



QUADRO INFORMATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90087/2025

PROCESSO Nº 0456/2024

CÓDIGO DA UASG: 930452

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 27/11/2025

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 11/12/2025 às 09 horas

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA: Aberto

OBJETO: Contratação de serviços terceirizados de mão de obra exclusiva, com emprego de materiais e equipamentos, para atendimento ao público voltado a MPE do estado de São Paulo. Os atendimentos serão realizados em nosso parceiro Poupatempo ou outros parceiros e em locais próprios, nas localidades definidas pelo SEBRAE-SP, contemplando cidades do Estado de São Paulo, cujas especificações constam do termo de referência.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses.

DATA DE ASSINATURA DESTE EDITAL: 26/11/2025

1. PREÂMBULO

1.1. O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo - SEBRAE-SP, por intermédio do Pregoeiro e da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE e da Lei Complementar nº 123/2006, torna público que promoverá licitação na modalidade e critério mencionados no quadro informativo, regida por este edital e seus anexos.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

1.3. A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.gov.br/compras, no dia e hora mencionados no quadro informativo deste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro e Comissão Permanente de Licitações do SEBRAE-SP, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação em sentido contrário.

1.5. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Sistema Eletrônico e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.



2. DA PARTICIPAÇÃO E DO IMPEDIMENTO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com o SEBRAE-SP que estiverem registrados no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, em atividade econômica compatível com o seu objeto, que sejam detentoras de acesso para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no Sistema de Pregão Eletrônico e o respectivo acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema de Compras do Governo Federal.

2.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no Sistema, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web.

2.3. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema de Compras do Governo Federal, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema, relativos ao Pregão Eletrônico.

2.4. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no Pregão Eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização do acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada Pregão Eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. Para o exercício do direito ao tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual (quando aplicável ao caso), deverá constar do registro da licitante junto ao Sistema.

2.8. É impedida de participar desta licitação a pessoa jurídica:

2.8.1. Que possua em seu quadro societário ou seja constituída por: (a) empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do SEBRAE-SP e, do mesmo modo, (b) ex-empregado do SEBRAE-SP que tenha sido demitido ou desligado em prazo inferior a 18 (dezoito) meses, considerando a data de realização do certame, exceto aqueles que forem aposentados e, (c) ex-membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do SEBRAE-SP, que tenham deixado de integrar o Conselho em prazo inferior a 180 (cento e oitenta) dias, considerando a data de realização do certame.

2.8.2. Que integre o Conselho Deliberativo e Fiscal do SEBRAE-SP, exceto aquelas previstas no § 4º do art. 73, do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.



2.8.3. Apenada com suspensão temporária para licitar ou contratar com o SEBRAE-SP ou Sistema SEBRAE, enquanto durar o período de suspensão.

2.8.4. Cujo ramo de atividade prevista em seu estatuto ou contrato social não inclua o objeto da presente licitação.

2.8.5. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública.

2.8.6. Que esteja em quaisquer das seguintes hipóteses: processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

2.8.7. Constituídas em forma de consórcio.

2.8.8. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.8.9. Cooperativas, por se tratar de prestação de serviço de natureza continuada, já que a natureza do serviço ou o modo em que ele é usualmente executado no mercado, exige a subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, com características de pessoalidade e habitualidade.

2.9. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, licitante Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

2.9.1. Caso a licitante não atenda aos requisitos previstos no subitem anterior, ficará IMPEDIDA DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC n.º 123/2006.

2.9.2. Na hipótese aventada no subitem anterior, a licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

2.9.3. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o SEBRAE-SP, em obediência aos princípios da legalidade e da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.



2.9.4. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

3. DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas, deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.gov.br/compras na opção “ACESSO AO SISTEMA”, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública.

3.2. A proposta de preço deverá conter os preços unitários e totais, por item, em moeda corrente nacional, deverá constar apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza, incidências fiscais e trabalhistas e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

3.3. Não será admitida proposta inferior à quantidade prevista no anexo da proposta comercial.

3.4. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias.

3.5. As propostas comerciais deverão ser apresentadas conforme o modelo do anexo da proposta comercial, que integra este edital.

3.6. O valor referencial desta licitação é de **R\$ 4.194.875,16 (quatro milhões, cento e noventa e quatro mil, oitocentos e setenta e cinco reais e dezesseis centavos)**, conforme detalhamento no Anexo Valor Referencial.

3.7. As propostas não poderão conter elementos que, por ação da licitante proponente, permitam a sua identificação. Nesta hipótese, os conteúdos, títulos ou nomenclaturas dos campos das “propriedades do documento” acarretarão a desclassificação das propostas comerciais, quando contarem com a descrição da razão social ou nome fantasia da licitante, assim como nomes de usuários, de cidades, estados, regiões, pontos ou outros caracteres quaisquer. **Portanto, o SEBRAE-SP pede a atenção dos senhores licitantes nesse detalhe no momento da elaboração de suas propostas comerciais, objetivando evitar suas desclassificações.**

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista neste edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1. Habilitação jurídica

4.1.1.1. Ato constitutivo e alterações (ou consolidação), registrados no órgão competente, em se tratando de microempresa e empresa de pequeno porte.



