Com base no Acórdão TCU nº 1207/2024 - Plenário, e com o intuito de resguardar o interesse do SEBRAE/CE, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, a proposta da empresa deve contemplar:

4.5.9.3.1. Que o licitante entregue junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

4.5.9.3.2. Apresente cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial TC 018.082/2023-8 do Tribunal de Contas da União;

4.5.9.3.3. Declarar que tem ciência da responsabilidade da empresa licitante nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a licitante às sanções previstas no Edital;

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



4.5.9.3.5. Declarar a aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato;

4.5.9.3.6. Está ciente que constitui motivo para extinção do contrato, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para o SEBRAE/CE, em cumprimento de decisão judicial.

4.6. DO DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

4.6.1. Consta no ANEXO I-A ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS e no ANEXO I-B MAPEAMENTO DE ÁREAS DA SEDE, parte integrante deste documento, todo o detalhamento das especificações técnicas dos serviços e demais materiais a serem utilizados.

CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Instrumento de Medição de Resultado – IMR

5.1.1. A avaliação da execução contratual será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, que contemplará indicadores, metas e faixas de desempenho, aplicados mensalmente pela fiscalização designada pela Unidade de Administração e Finanças – UAF.

5.1.2. O IMR tem por objetivo vincular o pagamento mensal à qualidade dos serviços prestados, ao cumprimento das rotinas operacionais e à observância das obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e contratuais assumidas pela CONTRATADA.

5.1.3. A utilização do IMR não afasta a aplicação de outros mecanismos de controle, fiscalização e sanção previstos no Termo de Referência e no Contrato.

5.2. Hipóteses de glosa

5.2.1. Será indicada glosa ou retenção proporcional no pagamento mensal sempre que se verifique que a CONTRATADA:

- a) não produziu os resultados esperados;
- b) deixou de executar, ou executou com qualidade inferior à mínima exigida, as atividades contratadas;
- c) deixou de utilizar materiais, equipamentos ou recursos humanos exigidos, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior às especificações do Termo de Referência;
- d) deixou de cumprir prazos, determinações e orientações formalmente emitidas pela fiscalização do contrato.

5.2.2. As glosas decorrentes do IMR serão aplicadas diretamente sobre o valor mensal devido, conforme faixas de desempenho estabelecidas neste tópico.

5.3. Indicadores e faixas de desempenho

5.3.1. Será adotado, durante toda a vigência contratual, índice de medição de resultado que considere, no mínimo:

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO



- a) cumprimento das rotinas diárias, semanais, quinzenais, mensais e anuais de limpeza, higiene e conservação;
- b) atendimento das demandas operacionais dentro dos prazos estabelecidos;
- c) manutenção da equipe dimensionada, com substituições tempestivas e cumprimento da jornada;
- d) regularidade trabalhista, previdenciária e de benefícios dos empregados vinculados ao contrato.

5.3.2. A fiscalização técnica elaborará **relatório mensal consolidando as ocorrências do período**, que servirá de base para o cálculo do IMR e eventual glosa.

5.3.3. As faixas de ajuste no pagamento serão aplicadas com base no número de ocorrências registradas no mês, conforme os seguintes parâmetros:

- **0 a 3 ocorrências:** recebimento de **100%** do valor da fatura;
- **4 a 6 ocorrências:** recebimento de **95%** do valor da fatura;
- **7 a 9 ocorrências:** recebimento de **90%** do valor da fatura;
- **10 a 12 ocorrências:** recebimento de **85%** do valor da fatura;
- **acima de 13 ocorrências:** caracterização de **inexecução parcial ou total do contrato**, com aplicação de **glosa extrema**, limitando o pagamento a **até 5% do valor da fatura, configurando, simultaneamente, hipótese de aplicação de sanção administrativa**, além da **possibilidade de rescisão contratual**, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

TABELA I – INDICADORES (IMR)

INDICADOR	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o atendimento das necessidades do SEBRAE/CE quanto à prestação dos serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação predial e demais atividades correlatas, de forma contínua e sob demanda.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados e dos equipamentos recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das obrigações pela Contratada, mediante relatório de acompanhamento, conforme a perspectiva da Administração, e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou a glosa pelo não cumprimento.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	• 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; • 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura;



	• 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura; • 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura.
Sanção	A existência de mais de 13 (treze) ocorrências caracteriza a inexecução parcial ou total do contrato, considerando-se o atendimento da meta em 5%, com consequente recebimento de 5% da fatura.

5.4. Fatores de avaliação

5.4.1. Para fins de aplicação do IMR, serão considerados, entre outros, os seguintes fatores de avaliação:

I – Atraso no pagamento de salários, férias, 13º, rescisões e benefícios (vale-transporte e vale-alimentação);

II – ausência de substituição tempestiva de profissionais faltosos ou afastados;

III – descumprimento das rotinas de limpeza, higiene e conservação previstas nas especificações técnicas;

IV – Recusa injustificada em executar serviços determinados pela fiscalização;

V – Descumprimento de prazos ou notificações formais emitidas pelo SEBRAE/CE;

VI – Situações que impliquem risco grave à integridade de pessoas, bens ou instalações;

VII – demais descumprimentos contratuais que impactem a continuidade ou a qualidade dos serviços.

5.4.2. As ocorrências serão registradas pela fiscalização e consolidadas mensalmente, servindo de base para a **aplicação das faixas de glosa previstas neste tópico.**

TABELA II – FATORES DE AVALIAÇÃO (AVALIAÇÃO MENSAL)

Item	Descrição	Ocorrências no Mês – SIM/NÃO	Nº de Ocorrências
1	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência, décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais, por dia de atraso.		
2	Atraso do crédito dos benefícios de vale-transporte e de vale-alimentação além da data para pagamento prevista no contrato ou na Convenção Coletiva, por dia de atraso.		
3	Não providenciar a substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo ou ausência legal, salvo quando expressamente requerida a não substituição pela Contratante.		
4	Recusar-se a executar, sem motivo justificado, serviço formalmente determinado pela Gestão/Fiscalização do Contrato.		



5	Não cumprir prazos, determinações e notificações da Contratada, ocorrência será contada por dia de descumprimento.		
6	Permitir ou causar situação que crie a possibilidade de causar dano físico ou consequências letais, por ocorrência.		
7	Deixar de cumprir com obrigação contratualmente estabelecida.		
TOTAL GERAL			

TABELA III – AJUSTES NO PAGAMENTO (IMR)

VALOR MENSAL DO CONTRATO (A)				R\$
Período				30 dias
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO MÊS (B)	FAIXA IMR	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META (%) (C)	FATOR DE IMR (A x C)	VALOR RECEBIDO PELA CONTRATADA (R\$)
0 a 3	1	100%		
4 a 6	2	95%		
7 a 9	3	90%		
10 a 12	4	85%		
Mais que 13 – Inexecução parcial ou total	5	5%		

5.5. Recebimento, conferência e ateste dos serviços

5.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnico e administrativo, mediante verificação das exigências contratuais.

