

Contrato de Prestação de Serviços

Nº XX/202X



Objeto

LOCAÇÃO DE ÔNIBUS,
MICRO ÔNIBUS E
UTILITÁRIOS, DE
CLASSE TURÍSTICA



Valor

R\$ xx.xxx,xx



Vigência

12 meses

Sumário

Clique para acessar

Partes

1. Objeto
2. Documentação
3. Validade
4. Valores, Pagamentos e Garantias
5. Direitos e Obrigações das Partes
6. Rescisão
7. Proteção e informações de dados pessoais
8. Informações Complementares
9. Local de Solução de conflitos

Assinaturas

Partes



SEBRAE/PE

CNPJ	X
Sede	X
Diretor Superintendente	X
Diretora Técnica	X
Diretora de Administração e Finanças	X



Contratada

CNPJ	X
Sede	X
Representante	X
Representante	X
E-mail	X

1. Objeto



1.1. Este contrato foi feito para formalizar a contratação de empresa especializada para locação de ônibus, micro-ônibus e utilitários, de classe turística, com motorista e combustível, para atender às “Missões/Caravanas de Negócios”, que forem realizadas e/ou apoiadas pelo SEBRAE/PE e para transportar pessoas a serviço, ou para participar de atividades apoiadas/promovidas/realizadas pelo SEBRAE/PE, através da Sede do Sebrae Pernambuco.

2. Documentação

Documentos que fazem parte do Contrato:



Edital de Pregão Eletrônico Nº 021/SEBRAE-PE/2026, e seus anexos;



Documento da fase de habilitação;

Comentado [DG1]: 1. Na capa do instrumento, ao invés das caixas "vigência" e "foro", inserir três caixas principais que serão: "objeto" "valor" "vigência".

2. Ainda na capa do instrumento, retirar o azul muito chapado! O desenho ficou legal, mas, se possível, na primeira folha, trazer mais elementos de design, por ser a capa do instrumento. Brincar com as cores azul e branco, sem deixar muito chapado e sem deixar muito poluído.

3. Deixar o sumário somente na folha 01. Ele não precisa ser repetido em todas as folhas.

4. Trazer mais design para os itens. Ele está com fonte maior e destacado na cor azul. Pode deixar a cor azul, diminuir um pouco a fonte, e, de repente, circular e pintar!! É só uma sugestão, para que continue tendo um destaque que seja maior que somente mudar a cor e aumentar a fonte.

Comentado [NM2R1]: 1. Ok, ajustado

2. Adicionamos uma fotografia à capa para trazer mais impacto, o que acham?

3. Recomendamos manter o sumário em todas as páginas pois isso facilita a navegação do usuário no documento, evitando a “rolagem” excessiva e garantindo que os conteúdos sejam encontrados facilmente.

4. Para os itens, propomos apenas a utilização de negrito na fonte junto de uma linha abaixo da numeração para trazer mais destaque, acredito que mais do que isso pode acarretar em uma poluição visual do documento. O que acham?

Sumário

Clique para acessar

Partes

1. Objeto
2. Documentação
3. Validade
4. Valores, Pagamentos e Garantias
5. Direitos e Obrigações das Partes
6. Rescisão
7. Proteção e informações de dados pessoais
8. Informações Complementares
9. Local de Solução de conflitos

Assinaturas

 A proposta da Contratada; Outros documentos do processo licitatório.

Parágrafo Único

Em caso de conflito entre as cláusulas, as regras do edital terão prioridade, exceto em casos de erro material, em que as correções necessárias serão feitas.

3. Validade

O Contrato será válido por 1 ano, contado a partir do 1º dia útil após a assinatura;



3.1. A validade poderá ser prorrogada por termo aditivo ([art. 36 do RLCSS](#)).

3.2. O contrato será encerrado antecipadamente se todos os serviços e obrigações forem concluídos antes do prazo final.

4. Valores, Pagamentos e Garantias

Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato

4.1. A Contratada tem garantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme os dispositivos a seguir:

**Revisão**

Em casos de fatos imprevisíveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe (decisão governamental), que causem impacto significativo.