4.1.1.2. O objeto social da pessoa jurídica, constante de seu ato constitutivo, deverá ser compatível com o objeto desta licitação.

4.1.1.1. No caso de sociedades anônimas, deverá ser apresentado o estatuto social devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, conforme Lei nº 6.404/1976, acompanhado do ato de nomeação ou eleição de diretores ou conselheiros, conforme previsto no estatuto, com o respectivo documento de identidade do(s) administrador(es).

4.1.1.2. No caso de sociedades limitadas, também deverá ser exigido o contrato social registrado na Junta Comercial, juntamente com o ato de nomeação dos administradores, com prazo de mandato, acompanhado do(s) respectivo(s) documentos de identidade.

4.1.2. Qualificação técnica

4.1.2.1. Apresentação de atestado(s) de desempenho anterior em atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que foram cumpridas corretamente suas obrigações contratuais, contendo em seu corpo a razão social, endereço completo, telefone e CNPJ/MF, da empresa fornecedora do atestado, bem como a data, assinatura e identificação do assinante, observadas as demais exigências constantes neste edital.

4.1.2.1.1. Considerar-se-á (ão) compatível (is) em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, o(s) atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de terceirização de mão de obra de atendentes administrativos de no mínimo 05 postos, em locais distintos e concomitantes, no atendimento ao público ME e EPP.

4.1.2.1.2. Poderão ser apresentados quantos atestados forem necessários para a comprovação acima exigida.

4.1.2.1.3. Em sede de diligência, poderão ser requeridas à LICITANTE informações complementares necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ofertados na presente licitação, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.1.2.2. Juntamente com os documentos acima mencionados, a licitante deverá apresentar os Anexos **DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO e FICHA DE CADASTRO DA EMPRESA**, devidamente preenchida e assinada por seu representante legal, o qual constitui anexo deste Edital.

4.1.2.3. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão.

4.1.2.4. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitas cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência a ser realizada pelo SEBRAE-SP.

4.1.3. Qualificação econômico-financeira

4.1.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.1.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, demonstrando resultado igual ou maior de que 1 (um) em todos os índices abaixo explicitados:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

4.1.3.3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor proposto para a contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

4.1.3.4. Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

4.1.3.4.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada na Junta Comercial;

4.1.3.4.2. Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

4.1.3.4.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

4.1.3.4.4. Sociedades Inscritas no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, alternativamente, poderão apresentar: (a) comprovante da entrega digital do livro contábil com os balanços patrimoniais e as demonstrações financeiras exigíveis na forma da lei; (b) comprovante da assinatura digital do livro contábil



pelo diretor responsável e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no CRC, comprovando-se sua regularidade perante o respectivo conselho; (c) cópia do termo de abertura e encerramento do respectivo livro contábil.

4.1.3.4.5. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

4.1.3.4.6. A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um (≥ 1), conforme fórmula abaixo:

$$\text{Solvência} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$$

4.1.4. Regularidade fiscal e trabalhista

4.1.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da licitante.

4.1.4.2. CRF (certificado de regularidade do FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.

4.1.4.3. Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as Contribuições Previstas pelas alíneas “a” e “c”, do parágrafo único do art. 11, da Lei 8.212/91, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

4.1.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao ISS (imposto sobre serviços).

4.1.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

4.1.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho.

4.2. Informações inerentes aos documentos de habilitação

4.2.1. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

4.2.2. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa e, quando solicitado, efetuada por tradutor juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

4.2.3. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos, quando



solicitado.

4.2.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia simples.

4.2.5. Não serão aceitos protocolos em substituição aos documentos ora exigidos.

4.2.6. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de suas validades.

4.2.6.1. Os documentos para os quais o prazo não estiver mencionado explicitamente, somente serão aceitos dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua respectiva emissão, com exceção do (s) Atestado(s) de qualificação técnica e CNPJ.

4.2.7. Todos os documentos solicitados para habilitação referir-se-ão, sempre, ao estabelecimento da proponente que estiver participando da licitação, o que se verificará, exclusivamente, pelo número do CNPJ deles constantes. Desta forma, se a proponente nesta licitação for a matriz, todos os documentos deverão se referir à matriz. Se a proponente nesta licitação for a filial, todos os documentos deverão se referir à filial. Em qualquer caso, frise-se, a verificação ocorrerá pelo número do CNPJ constante dos documentos de habilitação e serão aceitos documentos que, pela própria natureza ou determinação legal, forem emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da licitante.

5. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

5.1. No dia e horário previstos no quadro informativo deste edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente através do chat próprio do sistema eletrônico.

5.3. Cabe à 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. A análise das propostas pela Comissão Permanente de Licitações visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.5. Serão desclassificadas as propostas:

5.5.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital.