5.5.2. O recebimento provisório considera o período mensal de faturamento e será formalizado por meio de **Termo Detalhado**.

5.5.3. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, quaisquer falhas identificadas durante o recebimento provisório, sob pena de não ateste.

5.5.4. O recebimento definitivo ocorrerá em até **10 (dez) dias**, após análise da documentação, consolidação dos relatórios da fiscalização e emissão do Termo Detalhado conclusivo.

5.5.5. O recebimento, provisório ou definitivo, **não exige a CONTRATADA de responsabilidade civil, técnica ou profissional** quanto à adequada execução dos serviços.

5.6 Documentação Obrigatória para Comprovação da Execução Mensal

5.6.1. Para fins de comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, a CONTRATADA deverá apresentar, **preferencialmente em formato digital pesquisável**, os seguintes documentos:

- relação de funcionários, com indicação de substituições;
- relatórios individuais de frequência;



- c) folha de pagamento exclusiva dos funcionários alocados ao contrato;
- d) comprovantes de pagamento dos salários;
- e) comprovantes de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação;
- f) relação e comprovantes de plano de saúde, odontológico e seguro de vida, quando aplicável;
- g) documentação relativa ao FGTS/Previdência (GRF, GFIP/SEFIP, Relação de Tomadores, DCTFWeb), incluindo:

- protocolos de envio,
- relação de trabalhadores,
- relatórios analíticos,
- comprovantes de recolhimento;

h) comprovação de regularidade fiscal.

5.6.2. Na hipótese de compensação tributária, deverão ser apresentados relatórios complementares.

5.6.3. A ausência de registro de frequência de qualquer funcionário poderá ser interpretada como **serviço não prestado**, implicando **glosa correspondente**, garantido o contraditório à CONTRATADA.

5.7. Pagamento

5.7.1. O pagamento será efetuado pelo SEBRAE/CE em até **20 (vinte) dias**, após a validação da fiscalização e do gestor do contrato.

5.7.2. A CONTRATADA deverá enviar a **Nota Fiscal e toda a documentação comprobatória até o 7º (sétimo) dia útil do mês**, sendo o faturamento referente ao mês imediatamente anterior.

5.7.3. Para cada pagamento, a CONTRATADA deverá manter atualizadas, no Portal de Serviços do SEBRAE:

- CND Federal;
- Certidões Estaduais e Municipais;
- CND do INSS;
- CRF do FGTS;
- demais certidões de habilitação.

5.7.4. Qualquer inconsistência na Nota Fiscal ou nos documentos comprobatórios **suspenderá o pagamento até a regularização**, sem ônus ao SEBRAE/CE.

5.7.5. O SEBRAE/CE comunicará à CONTRATADA as irregularidades encontradas para fins de correção.

5.7.6. O SEBRAE/CE poderá **deduzir valores referentes a penalidades, glosas, danos ou prejuízos** decorrentes da execução dos serviços.

5.7.7. Nos preços contratados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à adequada execução do objeto.

5.7.8. O SEBRAE/CE **somente pagará por serviços efetivamente solicitados, executados e atestados pela fiscalização**.

CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO, DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. É admitida a repactuação dos preços do contrato desde que seja observado o acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.



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

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

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada;

6.3.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

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

6.4.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros.

6.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

6.6. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou outro índice aplicável, adotando-se a seguinte fórmula:

6.7. Fórmula de cálculo: $Pr = P + (P \times V)$

Onde: Pr = preço reajustado, ou preço novo; P = preço atual (antes do reajuste); V = variação percentual obtida na forma do item 6.6 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

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

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

6.10. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.



6.11. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

6.12. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

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

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

6.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.16. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.17. O item D do submódulo 4.4 da Tabela de Preços, “aviso prévio trabalhado”, será pago somente no primeiro ano de vigência do contrato.

6.18. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do Contrato, desde que comprovada pela CONTRATADA a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

6.20. A repactuação e o reajuste serão formalizados por meio de termo aditivo ao contrato.

6.21. Em caso de fato superveniente, imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, o Contrato ou instrumento equivalente poderá ser revisto para manutenção de seu



equilíbrio econômico-financeiro, devendo ser apresentada demonstração analítica de seu impacto nos custos, que comprove o desequilíbrio contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE

7.1. A CONTRATADA deverá, sempre que possível, atender às seguintes diretrizes, referentes à sustentabilidade:

- I. Estímulo à adoção de padrões sustentáveis de produção e utilização;
- II. Adoção, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais;
- III. Incentivo à indústria da reciclagem, tendo em vista fomentar o uso de matérias-primas e insumos derivados de materiais recicláveis e reciclados;
- IV. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- V. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- VI. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- VII. Maior geração de emprego e renda, preferencialmente com mão de obra local;
- VIII. Redução de desigualdades sociais, ações de equidade de gênero, raça e etnia, inclusão social e diversidade;
- IX. Boas práticas de governança, ambiental, social e trabalhista;
- X. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- XI. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

8.1. É vedada a subcontratação do objeto principal deste contrato, especialmente das atividades diretamente relacionadas à execução dos serviços de limpeza, higienização, conservação, supervisão operacional e gestão da mão de obra, que deverão ser executadas exclusivamente pela CONTRATADA.

8.2. Será permitida a subcontratação **exclusivamente de atividades acessórias, operacionais ou de apoio**, desde que não descaracterizem a responsabilidade direta da CONTRATADA sobre o objeto contratado. Consideram-se serviços subcontratáveis, entre outros:

- a) serviços de manutenção corretiva ou preventiva de equipamentos de limpeza;
- b) serviços logísticos de transporte ou distribuição de materiais sob demanda;
- c) serviços de higienização técnica de equipamentos;
- d) **soluções tecnológicas especializadas**, incluindo hospedagem em nuvem, datacenters, monitoramento de servidores, suporte técnico de terceiros e módulos complementares da plataforma, desde que integrados ao sistema principal contratado;
- e) quaisquer outras atividades-meio que não envolvam execução direta dos serviços de limpeza, supervisão ou controle presencial.

8.3. A subcontratação de soluções tecnológicas será permitida desde que:



- a) mantenha a CONTRATADA como responsável integral pela entrega, desempenho, segurança da informação e conformidade com a LGPD;
- b) garanta que todos os componentes terceirizados atendam às especificações funcionais, técnicas e legais previstas no Termo de Referência;
- c) assegure a continuidade e a estabilidade dos sistemas contratados;
- d) seja previamente informada ao SEBRAE/CE, podendo ser solicitada documentação comprobatória da regularidade técnica e jurídica do subcontratado.