Atenção! A revisão não será aplicada em caso de mudança no regime tributário da empresa, ou por alteração de alíquota de tributo ou encargo por força de lei;

Sumário

Clique para acessar

Partes

1. Objeto
 2. Documentação
 3. Validade
 4. Valores, Pagamentos e Garantias
 5. Direitos e Obrigações das Partes
 6. Rescisão
 7. Proteção e informações de dados pessoais
 8. Informações Complementares
 9. Local de Solução de conflitos
- Assinaturas



Reajuste

Reajuste – O reajuste busca compensar a inflação nos valores do contrato. A correção será feita pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice oficial do Governo Federal, acumulado nos últimos 12 meses a partir da data da proposta.

A Contratada deve solicitar o reajuste até a data de aniversário do contrato. **O reajuste dependerá da negociação entre as partes, considerando:**

- Os preços de mercado e de outros contratos;
- As particularidades do contrato em vigência;
- A disponibilidade orçamentária da Unidade contratante.

4.2. Se o prazo de aniversário do contrato passar e o reajuste não for solicitado, o direito ao reajuste será perdido. Uma nova solicitação só será aceita no próximo aniversário do contrato, com base no índice de correção dos últimos 12 meses a partir da nova data de solicitação.

4.3. O reajuste concedido será registrado por simples anotação na pasta do contrato, sem necessidade de termo aditivo. A Unidade de Apoio Jurídico (UAJ) será responsável pela elaboração e publicação aos interessados.

Valores e Forma de Pagamento

4.4. O valor total para a execução do objeto contratual será de R\$ R\$ xx.xxx,xx, conforme a tabela de preços, resultante da Pregão Eletrônico nº 021/SEBRAE-PE/2026.



R\$ xx.xxx,xx

TABELA ANEXA

4.5. O Fiscal do Contrato receberá os serviços provisoriamente e verificará se as exigências do Termo de Referência foram cumpridas.

4.6. O valor mencionado é apenas uma previsão e não obriga o SEBRAE/PE a utilizá-lo totalmente. A Contratada não pode pedir compensação e o SEBRAE/PE é que decide como usar a verba.

4.7. Para receber o pagamento, o fornecedor deve:

1

Acessar o [Espaço do Fornecedor](#)

2

Solicitar a autorização de pagamento

3

Enviar a nota fiscal

Sumário

Clique para acessar

Partes

1. Objeto
2. Documentação
3. Validade
4. Valores, Pagamentos e Garantias
5. Direitos e Obrigações das Partes
6. Rescisão
7. Proteção e informações de dados pessoais
8. Informações Complementares
9. Local de Solução de conflitos

Assinaturas

4.8. O SEBRAE/PE só receberá notas fiscais até o dia 22 de cada mês. As notas não emitidas até essa data devem ser faturadas a partir do 1º dia útil do mês seguinte.

4.9. A Contratada deve apresentar a nota fiscal em até 60 dias após a aprovação do gestor. Em caso de atraso, será aplicada uma multa diária de 0,33%, limitada a 10% do valor do contrato. Reincidências podem resultar na rescisão do contrato e outras penalidades. Para serviços aprovadas a partir de 1º de outubro, o prazo para apresentação das notas fiscais é até o 5º dia útil do mês de dezembro do ano corrente.

4.10. Os pagamentos serão feitos em até 10 dias úteis após:

- A execução do serviço;
- A entrega da nota fiscal ou documento de cobrança aprovado pelo SEBRAE/PE;
- A apresentação dos seguintes documentos:



Comprovante de regularidade do FGTS;

Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;



Atenção! Os documentos devem estar acompanhados do aceite do gestor;

4.11. Se houver erro no documento de cobrança, o pagamento ficará pendente até a regularização.

4.12. As notas fiscais com erros ou emitidas sem autorização do SEBRAE/PE serão canceladas pela Contratada. Se não houver cancelamento, o SEBRAE/PE pode:

- Pagar os impostos e descontar os valores no pagamento do mês seguinte.

4.13. O SEBRAE/PE pode deduzir do valor a ser pago eventuais multas ou indenizações devidas pela Contratada.

4.14. Os preços dos fornecimentos e serviços serão fixos durante os primeiros 12 meses do contrato. O direito ao reajuste deverá seguir as regras descritas na [cláusula 4](#).