5.5.2. Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

5.5.3. Que apresentarem valores inexequíveis.

5.6. A desclassificação se dará por decisão motivada da Comissão Permanente de Licitações.



- 5.7.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 5.8.** O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.
- 5.9.** Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.
- 5.10.** Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.
- 5.11.** A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.
- 5.11.1.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 5.12.** A etapa de lances terá a duração de 10 (dez) minutos.
- 5.12.1.** A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de que trata o subitem anterior ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
- 5.12.2.** Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem anterior, a duração da prorrogação encerrar-se-a, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.
- 5.13.** No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:
- 5.13.1.** Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores.
- 5.13.2.** Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.
- 5.14.** A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados nos subitens anteriores.
- 5.15.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.
- 5.15.1.** Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.
- 5.16.** Com base na classificação a que alude o item anterior, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, com fundamento na Lei Complementar nº 123/2006, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:



5.16.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual detentor da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocado pelo sistema, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

5.16.1.1. A convocação reicairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem anterior.

5.16.1.2. Caso o primeiro fornecedor ME/EPP/MEI convocado não ofereça lance no tempo estipulado (05 minutos) ou opte pela desistência, o sistema convocará o próximo fornecedor ME/EPP/MEI aplicável à regra dos 5%, e assim sucessivamente.

5.16.1.3. Se nenhuma das ME/EPP/MEI apresentar lance inferior ao vencedor, ou se todas desistirem, ficará mantida a empresa vencedora inicial e o item será encerrado automaticamente.

5.16.2. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que tratam os itens anteriores seja microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.17. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, após aplicação do tratamento diferenciado, se houver, ou, na falta deste, com base na classificação originária, via chat no sistema, com vistas à redução do preço total ou dos valores unitários.

5.18. Em virtude do oferecimento de lances, o pregoeiro poderá negociar os valores unitários, de forma a equalizá-los com a média pesquisada no mercado pelo SEBRAE-SP, a qual instrui o processo da licitação. Em qualquer caso, deverá constar apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

5.19. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

5.20. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida nos moldes do Anexo – Modelo de Proposta, em arquivo único, no prazo de 02 (duas) horas, contado a partir da convocação efetuada pelo Pregoeiro.

5.21. A proposta de preços deverá, ainda, conter os seguintes documentos:

5.21.1. Planilha de composição de preço, contendo os valores unitários e totais ofertados para os serviços e demais insumos, conforme modelo constante deste edital;

5.21.2. Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação;

5.21.3. Acordo ou Convenção Coletiva da Categoria aplicável à contratação.

5.22. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação exigida, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.



5.23. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado, bem como à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto, observando o seguinte:

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

5.23.2. Não se admitirá proposta que apresente valores inexequíveis.

5.23.3. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compoem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo SEBRAE-SP.

5.23.4. Não serão aceitas propostas com valores unitários e global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

5.23.4.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

5.24. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar sua proposta com base na convenção coletiva de trabalho, ou norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

5.24.1. A licitante deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou norma coletiva a que esteja obrigada.

5.24.2. Caso a licitante apresente proposta com salário inferior ao estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

5.24.2.1. O não atendimento ao prazo estabelecido ou a recusa em fazê-lo, implicará na declassificação da proposta.

5.24.2.2. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

5.24.3. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições previstas quanto ao cadastro do SICAF, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas), CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) e CEPIM (Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/>);

6.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ; e

6.1.4. Sistema Inabilitados e Inidôneos disponível no portal do TCU (<https://contas.tcu.gov.br>); e

6.1.5. Cadastro de Empresas Penalizadas pelo Sistema Sebrae.

6.2. Inicialmente o pregoeiro fará a análise do atendimento dos documentos de habilitação mediante a verificação, por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em especial ao documentos indicados no item 4.

6.2.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.2.1.1. Caso a documentação exigida não esteja contemplada no SICAF, a licitante deverá anexar os documentos de habilitação remanescentes, indicados no item DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deste Edital, por meio do sistema Eletrônico, opção “inclusão de anexo”, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado a partir da convocação efetuada pelo Pregoeiro.

6.2.2. Caso os documentos e informações não atendam aos requisitos estabelecidos no item DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deste Edital, a Comissão Permanente de Licitações verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações.

6.2.2.1. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.2.2.2. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

6.2.3. A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do Pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio do endereço eletrônico comissaodelicitacao@sebraesp.com.br.

6.2.4. Em qualquer caso, o Pregoeiro poderá requerer a remessa dos documentos de habilitação por meio do endereço eletrônico comissaodelicitacao@sebraesp.com.br.



6.2.5. O SEBRAE-SP não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas anteriores, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.

6.2.6. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais não estão desobrigadas da apresentação de nenhum documento de habilitação constante deste edital. Entretanto, qualquer irregularidade fiscal poderá ser corrigida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do ato de declaração da vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Órgão de Julgamento da licitação, sob pena da perda do direito à contratação, sem prejuízo da possível aplicação da penalidade consistente na suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 06 (seis) anos.