8.4. A CONTRATADA permanecerá **integralmente responsável** por todos os serviços executados, inclusive aqueles realizados por subcontratadas, respondendo pela conformidade técnica, pela qualidade das entregas, pela segurança da informação, pelo atendimento às normas de proteção de dados e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, legais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

8.5. Caso os serviços executados — direta ou indiretamente — apresentem desconformidades, descumprimento contratual, falhas operacionais ou riscos à segurança da informação, eles serão **impugnados pela fiscalização**, cabendo à CONTRATADA realizar todas as correções necessárias, às suas expensas, sem qualquer custo adicional ao SEBRAE/CE.

8.6. A subcontratação total ou parcial de serviços **sem autorização prévia e formal da Administração do SEBRAE/CE**, quando exigida, caracterizará inadimplemento contratual e poderá ensejar:

- a) determinação de imediata paralisação dos serviços ou da atividade subcontratada irregularmente;
- b) desmobilização imediata da subcontratada;
- c) aplicação das penalidades previstas no contrato;
- d) recomendação ou instauração de procedimento para rescisão contratual.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto contratado ocorrerão dos projetos e atividades do SEBRAE/CE.

9.1.1. Projeto:

9.1.2. Ação:

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Pela inexecução parcial ou total do Contrato, pelo descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, técnicas ou operacionais, ou ainda pelo não atendimento aos padrões de desempenho estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR (Tópico 10), poderão ser aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes penalidades, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE – RLCSS (Resolução CDN nº 493/2024):

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO



- a) Advertência por escrito, quando a infração não justificar a aplicação de penalidade mais gravosa;
- b) Multa, nas modalidades moratória e compensatória;
- c) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SEBRAE/CE, por prazo não superior a 3 (três) anos, conforme o art. 35, inciso III, do RLCSS.

11.2. Das Infrações Administrativas:

11.2.1. Considera-se infração administrativa, dentre outras previstas neste Contrato e no RLCSS, a prática das seguintes condutas:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano ao SEBRAE/CE ou comprometa a continuidade dos serviços;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar retardamento da execução dos serviços, sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) praticar ato lesivo ao SEBRAE/CE.

11.3. Da Rescisão Contratual

11.3.1. O inadimplemento contratual autoriza o SEBRAE/CE a promover a rescisão unilateral do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo a CONTRATADA pelas penalidades cabíveis e por eventuais perdas e danos, salvo nos casos de força maior ou caso fortuito devidamente comprovados e aceitos.

11.3.2. A CONTRATADA deverá comunicar ao SEBRAE/CE, por escrito e de forma justificada, as ocorrências de caso fortuito ou força maior no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não poder alegá-las posteriormente.

11.3.3. Constituem motivos para rescisão contratual, sem direito a qualquer indenização, entre outros:

- a) cessão ou transferência do objeto sem autorização expressa do SEBRAE/CE;
- b) descumprimento reiterado de obrigações contratuais;
- c) reincidência em infração sujeita à aplicação de multa;
- d) decretação de falência, liquidação judicial ou extrajudicial ou recuperação judicial da CONTRATADA;
- e) não apresentação da garantia contratual, quando exigida;
- f) inadimplemento de salários, verbas trabalhistas, benefícios e encargos previdenciários e FGTS dos empregados vinculados ao contrato;
- g) demais hipóteses previstas no RLCSS e nas normas internas do Sistema SEBRAE.

11.4. DAS MULTAS

11.4.1. As multas poderão ser aplicadas à CONTRATADA nas seguintes modalidades:

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



a) Multa moratória por atraso na execução dos serviços: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias.

b) Multa moratória por atraso na apresentação, reposição ou complementação da garantia contratual: 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contrato, limitada a 2% (dois por cento); o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias poderá ensejar a rescisão contratual.

c) Multa compensatória, conforme a gravidade da infração:

- 10% a 30% do valor do contrato, nos casos de fraude, falsidade documental, conduta inidônea ou ato lesivo;
- 0,5% a 10% do valor do contrato, nos casos de inexecução total;
- 0,5% a 5% do valor do contrato, nos casos de inexecução parcial grave;
- 0,5% a 4% do valor do contrato, nos casos de atraso relevante;
- 0,5% a 3% do valor do contrato, nos casos de infrações de menor gravidade.

11.4.2. As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

11.4.3. As multas e demais valores devidos poderão ser:

- a) compensados com valores pendentes de pagamento pelo SEBRAE/CE;
- b) deduzidos da garantia contratual, quando existente;
- c) cobrados judicialmente, quando não houver saldo suficiente para compensação administrativa.

11.5. Do Processo Sancionatório

11.5.1. A aplicação das sanções ocorrerá mediante processo administrativo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.5.2. As notificações poderão ser realizadas por meio eletrônico, utilizando os e-mails informados pela CONTRATADA em sua proposta e nos cadastros institucionais.

11.6. Dos Critérios de Dosimetria

11.6.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as circunstâncias agravantes e atenuantes;
- c) os prejuízos decorrentes ao SEBRAE/CE;
- d) a reincidência;
- e) a conduta da CONTRATADA durante a execução contratual.

11.7. Da Integração com o IMR



11.7.1. A aplicação de glosas via IMR não afasta a aplicação simultânea das penalidades previstas nesta cláusula, especialmente nos casos em que a avaliação mensal indique nível crítico de desempenho, inclusive quando caracterizada meta mínima de apenas 5% do valor contratual, hipótese que poderá ensejar, além da glosa, a aplicação de sanção administrativa e a abertura de processo de rescisão contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A falta da comprovação da regularidade fiscal pela CONTRATADA a cada pagamento, ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

- I. Advertência por escrito;
- II. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da parcela paga, após 3 (três) advertências;
- III. Rescisão unilateral do contrato pelo SEBRAE/CE, após aplicação de 3 (três) multas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O prazo máximo para recolhimento da multa aplicada será de até 7 (sete) dias corridos a contar do recebimento da intimação pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

PARÁGRAFO QUARTO – A ausência de apresentação de defesa prévia ou não aceitação das mesmas pelo SEBRAE/CE, importará na ratificação dos termos da notificação e aplicação da penalidade prevista.

PARÁGRAFO QUINTO – Na aplicação das penalidades previstas neste contrato, será considerada pelo SEBRAE/CE motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas na defesa prévia.

PARÁGRAFO SEXTO – As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

PARÁGRAFO SÉTIMO – As multas serão cobradas sem prejuízo da ação judicial cabível, podendo ensejar, inclusive, a rescisão do Contrato por descumprimento de obrigação. A rescisão não isenta a CONTRATADA da ação judicial cabível, em caso de prejuízo ao SEBRAE/CE.