4.15. A Contratada será responsável por todas as despesas bancárias e pelo pagamento tributos relacionados ao contrato.

Atrasos no Pagamento



4.16. Se o SEBRAE/PE atrasar o pagamento, o valor devido será cobrado com juros proporcionais aos dias de atraso, calculados

Sumário

Clique para acessar

Partes

1. Objeto
2. Documentação
3. Validade
4. Valores, Pagamentos e Garantias
5. Direitos e Obrigações das Partes
6. Rescisão
7. Proteção e informações de dados pessoais
8. Informações Complementares
9. Local de Solução de conflitos

Assinaturas

desde a data prevista para o pagamento até a data do pagamento efetivo, com taxa de 6% ao ano.

- ❗ **Exemplo:** Se o pagamento de R\$10.000,00 atrasar por 30 dias, será aplicado um acréscimo proporcional ao período de atraso, adicionando os juros ao valor original.

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

EM: Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

I: Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6/100) / 365$$

N: Número de dias, entre a data limite prevista para o pagamento, e a data do efetivo pagamento;

VP: Valor da Parcela em atraso.

Recursos Orçamentários

As despesas desta contratação correrão por conta dos recursos orçamentários detalhados no APÊNDICE I do Termo de Referência, os quais serão especificados por ocasião de cada demanda, através da respectiva RUC – Requisição para Utilização de Contrato.

5. Direitos e Obrigações das Partes

5.1. Além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato, as partes se comprometem a cumprir integralmente todas as disposições, responsabilidades e condições previstas neste instrumento contratual.

Responsabilidades do SEBRAE

01 | Enviar orientações escritas sobre os serviços, exceto instruções verbais urgentes, que deverão ser confirmadas em até 24 horas úteis.

02 | Informar sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na execução dos serviços para correção.

03 | Notificar sobre multas, penalidades e débitos de responsabilidade da Contratada.

05 | Designar um Gestor e um Fiscal, no ato da assinatura, para verificar a conformidade técnica e atestar os serviços, liberando o pagamento.

06 | Fiscalizar a execução dos serviços por meio da unidade responsável.

07 | Efetuar os pagamentos conforme os termos contratuais.

Comentado [DG3]: Gostamos de como ficou organizado o tópico das obrigações. Fiquei na dúvida dos ícones, pois essas obrigações são variáveis. Então, na prática, como ficaria o uso do ícone?

Comentado [NM4R3]: Por serem variáveis, propomos a retirada dos ícones para facilitar a edição de vocês posteriormente. Aumentamos a numeração do ícone e trouxemos mais cor aos números e optamos por manter a formatação geral já que gostaram da organização desse tópico

Sumário

Clique para acessar

Partes

1. Objeto
2. Documentação
3. Validade
4. Valores, Pagamentos e Garantias
5. Direitos e Obrigações das Partes
6. Rescisão
7. Proteção e informações de dados pessoais
8. Informações Complementares
9. Local de Solução de conflitos

Assinaturas

04 | Disponibilizar os dados necessários para a execução dos serviços;

08 | Oferecer condições adequadas para a execução das obrigações contratuais.

Responsabilidades da Contratada

01 | Pagar tributos relacionados ao contrato, sem direito a reembolso.

06 | Respeitar a legislação brasileira aplicável durante a execução do contrato.

02 | Realizar as atividades do contrato, conforme orientações do SEBRAE/PE.

07 | Apresentar a documentação necessária para a assinatura do contrato.

03 | Cumprir as normas e políticas de segurança da informação do SEBRAE/PE.

08 | Designar um representante autorizado, por escrito, para resolver questões durante a execução.

04 | Atender às especificações técnicas e prazos estabelecidos, assumindo total responsabilidade legal, administrativa e técnica pelas atividades contratadas.

09 | Manter comunicação regular com o SEBRAE/PE, informando sobre dados relevantes do contrato e o andamento dos trabalhos.

05 | Fornecer informações solicitadas pelo SEBRAE/PE e responder a reclamações.