6.2.6.1. Ocorrendo a habilitação na forma indicada no subitem anterior, deste item, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos ali previstos, para que a licitante vencedora possa regularizar seus documentos.

6.2.6.2. Por ocasião da retomada da sessão, a Comissão Permanente de Licitações decidirá motivadamente sobre a regularização fiscal ou não por parte da licitante microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais ou sobre a prorrogação de prazo para tal finalidade, nos termos descritos pelo subitem anterior.

6.3. Se a oferta não for aceitável, se a licitante for inabilitada ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6.3.1. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

6.3.2. Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos pelos meios eletrônicos descritos neste edital.

7. DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. Divulgado o vencedor, finalizada a etapa ou saneada a irregularidade fiscal por parte da licitante microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, o sistema informará às licitantes, que poderão manifestar seu interesse em interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, no prazo de 10 (dez) minutos, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

7.2. Havendo a manifestação da intenção, na forma indicada no subitem anterior, em qualquer etapa do pregão, o sistema informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de



recurso, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual prazo, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, devendo os interessados procurarem pelo Pregoeiro ou pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, através do e-mail comissaodelicitacao@sebraesp.com.br.

7.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, no sítio www.gov.br/compras, observados os prazos nele estabelecidos.

7.4. A falta de interposição na forma prevista nos subitens anteriores, deste item, importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro proporá à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório. **Não serão aceitos os memoriais apresentados por licitante que não tenha manifestado a intenção de interpor recurso em campo próprio disponibilizado no sistema ou que não respeitem o prazo estipulado acima.**

7.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto em favor do (s) vencedor (es) do certame.

8. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

8.2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

8.2.1. Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade.

8.2.2. Durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

8.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

9. DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. A Unidade Aquisições e Credenciamento do SEBRAE-SP convocará a licitante para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, prorrogável



por igual período, se solicitado pela licitante vencedora durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Unidade.

9.2. A CONTRATADA deverá providenciar, como condição para a assinatura do contrato:

9.2.1. Indicação do responsável pela assinatura do contrato contendo o nome completo, número da cédula de identidade – RG e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF.

9.2.2. Indicação do representante da CONTRATADA durante a execução do contrato, contendo o nome completo, número da cédula de identidade – RG e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF.

9.2.3. Cópia da cédula de identidade – RG e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF da pessoa responsável pela assinatura do contrato, sendo ela representante legal da empresa ou procurador devidamente constituído.

9.2.4. Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando o assinante não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.

9.2.5. Estatuto ou Contrato Social da empresa, caso tenham ocorrido alterações que envolvam a representação legal da licitante, após a realização da sessão pública.

9.2.6. Documentos apresentados na fase de habilitação que, por ocasião da assinatura do contrato, estiverem com a data de validade vencida.

9.2.7. Garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato. no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da convocação formal para assinatura do contrato, prorrogável uma única vez, a critério do SEBRAE-SP, mediante solicitação formalmente justificada, por parte do licitante..

9.2.7.1. A formalização do contrato estará condicionada à apresentação da garantia de execução contratual no prazo estabelecido. A não apresentação no prazo estipulado será considerada recusa injustificada de assinatura do contrato, nos termos do art. 35, inciso III, do RLCSS, podendo acarretar a aplicação de penalidades, incluindo a suspensão temporária de participação em licitação pelo prazo de até 3 (três) anos.

9.2.8. A empresa poderá optar por uma das modalidades dentre aquelas previstas no art. 37, do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, a saber:

9.2.8.1. Caução em dinheiro.

9.2.8.2. Fiança bancária.

9.2.8.3. Seguro garantia.

9.2.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se assegurar o pagamento de todos os eventos indicados abaixo:



9.2.9.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.2.9.2. Prejuízos causados ao SEBRAE-SP, decorrentes de culpa durante a execução do contrato;

9.2.9.3. Multas aplicadas pelo SEBRAE-SP à CONTRATADA; e

9.2.9.4. Todos valores decorrentes de condenações trabalhistas, não adimplidos pela CONTRATADA.

9.2.10. A garantia ofertada deverá possuir prazo equivalente à toda a vigência contratual, acrescida de 03 (três) meses.

9.3. Caso a licitante vencedora não assine o contrato no prazo fixado no item 9.1 ou por ocasião de sua assinatura, não apresente os documentos estipulados no item anterior, ficará sujeita às penalidades previstas no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE e neste Edital.

9.4. Na hipótese de ocorrência do referido no subitem anterior, o SEBRAE-SP poderá ainda revogar a licitação ou convocar as licitantes remanescentes para assinar o contrato, observada a ordem de classificação.

9.5. As licitantes remanescentes que se recusarem a assinar o contrato ou documento equivalente ou, por ocasião de sua assinatura, não apresentar os documentos estipulados nos itens anteriores, também estarão sujeitas às penalidades descritas neste Edital, salvo se apresentarem motivo justo, comprovado documentalmente e aceito pela Unidade Suprimentos do SEBRAE-SP.