PARÁGRAFO OITAVO – A reincidência de advertência no período de 2 (dois) meses sujeitará a CONTRATADA a uma multa equivalente a 2% (dois por cento) incidente sobre o valor do faturamento devido no mês da segunda ocorrência, além das demais sanções previstas no Contrato.

PARÁGRAFO NONO – A reincidência de aplicação de três glosas, consecutivas ou não, por tipo de serviço, sujeitará a CONTRATADA a uma multa equivalente a 2% (dois por cento) incidente sobre o valor do faturamento devido, do respectivo serviço, no mês da terceira ocorrência, além das demais sanções previstas no Contrato.

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO E DOS ADITIVOS DE VALOR

12.1. O presente Contrato poderá, a critério do SEBRAE/CE, ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que as condições permaneçam vantajosas.

12.2. O Contrato poderá ser acrescido em até 50% (cinquenta por cento) do seu valor global atualizado, mediante justificativa e termo aditivo.

12.3. As supressões poderão ser realizadas nos limites estabelecidos entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. Constituem motivos para a rescisão da contratação, além dos motivos descritos no item 11.3 deste instrumento:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular de obrigações e/ou especificações;
- b) O atraso injustificado no início da execução;
- c) A não execução dos serviços/entrega do bem, sem justa causa e sem prévia comunicação ao SEBRAE/CE;
- d) A lentidão na prestação dos serviços/entrega do bem, levando o SEBRAE/CE a comprovar a impossibilidade da prestação dos serviços/entrega do bem nos prazos estipulados;
- e) O desentendimento das orientações regulares da fiscalização do SEBRAE/CE;
- f) A subcontratação total ou parcial, não autorizada, do objeto;
- g) O cometimento reiterado de faltas na execução;
- h) A dissolução da sociedade;
- i) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo do SEBRAE/CE, prejudique a execução da contratação;
- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela Autoridade competente do SEBRAE/CE;
- k) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução desta contratação.

13.2. Em quaisquer das hipóteses referidas no subitem 13.1 a CONTRATADA deverá reparar integralmente os prejuízos causados ao SEBRAE/CE, com exceção da hipótese descrita na alínea “k”, desde que devidamente reconhecida pelo SEBRAE/CE, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas, no todo ou em parte, a critério do SEBRAE/CE.

13.3. A rescisão da contratação poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do SEBRAE/CE, nos casos enumerados neste Contrato;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o SEBRAE/CE;
- c) Judicial, nos termos da legislação.



13.3.1. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de relatório da Gerência da Unidade Gestão do Cliente e de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do SEBRAE/CE.

13.3.2. Quando a CONTRATADA solicitar rescisão unilateral, sem justa causa, e sem concordância do SEBRAE/CE, ficará sujeita a multa no valor de até 10% (dez por cento) do valor do recurso disponível para contratação, sem prejuízo de outras penalidades e multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SEBRAE/CE.

13.4. Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da CONTRATADA esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do objeto contratado até a data da rescisão.

13.5. A rescisão motivada por culpa/dolo da CONTRATADA acarreta a retenção dos créditos decorrentes desta contratação, até o limite dos prejuízos causados ao SEBRAE/CE, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato.

13.5.1. Nos casos de rescisão motivada por dolo e culpa da CONTRATADA será assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

14.1. Não poderão participar de licitações nem contratar com o Sistema Sebrae empregado, diretor ou pessoas jurídicas que tenham em seus quadros societários empregados ou diretores. Fica vedada, ainda, a contratação de entidades sem fins lucrativos que tenham empregados ou diretores como dirigentes dessas entidades.

14.1.1. As entidades integrantes dos Conselhos Deliberativos e Fiscais não poderão ser contratadas pelas suas respectivas Unidades do Sistema Sebrae, vedação que se estende também aos conselheiros, titulares e suplentes, quando integrantes do quadro societário de pessoas jurídicas com fins lucrativos ou dirigentes de entidades sem fins lucrativos.

14.1.2. A pessoa jurídica que tenha como sócio ex-membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, não poderá prestar serviços para Unidade do Sistema Sebrae que exerceu suas atividades, antes do decurso do prazo mínimo de quarentena de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de sua saída do Conselho.

14.1.3. A pessoa jurídica que tenha como sócio ex-empregado, não poderá prestar serviços para a Unidade do Sistema SEBRAE contratante do ex-empregado, antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios forem aposentados.

14.1.4. As vedações previstas no item 14.1.1 não se aplicam ao Instituto Euvaldo Lodi (IEL) e aos Serviços Sociais Autônomos, nem às pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública, Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

15.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, incluindo a Lei Anticorrupção brasileira, n.º 12.846/13, e o Código de Ética do Sistema SEBRAE, disponibilizado no endereço eletrônico www.sebrae.com.br/ouvidoria.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – 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 através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Neste ato a CONTRATADA compromete-se a informar ao SEBRAE/CE sobre qualquer caso de corrupção que venha a ser envolvida, assim como de qualquer das pessoas referidas no caput, ainda que na condição de investigados e mesmo que não tenha divulgação na mídia.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA obriga-se a denunciar ao SEBRAE/CE, por meio de seu canal de denúncia (www.sebrae.com.br/ouvidoria) quaisquer atos ocorridos ou relacionados à execução deste Contrato que contrariem às disposições previstas nesta cláusula em especial, mas não apenas, quando envolverem condutas de colaboradores do SEBRAE/CE.

PARÁGRAFO QUINTO – Quaisquer situações que possam configurar conflito de interesses, reais ou aparentes, assim entendidas como àquelas que afetem ou possam vir a afetar a execução ímpeçoal, transparente e proba, bem como o interesse primário deste Contrato, com ou sem impacto econômico, devem ser imediatamente comunicadas ao Gestor do Contrato ou, caso envolva este, por meio dos canais referidos no parágrafo anterior.

PARÁGRAFO SEXTO – As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados nas questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste Contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O descumprimento das determinações previstas nesta cláusula poderá acarretar a rescisão do presente Contrato, sem prejuízo à aplicação das multas e indenizações previstas na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)



16.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se, a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA, incluindo todos os seus colaboradores, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da CONTRATADA, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O SEBRAE/CE é o “CONTROLADOR” e não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem, ou sejam criados, a partir do tratamento de Dados estabelecido por este contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Na hipótese de um incidente de segurança envolvendo dados pessoais, a CONTRATADA informará ao SEBRAE/CE, por escrito, através do e-mail dpo@ce.sebrae.com.br, acerca do ocorrido, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, a contar do momento em que tomou ciência do incidente. As informações a serem disponibilizadas pela CONTRATADA incluirão: (i) descrição da natureza do incidente de segurança envolvendo dados pessoais, incluindo as categorias e o número aproximado de titulares e registros de dados implicados; (ii) descrição das consequências decorrentes do incidente de segurança; e (iii) descrição das medidas adotadas ou propostas para reparar o ocorrido e mitigar os possíveis efeitos adversos.