10 | Fornecer as informações necessárias para a fiscalização durante os serviços.

11 | Garantir as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, apresentando os seguintes documentos:

- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- Certidão de Regularidade Fiscal da Receita Municipal da sua sede.
- Certidão de Regularidade com o FGTS.

17 | Reembolsar o SEBRAE/PE em até 10 dias por despesas decorrentes de condenações judiciais ou administrativas, especialmente em processos trabalhistas.

18 | Ressarcir valores pagos pelo SEBRAE/PE em caso de débitos fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de outros relacionados ao contrato.

12 | Não assumir despesas em nome do SEBRAE/PE sem a sua autorização.

19 | Ressarcir valores pagos pelo SEBRAE/PE em caso de débitos fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de outros relacionados ao contrato.

Sumário

Clique para acessar

Partes

1. Objeto
 2. Documentação
 3. Validade
 4. Valores, Pagamentos e Garantias
 5. Direitos e Obrigações das Partes
 6. Rescisão
 7. Proteção e informações de dados pessoais
 8. Informações Complementares
 9. Local de Solução de conflitos
- Assinaturas

- | | |
|--|--|
| 13 Ressarcir prejuízos causados por falhas ou irregularidades de empregados ou representantes na execução, exceto em casos de força maior previstos no Código Civil. | 20 Manter sigilo absoluto sobre informações obtidas durante a execução do contrato, divulgando-as apenas com autorização por escrito do SEBRAE/PE. |
| 14 Pagar as despesas sociais, fiscais, tributárias e trabalhistas. | 21 Resolver problemas relacionados ao objeto do contrato, incluindo soluções não previstas, sem custos adicionais ao SEBRAE/PE. |
| 15 Pagar mão de obra, transportes, equipamentos, seguros e demais encargos necessários à execução dos serviços, isentando o SEBRAE/PE de qualquer responsabilidade. | 22 Realizar alterações necessárias até a aprovação final, garantindo qualidade técnica e execução conforme o objeto do contrato. |
| 16 Responder pelos atos de seus empregados durante a execução do contrato, pelos acidentes nas dependências do SEBRAE/PE, encargos trabalhistas, seguros de acidentes, impostos e contribuições previdenciárias de seus empregados, que não possuem vínculo empregatício com o SEBRAE/PE. | 23 Responder por danos ao SEBRAE/PE ou a terceiros, independentemente de fiscalização pelo SEBRAE/PE. |
| | 24 Cumprir os prazos de execução estabelecidos no edital, no contrato e no Termo de Referência – Anexo I – Pregão Eletrônico nº 021/SEBRAE/PE/2026. |

Penalidades

5.2. Se a Contratada, injustificadamente, se recusar a assinar o contrato ou a retirar o documento equivalente dentro do prazo, ela estará descumprindo a obrigação. Por isso, sofrerá as seguintes penalidades:

- Advertência;
- Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sebrae/PE, por até 3 anos, caso não o problema não seja resolvido.

5.3. Penalidade por Descumprimento de Obrigações: Se a Contratada não cumprir as obrigações assumidas, o SEBRAE/PE poderá aplicar as seguintes penalidades:

Sumário

[Clique para acessar](#)

Partes

1. Objeto
2. Documentação
3. Validade
4. Valores, Pagamentos e Garantias
5. Direitos e Obrigações das Partes
6. Rescisão
7. Proteção e informações de dados pessoais
8. Informações Complementares
9. Local de Solução de conflitos

Assinaturas

Infrações leves, a critério da fiscalização:

descumprimento das obrigações assumidas ou de outras situações que possam causar prejuízos ao SEBRAE/PE.



Penalidade

Advertência por escrito.

Recebimento de mais de 2 Advertências escritas, ocasionadas pelo mesmo motivo.



Penalidade

Multa de 2% sobre o valor do contrato.

Atraso injustificado na execução do serviço/entrega dos materiais.



Penalidade

- Multa de 0,33% sobre o valor do contrato, por dia de mora.
- Após 30 dias de atraso, o SEBRAE/PE poderá decidir entre a continuidade da multa ou pela rescisão do contrato, combinada com a pena de suspensão de participar de licitações ou contratar com o SEBRAE/PE por 3 anos.