10. DAS PENALIDADES

10.1. São causas ensejadoras de aplicação das penalidades previstas no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, inclusive a suspensão do direito de licitar e contratar com o SEBRAE-SP pelo prazo de até 03 (três) anos, além de multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta comercial apresentada, salvo se houver motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Unidade Aquisições e Credenciamento do SEBRAE-SP.

10.1.1. A não manutenção da proposta ou dos valores ofertados por ocasião da realização da sessão pública de lances.

10.1.2. A recusa a assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos exigidos neste Edital.

10.2. São causas ensejadoras de aplicação da suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo prazo de até 06 (seis) anos:

10.2.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.2.2. Fraudar a licitação ou comportar-se de modo inidôneo;

10.2.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



10.2.4. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

10.4. As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.5. As penalidades inerentes à esfera contratual estão disciplinadas no corpo da minuta do contrato, que integra o presente edital.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.

11.2. A chamada inicial deste Pregão será publicada no portal do SEBRAE-SP (www.scf3.sebrae.com.br/portalcf) e, no sítio eletrônico www.gov.br/compras, como forma de ampliar a divulgação e competitividade do certame. Contudo, os atos subsequentes, tais como despachos, decisões, recursos, impugnações, revogações, anulações e todos os demais, serão divulgados exclusivamente nos sítios eletrônicos www.gov.br/compras e www.sebrae.com.br, devendo os interessados acompanharem o andamento, não podendo alegar ignorância.

11.3. Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, exclusivamente através do e-mail comissaodelicitacao@sebraesp.com.br solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

11.4. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será enviada para o e-mail comissaodelicitacao@sebraesp.com.br sendo de exclusiva responsabilidade do licitante o envio e verificação de recebimento pelo SEBRAE-SP, não podendo alegar extravio, não recebimento, envio para o spam ou indisponibilidades pelo Sebrae-SP.

11.5. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo Pregoeiro, por e-mail e site do Sebrae, no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

11.6. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, caso seja essa a decisão, nos mesmos meios de divulgação da publicação inicial.

11.7. Em caso de republicação do ato convocatório, o edital será disponibilizado no Sistema de Compras do Governo Federal e no Portal do SEBRAE-SP.

11.8. A simples participação na presente licitação evidencia ter as proponentes examinado cuidadosamente este edital e seus anexos, e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.



11.9. O SEBRAE-SP não admitirá declarações, posteriores à abertura das propostas, de desconhecimento de fatos ou disposições editalícias, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas à licitante vencedora.

11.10. É facultado ao Pregoeiro/Comissão Permanente de Licitações e/ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo. Será vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou dos documentos de habilitação, exceto quando se tratar de documento destinado a comprovar condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública, cuja apresentação não resulte em desequilíbrio entre os concorrentes.

11.10.1. A inobservância do prazo fixado para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta e/ou inabilitação da licitante.

11.11. Fica assegurado ao SEBRAE-SP o direito de revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, mediante justificativa, sem que, em decorrência dessa medida, tenham as licitantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

11.12. O parecer e/ou justificativa do ato revogatório será divulgado nos sítios eletrônicos www.gov.br/compras e site do Sebrae, a partir de quando fluirá prazo para recurso, garantindo, de tal sorte, a ampla defesa e o contraditório.

11.13. O recurso contra a decisão revogatória deverá ser interposto até as 17h30min do último dia previsto para sua interposição, exclusivamente por meio do endereço eletrônico (comissaodelicitacao@sebraesp.com.br), em até 05 (cinco) dias úteis.

11.14. O SEBRAE-SP poderá cancelar a presente licitação, mediante justificativa, antes da assinatura do contrato, sem que, em decorrência dessa medida, tenha a licitante vencedora ou qualquer outro licitante, direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

11.15. Os casos omissos deste edital serão resolvidos pelo Pregoeiro/Comissão de Permanente de Licitações, com a aplicação das disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, e as questões relativas ao sistema, pelo telefone 0800 978 9001 ou pelo portal de atendimento <https://portaldeservicos.economia.gov.br/>

11.16. Fazem parte deste edital, como anexos, o termo de referência, o modelo de proposta comercial, a minuta do contrato e outros que, eventualmente, o seguirem.

São Paulo, data supra.



ANEXO – DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Eu, _____ declaro que a empresa _____ (nome da empresa) _____, CNPJ sob o nº _____, não se enquadra nos impedimentos previstos no artigo 73 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN nº 493/2024), abaixo descrito:

Art. 73. Não poderão participar de licitações nem contratar com o Sistema Sebrae:

I - 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º As vedações previstas no § 1º 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.