PARÁGRAFO QUINTO – Quando solicitada, a CONTRATADA fornecerá ao SEBRAE/CE todas as informações necessárias para comprovar a conformidade com as obrigações previstas nesta cláusula, incluindo, mas não se limitando, a relatório de auditoria que ateste boas práticas quanto à governança e proteção de dados pessoais.

PARÁGRAFO SEXTO – Se solicitado pelo SEBRAE/CE, a CONTRATADA deverá devolver, eliminar ou destruir permanentemente todas as anotações, memorandos ou outras informações confidenciais armazenadas, fornecidas pelo SEBRAE/CE ou preparadas pela CONTRATADA, sejam elas escritas ou fornecidas através de computadores, processadores de texto ou outros dispositivos que se encontrem sob custódia ou controle da CONTRATADA, devendo, ainda, fornecer imediatamente ao SEBRAE/CE um atestado, declarando o pleno cumprimento das exigências contidas nesta cláusula.



PARÁGRAFO SÉTIMO – A CONTRATADA deverá comunicar ao SEBRAE/CE as solicitações e reclamações dos titulares dos Dados Pessoais que venha a receber e estejam relacionadas ao objeto do presente contrato, bem como ordens e comunicados de Tribunais, autoridades públicas e órgãos reguladores.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATADA se compromete, ainda, a auxiliar o SEBRAE/CE no cumprimento de suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a legislação de proteção de dados aplicável, fornecendo informações e qualquer outra assistência para documentar e eliminar os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.

PARÁGRAFO NONO – A CONTRATADA se obriga a se adequar e cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709/2018), adotando as práticas exigidas quando da sua entrada em vigor, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente causar ao SEBRAE/CE, seus colaboradores, clientes e fornecedores, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A CONTRATADA notificará de forma prévia o SEBRAE/CE, nos termos e forma estabelecidos no Contrato, sobre a necessidade de quaisquer transferências permanentes ou temporárias de Dados Pessoais para um país terceiro, sendo que tal transferência somente será realizada após a obtenção de autorização prévia e expressa do SEBRAE/CE, que poderá ser negada, a seu próprio critério, sem necessidade de justificativa.

I. Caso o SEBRAE/CE recuse a transferência internacional de dados, caberá a CONTRATADA OPERADORA fornecer uma alternativa para o Tratamento de Dados Pessoais pretendido.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Quando o SEBRAE/CE autorizar a transferência internacional dos Dados Pessoais obtidos para territórios fora do Brasil, a CONTRATADA garantirá que o destinatário de tais Dados Pessoais seja aceito pelo SEBRAE/CE e que:

- a) Apenas realizará o Tratamento dos Dados Pessoais de acordo com as instruções documentadas pelo SEBRAE/CE, sem prejuízo de observância das Normas aplicáveis, que deverão prevalecer às instruções em caso de conflito;
- b) Fornecerá o mesmo nível de proteção dos princípios previstos na Lei de Proteção de Dados Aplicável, especialmente, mas não se limitando àqueles dispostos nos artigos 46 a 51 da LGPD, e demais Normas aplicáveis; e
- c) Caso a CONTRATADA deixe de cumprir com os requisitos previstos nos itens “a” e “b”, cessará imediatamente o Tratamento de Dados Pessoais ou tomará medidas razoáveis e apropriadas para mitigar qualquer incapacidade de cumprir esta obrigação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

17.1. A CONTRATADA compromete-se a:

I. Não utilizar a marca SEBRAE ou qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE/CE para seus produtos e serviços, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este Contrato, em ações fora do âmbito de atuação deste Instrumento;

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO



- II.** Tratar todas as informações a que tenha acesso em função deste Contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita;
- III.** Manter, por si, por seus prepostos e seus servidores e/ou contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência deste Contrato, sobretudo quanto à estratégia de atuação do SEBRAE/CE;
- IV.** Manter as informações que receber do SEBRAE/CE em segurança e sob sigilo, obrigando-se a tomar todas as medidas necessárias para impedir que sejam transferidas, reveladas, divulgadas ou utilizadas, sem autorização, a qualquer terceiro estranho a este Contrato;
- V.** Divulgar as informações às pessoas autorizadas somente na estrita medida em que se fizer necessária tal divulgação, respondendo solidariamente com estes na hipótese de descumprimento;
- VI.** Não copiar, reproduzir, transferir ou usar indevidamente quaisquer informações do SEBRAE/CE para qualquer outra finalidade que não seja o objeto deste Contrato;
- VII.** Não utilizar, reter ou duplicar as informações que lhe forem fornecidas para criação de qualquer arquivo, lista ou banco de dados de sua utilização particular ou de quaisquer terceiros, exceto quando autorizada expressamente por escrito pelo SEBRAE/CE;
- VIII.** Não utilizar as informações de forma que possa configurar concorrência desleal com o SEBRAE/CE, tampouco explorá-las em outros negócios ou oportunidades comerciais, assim como promover ou participar no seu desenvolvimento, sem prévia e expressa autorização do SEBRAE/CE;
- IX.** Não modificar ou adulterar sem autorização as informações fornecidas pelo SEBRAE/CE, bem como a não subtrair ou adicionar qualquer elemento a essas informações;
- X.** Armazenar as informações físicas em ambiente com acesso físico controlado e restrito, por exemplo: gavetas ou armários com chaves;
- XI.** Armazenar e transmitir as informações digitais em ambiente seguro, com controle de acesso e mediante o uso de criptografia;
- XII.** Ler, cumprir e manter-se atualizada com as Políticas, Normas e Procedimentos do SEBRAE, constantes no endereço <https://transparencia.sebrae.com.br/institucional>.
- XIII.** Devolver ao SEBRAE/CE, ou a exclusivo critério deste, destruir, todas as informações que estejam em seu poder em até 48h (quarenta e oito horas), contados da data da solicitação e mediante envio de comprovação da devolução/destruição à critério do SEBRAE/CE;
- XIV.** Em caso de divulgação não autorizada de quaisquer informações, defender e fazer valer, em favor do SEBRAE/CE todos os direitos por este detido, decorrentes deste Contrato ou previstos em lei, a fim de compensá-la por quaisquer danos oriundos de tal divulgação;



XV. Informar imediatamente ao SEBRAE/CE, através do e-mail dpo@ce.sebrae.com.br, o recebimento ou a divulgação por terceiro de quaisquer informações do SEBRAE/CE, além de qualquer falha, suspeita ou ameaça aos ativos do SEBRAE/CE, como por exemplo, mas não se limitando a informações, Recursos de TIC, ambientes físicos, imagem e reputação;