Atraso injustificado, por mais de 2x, na execução do serviço e entrega dos materiais.



Penalidade

- Multa de 0,5% sobre o valor do contrato, por dia de mora
- Após 30 dias de atraso, o SEBRAE/PE poderá decidir entre a continuidade da multa ou pela rescisão do contrato, combinada com a pena de suspensão de participar de licitações ou contratar com o SEBRAE/PE por até 3 anos.

Descumprimento total ou parcial das obrigações.



Penalidade

Cancelamento do contrato e suspensão do direito de participar de licitações ou contratar com o SEBRAE/PE por 3 anos.

5.4. Atrasos Injustificados: Atrasos que não forem comunicados ou justificados. O SEBRAE/PE decidirá se aceitará ou não a justificativa apresentada.

Sumário

Clique para acessar

Partes

1. Objeto
 2. Documentação
 3. Validade
 4. Valores, Pagamentos e Garantias
 5. Direitos e Obrigações das Partes
 6. Rescisão
 7. Proteção e informações de dados pessoais
 8. Informações Complementares
 9. Local de Solução de conflitos
- Assinaturas

5.5. Perdão e Penalidades Alternativas: Se não houver prejuízo para o SEBRAE/PE, as penalidades aplicadas podem ser perdoadas ou substituídas por punições mais leves.

5.6. Aplicação e Pagamento de Multas: As penalidades podem ser aplicadas em conjunto. Outras medidas legais também poderão ser aplicadas. O total das multas não poderá exceder 10% do valor do contrato. Nesse caso:

a

As multas devem ser pagas dentro de 10 dias da data da intimação.
Caso contrário, o valor será automaticamente descontado da fatura a que pertencer, ou cobrada judicialmente.

b

Caso as multas não sejam pagas no prazo, o valor será automaticamente descontado da fatura correspondente ou cobrado judicialmente.

c

As multas não são indenizações, e seu pagamento não impedirá que o SEBRAE/PE processe judicialmente a Contratada pelas infrações cometidas.

5.7. Impedimento de Licitações e Contratos: A empresa não poderá participar de licitações ou contratar com o SEBRAE, em âmbito nacional, por 4 a 6 anos, se:

a

Apresentar declaração ou documento falso durante a licitação ou execução do contrato;

b

Fraudar a licitação ou cometer fraude na execução do contrato;

c

Agir de maneira desonesta ou praticar qualquer tipo de fraude;

d

Praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação;

e

Praticar ato lesivo à Administração Pública

[art. 5º da Lei nº 12.846/13 – Lei Anticorrupção](#)).

5.8. Processo Administrativo e Direito de Defesa: As penalidades aplicadas à Contratada serão precedidas por processo administrativo, nos termos da Instrução Normativa nº 040 de 2025 do SEBRAE/PE. Nesse processo:

Notificação



a. A Contratada será notificada por Nota de Imputação, que será anexado ao processo administrativo;

Acesso ao processo



b. A Contratada não sofrerá penalidades sem antes ter acesso ao processo e oportunidade de apresentar sua defesa;

Sumário

Clique para acessar

Partes

1. Objeto
2. Documentação
3. Validade
4. Valores, Pagamentos e Garantias
5. Direitos e Obrigações das Partes
6. Rescisão
7. Proteção e informações de dados pessoais
8. Informações Complementares
9. Local de Solução de conflitos

Assinaturas

Prazo de defesa

- c. O prazo para apresentação da defesa será de **5 dias úteis**, contados a partir da comunicação formal pelo SEBRAE/PE;

5 dias úteis

Comunicação formal
pelo SEBRAE/PE

Apresentação
da Defesa

Prazo de recurso

- d. A Contratada poderá apresentar recurso no mesmo prazo, caso não concorde com a penalidade aplicada.

Acompanhamento e Supervisão

5.9. O(a) analista _____ será responsável por fiscalizar os serviços. Essa fiscalização não diminui a responsabilidade da Contratada por danos causados ao SEBRAE/PE ou a terceiros.