II – A empresa declara que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

(Assinatura do responsável legal ou procurador)

ANEXO - CADASTRO DE EMPRESA

Nome fantasia:	
Razão social:	
CNPJ:	
Inscrição estadual:	
Inscrição municipal:	
Optante simples nacional:	
Porte da empresa:	() micro () pequena () MEI () média () grande
Número de funcionários:	
O que vai fornecer:	
Rua/Avenida:	
Número:	
Complemento:	
Bairro:	
Cidade:	
Estado:	
País:	
CEP:	
Telefone:	
Email:	
Contato:	

*** As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão preencher também a declaração nos termos abaixo.**

(nome da empresa), qualificação, tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc), endereço completo, inscrita no CNPJ (xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da cédula de identidade RG (xxxx), inscrito no CPF/MF (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º art. 3º da Lei Complementar 123/06.

Local, data, nome e assinatura do representante legal ou procurador

ANEXO – VALOR REFERENCIAL

Grupo	Horário	Carga Horária Semanais	Total de Postos a Contratar	Valor Unitário Posto	Valor total mensal	Valor Total
I	Analista de Atendimento - Nível I - Das 07:00 às 13:00 (segunda à sexta-feira) e 07:00 às 13:00 (sábados)	36	3	15.871,26	47.613,78	571.365,36
	Analista de Atendimento - Nível I - Das 13:00 às 19:00 (segunda à sexta-feira) e 07:00 às 13:00 (sábados)	36	3	15.871,25	47.613,75	571.365,00
	Analista de Atendimento - Nível II - Das 08:00 às 17:48 (segunda à sexta-feira) com uma hora de almoço.	44	3	17.464,12	52.392,36	628.708,32
II	Analista de Atendimento - Nível II - Das 08:48 às 17:00 (segunda à sexta-feira) com uma hora de almoço e 09:00 às 13:00 (sábados)	40	1	16.979,42	16.979,42	203.753,04
III	Analista de Atendimento - Nível I - Das 08:48 às 17:00 (segunda à sexta-feira) com uma hora de almoço e 09:00 às 13:00 (sábados)	40	5	16.679,42	83.397,10	1.000.765,20
	Analista de Atendimento - Nível II - Das 08:48 às 17:00 (segunda à sexta-feira) com uma hora de almoço e 09:00 às 13:00 (sábados)	40	5	16.979,42	84.897,10	1.018.765,20
IV	Analista de Atendimento - Nível I - Das 09:00 às 18:00 (segunda à sexta-feira) com uma hora de almoço.	40	1	16.679,42	16.679,42	200.153,04
					TOTAL	4.194.875,16



ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO 0456/2024

1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços terceirizados de mão de obra exclusiva, com emprego de materiais e equipamentos, para atendimento ao público voltado a MPE do estado de São Paulo. Os atendimentos serão realizados em nosso parceiro Poupatempo ou outros parceiros e em locais próprios, nas localidades definidas pelo SEBRAE-SP, contemplando cidades do Estado de São Paulo, conforme condições, quantidades e especificações contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação justifica-se pela necessidade da prestação de serviços de atendimento presencial ao público em localidades de parceiros e no edifício Sede do Sebrae-SP, em alinhamento a proposição estratégica "ampliar o acesso a serviços de apoio aos empreendedores e potenciais empreendedores".

2.2 O resultado da contratação visa garantir a plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de atendimento em parceiros e locais de interesse, preservando as características e desempenhos, de forma a ser padronizado em todos os pontos.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A prestação de serviço será a alocação de mão-de-obra em Postos de Atendimento no Poupatempo ou outros parceiros definidos pelo SEBRAE-SP.

3.1.1 Considera-se Posto de Atendimento, o local de atuação para cada um dos Analistas de Atendimento. Sendo assim, cada unidade prestará serviço nas cidades circunscritas em determinada região, denominada como Posto de Atendimento.

3.1.2 Os Postos de Atendimento estão definidos nos seguintes municípios, conforme Grupos abaixo indicados:

Grupo	Município	Posto de Atendimento
I	São Paulo	Poupatempo Itaquera
	São Bernardo do Campo	Poupatempo S. Bernardo do Campo
	São Paulo	Poupatempo Sé
II	Cotia	Poupatempo Cotia
III	Franco da Rocha	Poupatempo Franco da Rocha
	Caieiras	Poupatempo Caieiras
	Itaquaquecetuba	Poupatempo Itaquaquecetuba
	Carapicuíba	Poupatempo Carapicuíba
	Taboão da Serra	Poupatempo Taboão da Serra

IV	São Paulo	Sebrae-SP (Edifício SEDE)
----	-----------	---------------------------

3.1.3 A CONTRATADA ficará responsável pelo fornecimento de mão de obra e equipamentos em todas as localidades citadas na tabela acima.

3.1.4 Ocasionalmente, a critério do SEBRAE-SP, os Pontos de Atendimento acima poderão ser alterados para outras localidades. Nesse caso a CONTRATADA será notificada da alteração com 30 (trinta) dias de antecedência.