XVI. Informar imediatamente ao SEBRAE/CE qualquer violação a esse Contrato, através do e-mail dpo@ce.sebrae.com.br.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Excluem-se do compromisso de sigilo e confidencialidade aqui previstos as informações:

- a) Disponíveis ao público de outra forma que não pela divulgação das mesmas pelas Partes;
- b) Que comprovadamente já eram do conhecimento de uma ou de ambas as Partes antes de terem acesso às Informações em razão deste instrumento;
- c) Que a CONTRATADA, seus servidores, empregados e contratados sejam obrigados a divulgar, por ordem judicial ou por determinação de qualquer autoridade governamental, no exercício de seus poderes, hipótese em que a divulgação de informações independe de autorização ou consentimento escrito do SEBRAE/CE, devendo a CONTRATADA comunicar prontamente ao SEBRAE/CE de tal ocorrência.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA concorda que não deve se opor à cooperação ou empenho de esforços com o SEBRAE/CE para auxiliar na adoção das medidas judiciais competentes, sendo certo que nada poderá ser exigido ou solicitado à CONTRATADA que não esteja dentro dos estritos limites legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As obrigações de sigilo e confidencialidade aqui assumidas permanecerão definitivamente em vigor, mesmo após o rompimento ou término, deste instrumento, seja por que motivo for.

PARÁGRAFO QUARTO – A inobservância do disposto nesta cláusula acarretará sanções legais, por elas respondendo a CONTRATADA e quem mais tiver dado causa à violação, conforme faculta a lei, no âmbito civil e criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ASSINATURA DIGITAL

18.1. O referido contrato e demais documentos relacionados ao mesmo serão, obrigatoriamente, assinados via certificado digital. A empresa poderá utilizar o e-CNPJ ou o e-CPF do representante legal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Fortaleza/CE para dirimir quaisquer questões oriundas da interpretação deste instrumento convocatório e da relação jurídica dela decorrente, com renúncia a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



19.2. E, para a firmeza e validade do que aqui ficou convencionado, foi lavrado o presente termo de contrato que, lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

ASSINATURAS

PELO SEBRAE/CE:

JOAQUIM CARTAXO FILHO
Diretor Superintendente

RAIMUNDO REGINAL BRAGA LOBO
Diretor de Administração e Finanças

PELA CONTRATADA:

CONTRATADA
Ass. Rep. Legal

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245



APÊNDICE I AO CONTRATO

TERMO DE COMPROMISSO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PARA TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

O **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ** – doravante denominado **SEBRAE/CE**, e o(a) **CONTRATADO(A)**, já qualificados pelo **Contrato nº ____/2026**, celebrado entre as partes na data de assinatura do mesmo, firmam o presente **Termo de Compromisso de Segurança da Informação para Terceiros – Pessoa Jurídica**, passando a ser integrante do referido Contrato.

Pelo presente Instrumento, as partes têm entre si acordado cláusulas específicas e necessárias para adequada consecução dos serviços contratados, a fim de reger as responsabilidades com relação à **Segurança da Informação** em razão do acesso às **INFORMAÇÕES** de propriedade ou sob a responsabilidade do **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE**, aos seus ambientes lógicos e/ou recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

O (A) **CONTRATADO (A)** afirma cumprir, bem como garantir o cumprimento por seus profissionais, sejam eles funcionários, colaboradores, prepostos, empregados e prestadores de serviços, de todas as orientações e determinações especificadas e outras que vierem a ser editadas estando ciente e compreendendo que é responsável por:

1. Prestar os serviços acordados com estrita observância dos preceitos éticos e legais, envidando todos os esforços para atender aos padrões e condições técnicas exigidos, as regras relacionadas ao tratamento de **INFORMAÇÕES** do **SEBRAE/CE** e as melhores práticas de mercado concernentes a Segurança da Informação, tendo como referência as previstas pelas NBR ISO IEC 27001 e NBR ISO IEC 27002;
2. Garantir que os **Profissionais** alocados para execução do presente **Contrato** estejam cientes e cumpram as regras de **Segurança da Informação** estabelecidas por este **Instrumento**, especialmente a **Política de Segurança da Informação e Comunicação (PSIC)** e pelos demais documentos normativos do **SEBRAE/CE**, além daqueles entregues no momento da contratação ou disponíveis para acesso em razão dos serviços contratados constantes no endereço <https://transparencia.sebrae.com.br/institucional>;
3. Possuir ou elaborar uma **Política de Segurança da Informação** e acordos de confidencialidade com todos os **Profissionais**, que tiverem acesso ou manusearem as **INFORMAÇÕES** do **SEBRAE/CE** em razão da prestação dos serviços contratados;
4. Assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade das **INFORMAÇÕES** do **SEBRAE/CE** no desenvolvimento dos serviços prestados;
5. Utilizarem as **INFORMAÇÕES** e os recursos de TIC do **SEBRAE/CE**, além do acesso aos ambientes físicos e lógicos, **somente para prestação dos serviços contratados**, de acordo com a legislação nacional vigente e a ética;
6. Reconhecer que todas as **INFORMAÇÕES** recebidas, criadas ou acessadas por seus **Profissionais** em razão dos serviços contratados são de propriedade exclusiva do **SEBRAE/CE**;