(nome)

Analista e gestora do contrato

5.10. O SEBRAE/PE pode pedir a substituição de qualquer funcionário da Contratada que comportamento inadequado ou não execute o trabalho de forma cuidadosa e dedicada.

5.11. Durante o acompanhamento, o SEBRAE/PE avaliará a qualidade dos serviços e decidirá se aceita ou rejeita os serviços prestados. Se rejeitar, ele apresentará uma justificativa à Contratada, que irá realizar os ajustes necessários para o cumprimento dos requisitos contratuais e da proposta apresentada.

5.12. As exigências de fiscalização do contrato devem ser cumpridas pela Contratada, sem custo adicional ao SEBRAE/PE.

5.13. O gestor do contrato deve notificar a Contratada sobre irregularidades na execução dos serviços por escrito.

5.14. O SEBRAE/PE enviará à Unidade de Apoio Jurídico informações sobre serviços prestados em desacordo com suas exigências, para as medidas cabíveis.

6. Rescisão

Sumário

Clique para acessar

Partes

1. Objeto
2. Documentação
3. Validade
4. Valores, Pagamentos e Garantias
5. Direitos e Obrigações das Partes
6. Rescisão
7. Proteção e informações de dados pessoais
8. Informações Complementares
9. Local de Solução de conflitos

Assinaturas



6.1. O contrato poderá ser encerrado nas seguintes situações:

- a. Descumprimento do contrato;
- b. Cumprimento inadequado das cláusulas, especificações e prazos;
- c. Atraso injustificado no início ou na execução dos trabalhos;
- d. Paralisação da execução sem motivo e sem aviso prévio ao SEBRAE/PE;
- e. Subcontratação, associação, cessão, transferência, fusão, cisão ou incorporação do contrato, sem permissão;
- f. Não seguir as instruções da autoridade responsável pela fiscalização e de seus superiores;
- g. Falhas repetidas na execução do contrato;
- h. Falência, dissolução ou mudanças estruturais na empresa que comprometem a execução do contrato.
- i. Decisão devidamente justificada do SEBRAE/PE;
- j. Suspensão da execução do contrato por mais de 120 dias por ordem do SEBRAE/PE, exceto em casos de calamidade pública, grave desordem interna ou guerra. Suspensões sucessivas que somem o mesmo prazo também poderão justificar rescisão. Nesses casos, a Contratada pode suspender suas obrigações até a normalização;
- k. Atraso superior a 90 dias nos pagamentos devidos pelo SEBRAE/PE, exceto em casos de calamidade pública, grave desordem interna ou guerra. A Contratada poderá optar por suspender suas obrigações até que a situação seja resolvida.
- l. Caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados que impeçam a execução do contrato.

6.2. A Contratada deve reparar os danos causados ao SEBRAE/PE em qualquer dos casos mencionados. O SEBRAE/PE poderá aplicar as penalidades de forma parcial ou total.

6.3. Se o contrato for encerrado por culpa da Contratada, o SEBRAE/PE pode contratar outro prestador, sem necessidade de consulta ou interferência da Contratada, que será responsabilizada pela infração ou pela execução inadequada que motivou a rescisão.

Sumário

Clique para acessar

Partes

1. Objeto
 2. Documentação
 3. Validade
 4. Valores, Pagamentos e Garantias
 5. Direitos e Obrigações das Partes
 6. Rescisão
 7. Proteção e informações de dados pessoais
 8. Informações Complementares
 9. Local de Solução de conflitos
- Assinaturas

6.4. Todos os pedidos feitos antes da rescisão devem ser atendidos, no prazo e preço previstos, assim como os pagamentos pendentes por serviços já prestados.

6.5. Se a rescisão ocorrer por descumprimento do contrato pela Contratada, o SEBRAE/PE poderá descontar dos valores devidos à Contratada o equivalente aos danos ou prejuízos causados, registrando esse fato em documento específico.