3.2 Os postos de trabalho realizarão suas atividades conforme horários, quantidades e cargas horárias abaixo indicadas:

GRUPO	NOME E LOCAL DOS POSTOS DE ATENDIMENTO	HORÁRIO	NOME DA FUNÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO POR GRUPO DE ATENDIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAIS	TOTAL DE POSTOS A CONTRATAR	TOTAL GERAL
I	Poupatempo Itaquera (São Paulo/SP) Poupatempo SBC (São Bernardo do Campo/SP) Poupatempo Sé (São Paulo/SP)	Das 07:00 às 13:00 (segunda à sexta-feira) e 07:00 às 13:00 (sábados)	Analista de Atendimento - Nível I	1	36	3	9
		Das 13:00 às 19:00 (segunda à sexta-feira) e 07:00 às 13:00 (sábados)	Analista de Atendimento - Nível I	1	36	3	
		Das 08:00 às 17:48 (segunda à sexta-feira) com uma hora de almoço.	Analista de Atendimento - Nível II	1	44	3	
II	Poupatempo Cotia (Cotia/SP)	Das 08:48 às 17:00 (segunda à sexta-feira) com uma hora de almoço e 09:00 às 13:00 (sábados)	Analista de Atendimento - Nível II	1	40	1	1
III	Poupatempo Franco da Rocha (Franco da Rocha/SP) Poupatempo Caieiras (Caieiras/SP)	Das 08:48 às 17:00 (segunda à	Analista de Atendimento - Nível I	1	40	5	10

	Poupatempo Itaquá (Itaquaquecetuba/SP) Poupatempo Carapicuíba (Carapicuíba/SP) Poupatempo Taboão da Serra (Taboão da Serra/SP)	sexta-feira) com uma hora de almoço e 09:00 às 13:00 (sábados)					
		Das 08:48 às 17:00 (segunda à sexta-feira) com uma hora de almoço e 09:00 às 13:00 (sábados)	Analista de Atendimento - Nível II	1	40	5	
IV	Sebrae SEDE (São Paulo/SP)	Das 09:00 às 18:00 (segunda à sexta-feira) com uma hora de almoço.	Analista de Atendimento - Nível I	1	40	1	1
TOTAL GERAL DE POSTOS DE TRABALHO							21

3.3 Público-alvo dos atendimentos

3.3.1 O público a ser atendido nos pontos de atendimento SEBRAE-SP, dentro do parceiro Poupatempo ou outros parceiros e em locais próprios, são: microempreendedores individuais (MEI), empresários de micro e pequenas empresas (empresas de portes ME e EPP), produtores rurais, e potenciais empreendedores, que são pessoas físicas interessadas em abrir seu próprio negócio ou que possuem dúvidas relativas à legalização de negócios e gestão empresarial.

3.4 Atribuições dos Analistas de Atendimento

3.4.1 A atividade de atendimento ao público é concebida como oferecer, presencialmente, informações e orientações técnicas sobre assuntos pertinentes a gestão empresarial, nas localidades em que os pontos de atendimento Sebrae, dentro de parceiro Poupatempo ou outros parceiros e em locais próprios.

3.4.2 Cada profissional designado para a função de Analista de Atendimento irá compor o time, e desempenhará as seguintes atividades:

3.4.2.1 Oferecer informações e orientações técnicas a respeito dos temas passados em Treinamento.

3.4.2.2 Apresentar cursos, programações, eventos e atividades do SEBRAE-SP, conforme orientações passadas em Treinamento.

3.4.2.3 Registrar dados cadastrais dos clientes em sistema do SEBRAE-SP e os dados pessoais dos clientes devem ficar apenas nos nossos sistemas de atendimento.



3.4.2.4 Registrar informações dos atendimentos ofertados em sistema do SEBRAE-SP e os dados pessoais dos clientes devem ficar apenas nos nossos sistemas de atendimento.

3.4.2.5 Apoiar a recepção dos clientes, bem como conferir os agendamentos, para início de atendimento no posto.

3.4.2.6 Zelar pela conservação, estrutura e pela limpeza dos pontos de atendimento.

3.4.2.7 Reportar imediatamente à gestão SEBRAE-SP as situações de indisponibilidade, falta ou mau funcionamento de equipamentos e sinal de Internet, que fazem parte dos pontos de atendimento.

3.4.2.8 Informar imediatamente à gestão do SEBRAE-SP, ou agentes de segurança, da presença de pessoas com comportamento agressivo ou que estejam danificando os equipamentos dos pontos de atendimento.

3.4.2.9 De forma geral realizar os seguintes procedimentos nos atendimentos:

3.4.2.9.1 Alteração de dados de MEI

3.4.2.9.1.1 Solicitação da atualização de seus dados de cadastro no registro MEI, como alteração de endereço, telefone ou outros, de forma a manter o cadastro sempre atualizado

3.4.2.9.2 Baixa do registro de MEI

3.4.2.9.2.1 Baixa cadastral do CNPJ de MEI quando não estiver mais atuando ou desejar fechar o negócio.

3.4.2.9.3 Consultoria para plano de negócios

3.4.2.9.3.1 Suporte aos clientes sobre dúvidas como abrir um novo negócio, viabilidade, tendências de mercado e orientações gerais sobre plano de negócios e ferramentas para esse planejamento

3.4.2.9.4 Declaração anual de faturamento de MEI

3.4.2.9.4.1 Realização da Declaração Anual do Simples Nacional, procedimento obrigatório ao MEI, que descreve o faturamento no ano.