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



7. Preservar e proteger as **INFORMAÇÕES** a que tiverem acesso, em razão dos serviços contratados, por si e pelos seus **Profissionais**, assim como os recursos de TIC dos diversos tipos de ameaça e em todo o seu ciclo de vida, contida em qualquer suporte ou formato;
8. Utilizar os meios físicos de suporte das cópias das **INFORMAÇÕES** a serem assinalados, quer legíveis humanamente, por equipamentos ou dispositivos (dados eletrônicos), com rótulo de informação **“CONFIDENCIAL”**;
9. Tratar todas as **INFORMAÇÕES** a que tiverem acesso, por si e seus **Profissionais**, como confidenciais, inclusive aquelas que não estejam explicitamente rotuladas;
10. Manter as **INFORMAÇÕES** do **SEBRAE/CE** em segurança e sob sigilo, obrigando-se a tomar todas as medidas necessárias para impedir que sejam transferidas, reveladas, divulgadas ou utilizadas, sem autorização, a qualquer terceiro estranho a este **Instrumento** por si e por parte de seus **Profissionais**, ou utilizar de forma contrária ao aqui estabelecido;
11. Não é permitido, por si e pelos seus Profissionais:
- a) Utilizar, reter ou duplicar as **INFORMAÇÕES** que lhe forem fornecidas para criação de qualquer arquivo, lista ou banco de dados de sua utilização particular ou de quaisquer terceiros, exceto quando autorizada expressamente por escrito pelo **SEBRAE/CE**;
 - b) Copiar, reproduzir, transferir ou usar indevidamente quaisquer **INFORMAÇÕES** para qualquer outra finalidade que não seja a promoção dos serviços contratados;
 - c) Utilizar as **INFORMAÇÕES** de forma que possa configurar concorrência desleal com o **SEBRAE/CE**, tampouco explorá-las em outros negócios ou oportunidades comerciais, assim como promover ou participar no seu desenvolvimento, sem prévia e expressa autorização do **SEBRAE/CE**;
 - d) Modificar ou adulterar as **INFORMAÇÕES** fornecidas pelo **SEBRAE/CE**, bem como subtrair ou adicionar qualquer elemento indevidamente;
 - e) Comentar, compartilhar ou publicar na Internet ou em mídias sociais, ou qualquer plataforma de armazenagem aberta de dados, como repositórios digitais, quaisquer **INFORMAÇÕES** relacionadas à prestação de serviços que tem junto o **SEBRAE/CE**, a não ser que tenha havido prévia e expressa autorização;
 - f) Realizar qualquer atividade relacionada a captura de áudio, vídeo ou imagens dentro das dependências do **SEBRAE/CE**, exceto quando relacionada a atividade contratada.
12. Respeitar os controles estabelecidos pelo **SEBRAE/CE**, além de garantir o controle automatizado de acessos físicos e lógicos aos ambientes que contiverem **INFORMAÇÕES** do **SEBRAE/CE**, por meio de:
- a) Controle de acessos a ambientes físicos por dispositivos automatizados com o uso de biometria, senhas, cartão de proximidade ou qualquer outro dispositivo de controle de acesso único;
 - b) Identificação de usuários individuais com o uso de senhas para acesso a sistemas, redes ou qualquer ambiente tecnológico, além de duplo grau de autenticação para acessos críticos;
 - c) Monitoramento, gravação de histórico e auditoria dos acessos relacionados à prestação dos serviços contratados;

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245

Pública



d) Gravação de acessos de usuários privilegiados.

13. Armazenar as **INFORMAÇÕES** físicas e os dispositivos que as armazenam em ambiente com acesso físico controlado e restrito, por exemplo: gavetas ou armários com chaves;

14. De acordo com a criticidade da informação, armazenar e transmitir as **INFORMAÇÕES** digitais em ambiente seguro, com controle de acesso e mediante o uso de criptografia, com chaves de no mínimo 256 bits de criptografia, tais como RSA, RC4, PGP ou compatíveis;

15. Utilizar mecanismo de identificação e autenticação individual, sendo responsável pelo uso, proteção e sigilo de sua identidade digital, não sendo permitido compartilhar, revelar, salvar, replicar, publicar ou fazer uso não autorizado de suas credenciais, tal qual de terceiros;

16. Utilizar hardware e software licenciados, de acordo com a legislação aplicável, respeitando tratados e convenções internacionais, bem como que estes sejam sempre homologados e autorizados previamente pelo (a) **CONTRATADO (A)**;

17. Respeitar os direitos de propriedade intelectual do **SEBRAE/CE** e de terceiros durante a realização das atividades contratadas;

18. Quando houver uso de dispositivos móveis por parte de **Profissionais**, tais como notebooks, smartphones, tablets, celulares e pendrives, sempre aplicar as medidas de **Segurança da Informação** relacionadas a cada equipamento, que envolvam desde a implementação e/ou ativação de recursos como uso de senha de bloqueio, bloqueio automático por inatividade, antivírus, antispymware, apagamento remoto até uso de recursos de backup seguro, além de atender os normativos específicos sobre o tema do **SEBRAE/CE**;

19. No caso de haver necessidade de se fazer uso de Repositórios Digitais, a exemplo, mas não se limitando a Google Drive, Dropbox, OneDrive e iCloud, para transmissão de **INFORMAÇÕES** entre as partes, que seja feito o uso de criptografia ou outro método similar que possa garantir a integridade e confidencialidade da informação;

20. Sempre que houver destruição de **INFORMAÇÕES**, inclusive, de cópias, reproduções, reimpressões, traduções ou de materiais que contenham ou relacionem **INFORMAÇÕES**, adotar o “descarte seguro de **INFORMAÇÕES**”, ou seja, papéis e demais **INFORMAÇÕES** impressas deverão ser processadas no picotador de papéis e mídias deverão ser apropriadamente destruídas ou sanitizadas;

21. Devolver ao **SEBRAE/CE**, ou a exclusivo critério deste, descartar todas as **INFORMAÇÕES** que estejam em seu poder, em até 48h (quarenta e oito horas), contados da data da solicitação;

22. Estabelecer procedimentos e processos para treinamento e conscientização das normas e políticas de **Segurança da Informação** para todos os **Profissionais**;

23. Informar imediatamente ao **SEBRAE/CE**, através do contato **dpo@ce.sebrae.com.br**, todos os incidentes de **Segurança da Informação** que ocorrerem ou puderem ocorrer relacionados a **INFORMAÇÕES** do **SEBRAE/CE**;

24. Reconhecer que o **SEBRAE/CE** realiza o monitoramento de seus ambientes físicos e lógicos, visando a eficácia dos controles implantados, a proteção de seu patrimônio e sua reputação, possibilitando ainda a identificação de eventos ou alertas de incidentes ligados à **Segurança da Informação**;



25. Estar ciente que o **SEBRAE/CE** pode auditar ou inspecionar os recursos de TIC que estiverem em suas dependências ou que interajam com seus ambientes lógicos sempre que considerar necessário, sempre atendendo aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e privacidade de seus proprietários ou portadores;

26. Observar e garantir o cumprimento das recomendações acima durante a prestação dos serviços, sendo responsável pelas perdas e danos de qualquer natureza decorrentes de infrações a que houver dado causa pela sua inobservância.

27. Quaisquer atitudes ou ações contrárias ao estabelecido por este Termo, ainda que por mera tentativa de burla, enseja a aplicação das medidas disciplinares ou legais cabíveis.

Este **Instrumento** obriga as Partes e seus sucessores, a qualquer título.

A omissão ou tolerância do **SEBRAE/CE**, em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste **Instrumento**, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

Este **Instrumento** permanecerá em vigor por prazo indeterminado e, mesmo depois de encerrado o Contrato, o(a) **CONTRATADO(A)** continuará obrigada e responsável com relação às disposições sobre sigilo e preservação dos direitos de propriedade aqui tratados. É vedada a cessão e/ou transferência a terceiros, parcial ou total, dos direitos e obrigações deste **Instrumento**, sem a prévia anuência, escrita, da outra Parte.

As Partes declaram, sob as penas da Lei, que os signatários do presente Instrumento são seus procuradores/representantes legais, devidamente constituídos na forma dos respectivos Estatutos/Contratos Sociais, com poderes para assumir as obrigações ora contraídas.