6.6. Antes da rescisão, a Contratada terá 5 dias úteis para se defender, contados da notificação.

7. Proteção e Informações de Dados Pessoais

Lei Geral de proteção de Dados (LGPD)

Conformidade



7.1. A Contratada concorda em tratar os dados pessoais relacionados a este contrato, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Finalidade do Tratamento



7.2. A Contratada só poderá usar os dados pessoais para:

- Executar este contrato;
- Exercer seus direitos de forma regular;
- Cumprir obrigações legais ou regulatórias aplicáveis

Legalidade



7.3. A Contratada não poderá:

- Utilizar os dados pessoais dos clientes do SEBRAE/PE para outros fins, mesmo que de forma anônima ou após o término deste contrato;
- Criar um novo banco de dados com os dados pessoais para outros fins, a menos que haja autorização por escrito do SEBRAE/PE;
- Usar qualquer método ou ferramenta para identificar os titulares dos Dados Pessoais quando o SEBRAE/PE os tiver compartilhado de maneira que não permita a identificação direta.

Sumário

Clique para acessar

Partes

1. Objeto
2. Documentação
3. Validade
4. Valores, Pagamentos e Garantias
5. Direitos e Obrigações das Partes
6. Rescisão
7. Proteção e informações de dados pessoais
8. Informações Complementares
9. Local de Solução de conflitos

Assinaturas

Medidas de Segurança



7.4. A Contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais de segurança para proteger os dados pessoais, considerando a natureza dos dados e os riscos envolvidos em seu tratamento.

Confidencialidade



7.6. Além disso, a Contratada deverá garantir a confidencialidade dos dados pessoais e assegurando que:

- a. Apenas pessoas autorizadas e envolvidas no tratamento tenham acesso aos dados pessoais, limitando o acesso ao necessário para suas funções;
- b. Todos os envolvidos no tratamento dos dados pessoais estejam formalmente comprometidos com a confidencialidade.

Exceções (dados que não serão confidenciais):

- Dados que se tornem públicos de forma legal;
- Dados cujo compartilhamento seja exigido por lei;
- Dados cujo compartilhamento seja determinado por ordem judicial, desde que a contratada notifique o SEBRAE/PE a tempo de solicitar medidas de proteção;

Compartilhamento e Transferência



7.7. Compartilhamento e Transferência Internacional de Dados: A Contratada somente poderá compartilhar ou transferir os dados pessoais para terceiros indicados em sua proposta de trabalho com a autorização do SEBRAE/PE. Essa autorização poderá ser revogada ou ajustada, caso uma norma ou decisão impeça o compartilhamento ou exija adequações.

Dever de cooperação



7.8. Comunicação com os titulares dos dados: Caso a Contratada realize a coleta de dados pessoais e os compartilhe com o SEBRAE/PE, deverá avisar os titulares sobre o compartilhamento e o uso dos dados, conforme disposto na [Política de Privacidade de Clientes do SEBRAE/PE](#).

Sumário

Clique para acessar

Partes

1. Objeto
2. Documentação
3. Validade
4. Valores, Pagamentos e Garantias
5. Direitos e Obrigações das Partes
6. Rescisão
7. Proteção e informações de dados pessoais
8. Informações Complementares
9. Local de Solução de conflitos

Assinaturas

Recebimento de Solicitações



7.9. A Contratada deve enviar ao SEBRAE/PE as solicitações sobre o tratamento de dados pessoais recebidas de entidades, como autoridades, titulares ou suas representações, no prazo máximo de **2 dias úteis**, através do e-mail:

E-mail: dpo@pe.sebrae.com.br

Exemplos de autoridades: ANPD, Ministério Público, PROCON ou Poder Judiciário.

Dever de cooperação



7.10. Cooperação e Auditorias internas: A Contratada fornecerá todas as informações necessárias sobre o tratamento de dados pessoais ao SEBRAE/PE em até 48 horas.

O SEBRAE/PE pode realizar auditorias para garantir que a Contratada esteja cumprindo as práticas de proteção de dados. Os custos das auditorias serão pagos pelo SEBRAE/PE. Isso não isenta a Contratada de suas responsabilidades.