E para firmeza e validade do que aqui ficou pactuado, foi lavrado o presente Termo de Compromisso de Pessoa Jurídica, que lido e achado conforme é assinado pelas PARTES a tudo presentes e cientes.

PELO SEBRAE/CE:

JOAQUIM CARTAXO FILHO
Diretor Superintendente

RAIMUNDO REGINAL BRAGA LOBO
Diretor de Administração e Finanças

PELA CONTRATADA:

CONTRATADA
Ass. Rep. Legal



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do **art. 61 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae - Resolução CDN nº 493/2024**, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

Local e Data

 Nome e Assinatura do Representante Legal

Este documento foi assinado digitalmente por:
 Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
 Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
 Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

(Nome da Empresa) _____, inscrita(o) no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, por meio de seu representante legal Sr.(a) _____, **DECLARA** para os fins que se fizerem necessários, nos termos da Lei, que:

I. **não** utiliza, para quaisquer trabalhos, noturnos, perigosos ou insalubres, mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, em observância ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

II. **não** emprega adolescentes até 18 (dezoito) anos de idade, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, em horário que não permita a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre 22:00hs às 05:00 horas;

III. **não** permite a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal;

IV. **não** possui em seus quadros empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais do Sebrae/CE;

V. **não** possui em seus quadros societários ou sejam constituídas por empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais do Sebrae/CE;

VI. **não** possui assento nos Conselhos Deliberativo e Fiscal do Sebrae/CE;

VII. **não** possui como sócio ou titular ex-membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do Sebrae/CE, antes do decurso do prazo mínimo de quarentena de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de sua saída do Conselho;

VIII. **não** possui como sócio ou titular ex-empregado do Sebrae/CE, antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios forem aposentados;

IX. **não** foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

X. **não** está sob processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação ou suspensão de licitar e contratar com o **Sistema SEBRAE**;



XI. seus sócios, diretores, administradores, empregados, assessores, prepostos e colaboradores **não** cometerão, auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensação, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, bem como o desvio de finalidade do Contrato derivado desta licitação, ou atos lesivos que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da presente licitação;

XII. **não** possui sócios ou dirigentes que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de empregados ou dirigentes do **Sebrae/CE**;

XIII. **concorda e submete-se** a todas e cada uma das condições impostas pelo Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2026 e seus Anexos;

XIV. **está ciente** de que a emissão de **declaração** falsa incorre no crime de falsidade ideológica nos termos do art. 299 do Código Penal Brasileiro, com pena de reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular;

XV. **está ciente** de que o Sebrae/CE poderá, a qualquer tempo, proceder à revisão da documentação apresentada, incluindo a verificação das hipóteses de vedação especificadas nesta Declaração, a fim de garantir a conformidade do processo de contratação.

Fortaleza, __ de _____ de 2026
Nome e Assinatura do Representante Legal

OBS: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente, assinada pelo Representante Legal e informar o número do CNPJ.

Na hipótese de Pregão Eletrônico - ATENÇÃO: Este documento deverá ser entregue somente pela empresa detentora da melhor proposta do certame juntamente com a proposta.

Na hipótese de Pregão Presencial - ATENÇÃO: Este documento deverá ser entregue juntamente com a proposta.



ANEXO VI

CADASTRO DE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS

CADASTRO DE FORNECEDOR - PESSOA JURÍDICA							
Razão Social:							
Constituição Jurídica:					Porte da Empresa:		
CNPJ:		Insc. Estadual:		Insc. Municipal:			
Endereço:					Compl.:		
Bairro:		Município:		Estado:			
Telefone:			CEP:				
Dirigente:			Cargo:				
E-mail:							
Nome do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO):							
E-mail de contato do DPO:							
Outro contato:							
Conta bancária (do CNPJ inscrito acima)							
Banco/ No.:		Agência N.º:		Conta Corrente N.º:			
DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA O CADASTRO							
Xerox de Comprovante da Conta Corrente Pessoa Jurídica (FACULTATIVO)							
Fortaleza, _____ de _____ de _____							
		Carimbo e assinatura do responsável pelas informações da empresa					

Este documento foi assinado digitalmente por:
 Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
 Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
 Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL

Ao
SEBRAE/CE
Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Célula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob penalidades da Lei, para fins de licitação, **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026**, que:

- a) Atenderá a Legislação Ambiental – em face da política governamental do desenvolvimento nacional sustentável – naquilo que aplicável à prestação dos serviços contratados por via deste certame licitatório, bem como atenderá as políticas de desenvolvimento sustentável de acordo com a legislação específica que vier a ser estabelecida pelo Governo Federal;
- b) Promoverá em suas dependências, de acordo com a natureza de seus serviços internos, a aplicação de práticas de sustentabilidade ambiental;
- c) Atenderá, sem reservas, os seguintes princípios relativos ao direito ambiental: *Princípio do Desenvolvimento Sustentável* (art. 170, VI cc. art. 225, § 1º, V, da CF e arts. 4º e 5º da Lei nº 6.938/81) e *Princípio do Poluidor Pagador* (art. 225, § 3º da CF e arts. 4º, VII e 14, § 1º da Lei nº 6.938/81) e *Princípio da Preservação/Precaução* (art. 225, § 1º, IV, da CF e art. 9º, I, III, V da Lei nº 6.938/81).

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Local, XX de XXXXXXX de 2026

Atenciosamente,

Assinatura Representante Legal do licitante



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposta para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas do Sebrae Ceará. Para verificar as assinaturas clique no link ou no QRCode e verifique a validade do documento junto ao sistema.

Identificação Externa: EL002-2026-LIMPEZA-E-CONSE...

Este documento só terá validade a partir do momento em que todos os signatários tiverem concluído o processo de assinatura, pela data/hora da assinatura do último signatário descrito abaixo e ASSINADO NESTA PLATAFORMA.

Este documento foi assinado digitalmente por:
Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto
Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira
Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245



Esta plataforma utiliza-se dos plug-ins REST PKI e WEB PKI para realizar o procedimento de assinatura de documento no modelo cliente-servidor verificando a compatibilidade junto ao modelo ICPBrasil.

Link para descrição dos plug-ins:

<https://www.lacunasoftware.com/pt/#/products>

Link para confirmação do Sebrae Ceará (SEBRAE - CE) como cliente da Lacuna Software:

<https://www.lacunasoftware.com/pt/clients>

Este documento foi assinado digitalmente por:

Diego Freitas Lima, Helen Lisboa Pinto

Advogado Sebrae: CARLOS HENRIQUE SANTOS DE CARVALHO; Colaborador/Articulador: Emiliane Oliveira

Para verificar as assinaturas vá ao site: https://portaldeassinatura.ce.sebrae.com.br/documento_validacao/EL0245