Incidente de segurança



7.11. Incidentes de Segurança com Dados Pessoais: Se a Contratada identificar ou suspeitar de um incidente de segurança com dados pessoais, ela terá **24 horas** para enviar um e-mail ao SEBRAE/PE, contendo:

- a. Descrição e causa do ocorrido;
- b. Descrição dos dados pessoais afetados;
- c. Informações e quantidade dos titulares afetados;
- d. Medidas técnicas e de segurança adotadas ;
- e. Riscos relacionados ao incidente;
- f. Medidas para reverter ou diminuir os prejuízos;
- g. Justificativa para eventual atraso na comunicação.

E-mail: dpo@pe.sebrae.com.br

Responsabilidade



7.12. Responsabilidades pelo Tratamento de Dados Pessoais: As Partes serão responsáveis pelos danos que causarem, em razão do tratamento inadequado de dados pessoais. A Parte inocente deverá ser afastada de qualquer ação ou reclamação relacionada.

Sumário

Clique para acessar

Partes

1. Objeto
2. Documentação
3. Validade
4. Valores, Pagamentos e Garantias
5. Direitos e Obrigações das Partes
6. Rescisão
7. Proteção e informações de dados pessoais
8. Informações Complementares
9. Local de Solução de conflitos

Assinaturas

A Contratada será responsável pelas condutas dos agentes envolvidos no tratamento de dados pessoais. Caso descumpra as instruções do SEBRAE/PE, deverá pagar pelos danos causados aos titulares e/ou ao SEBRAE /PE.

Prazo

7.13. Em caso de extinção do contrato, a Contratada terá o prazo de 15 dias úteis para:

- a. Interromper o tratamento dos dados pessoais e devolvê-los de maneira segura ao SEBRAE/PE;
- b. Eliminar os dados pessoais e as cópias existentes em formato digital ou físico.

Tratamento de dados

7.14. O SEBRAE/PE pode tratar dados pessoais de representantes e colaboradores da Contratada para garantir a boa execução e acompanhamento do contrato, conforme descrito na [Política de Privacidade](#).

8. Informações Complementares

8.1. As Partes não podem oferecer e aceitar pagamento, doação, vantagem financeira ou não financeira, ou benefícios que sejam ilegais ou corruptos, conforme a [Lei Federal nº 12.846/13](#), o [Decreto Federal nº 11.129/2022](#) e as normas da [Portaria Conjunta CGU/SMPE nº 2279/2015](#).

O SEBRAE/PE possui normas de conduta para conselheiros, diretores, funcionários, estagiários e a todos os seus fornecedores e parceiros. Se a Contrata descumprir as normas anticorrupção, o Contrato será imediatamente encerrado, com aplicação das penalidades previstas.



Todos devem seguir o [Código de Ética do Sistema SEBRAE](#).

8.2. O Contratante declara que:



Não pratica nem aceita trabalho escravo, forçado ou degradante.



Não contrata menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



Não contrata menores de 16 anos, salvo como aprendizes a partir dos 14 anos.

Sumário

Clique para acessar

Partes

1. Objeto
2. Documentação
3. Validade
4. Valores, Pagamentos e Garantias
5. Direitos e Obrigações das Partes
6. Rescisão
7. Proteção e informações de dados pessoais
8. Informações Complementares
9. Local de Solução de conflitos

Assinaturas

Não possui em seu quadro de dirigentes, gerentes ou sócios, pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes, até o 2º, da gestora do contrato, o **analista** _____.

8.3. Alteração Contratual: Este contrato pode ser alterado por aditivo para complementar ou aumentar o objeto, respeitando o limite de 50% do valor inicial atualizado, com autorização expressa do SEBRAE/PE. (parágrafo único do art. 41, [Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE](#)).

8.4. Casos omissos: Qualquer concessão entre as Partes será considerada excepcional e não modificará as condições deste contrato.

Situações não previstas neste contrato serão resolvidas pelo SEBRAE/PE, com base:

- no contrato;
- nos princípios gerais dos contratos; e
- no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE

9. Local de solução de conflitos

O foro da Cidade do Recife (PE) será responsável por resolver qualquer questão decorrente deste contrato.

As Partes assinam o contrato em 2 vias iguais, que terão a mesma validade, com 2 testemunhas;

Recife, data da assinatura eletrônica.