3.4.2.9.5 Formalização CNPJ de MEI

3.4.2.9.5.1 Inscrição do microempreendedor individual (MEI) com a abertura de CNPJ para formalizar seu negócio e obter todos os direitos da categoria.

3.4.2.9.6 Guia para pagamento do DAS de MEI

3.4.2.9.6.1 Impressão da guia para pagamento do Documento de Arrecadação Simplificado (DAS).

3.4.2.9.7 Parcelamento de débitos de MEI



3.4.2.9.7.1 Obtenção de auxílio no cadastro do parcelamento dos débitos das guias para pagamento do Documento de Arrecadação Simplificado (DAS) dos períodos anteriores.

3.4.2.9.8 **Agendamento de consultoria, mentoria e inscrição em produtos do Sebrae.**

3.4.2.9.8.1 Essa atividade consiste em direcionar o cliente para uma continuidade de atendimento no Sebrae, com outros produtos e serviços.

3.5 Sistema de Atendimento

3.5.1 Para registro do atendimento, a CONTRATADA terá acesso mediante *login* individual de seus profissionais da equipe técnica ao sistema de atendimentos do SEBRAE-SP

3.5.2 Todos os clientes deverão ter seus dados cadastrais coletados, tanto para receberem atendimento presencial da equipe técnica, quanto para interagirem com as soluções digitais. Os dados cadastrais a serem coletados encontram-se no ANEXO CAMPOS CADASTRAIS PF/PJ.

3.5.3 Demais informações do atendimento abrangem: preenchimento de campos tais como seleção do Perfil do Cliente, do Canal e do Local da Realização do Atendimento, busca pelo produto, serviço e conteúdo vinculado ao atendimento, descrição da Necessidade do Cliente; e preenchimento de dados para inscrição do cliente em produtos ou serviços do SEBRAE-SP.

3.5.4 Os dados pessoais dos clientes devem ficar apenas nos nossos sistemas de atendimento.

3.6 Sistema de Controle de ponto

3.6.1 Para controle da jornada de trabalho dos Analistas de Atendimento, a CONTRATADA providenciará um sistema de controle de ponto biométrico ou por reconhecimento facial, o qual deverá gravar, no momento de registro do ponto, a localização GPS, a identidade do colaborador a partir de reconhecimento biométrico, e o IP do dispositivo utilizado.

3.6.1.1 O sistema deverá prover extração de relatórios gerenciais em formato compatível com Microsoft Excel, para disponibilização ao SEBRAE-SP quando dos pagamentos mensais.

3.6.2 A CONTRATADA responsabiliza-se a:

3.6.2.1 Efetuar a substituição do Analista de Atendimento, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

3.6.2.2 Providenciar reposição dos profissionais em período de férias e eventuais licenças, faltas e outros afastamentos temporários, sendo vedada a realização de horas extras em desacordo com a legislação trabalhista aplicável.

3.6.2.3 Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave seja imediatamente dispensado da prestação de serviço.

3.7 Fornecimento de equipamentos de trabalho

3.7.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar para todos os profissionais envolvidos na prestação de serviços, equipamentos e ferramentas necessárias para desempenhar suas tarefas diárias, conforme previstas neste instrumento.

3.7.2 Os recursos para atendimento serão de total responsabilidade da CONTRATADA, assim como licenças de software (Microsoft Teams, Email), equipamentos, celulares e demais ferramentas necessárias para a execução dos serviços.

3.7.3 A CONTRATADA deverá prover um link de dados para comunicação entre o Datacenter do SEBRAE e a CONTRATADA, o qual deverá ser utilizado para acesso à rede interna do SEBRAE.

3.7.4 Todos os custos de implantação e utilização deste link serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.7.5 É de responsabilidade da CONTRATADA dimensionar, contratar e implantar o Link de dados e gerir o serviço de chamadas para o cumprimento dos níveis de serviço previstos.

3.7.6 A CONTRATADA deve realizar através de sua Central Telefônica, a conexão via VOIP para comunicação entre a sua central de atendimento e a central de telefonia do SEBRAE

3.7.7 A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos para uso exclusivo dos profissionais Analistas de Atendimento, nos seguintes quantitativos:

3.7.7.1 **18 (dezoito) notebooks** para utilização dos Analistas de Atendimento, a serem utilizados no ponto de atendimento, com as seguintes especificações mínimas:

3.7.7.1.1 Tela Full HD (FHD) de 14" (polegadas) antireflexo, podendo ser aceitas telas maiores, desde que não comprometa os fins para a qual se destina e obedeça às demais especificações técnicas do equipamento.

3.7.7.1.2 Resolução Full HD (FHD) de 1920x1080;

3.7.7.1.3 Plataforma Intel ou AMD;

3.7.7.1.4 Processador Intel Core I5 de 12ª Geração ou Ryzen 5 de 5ª Geração ou superior.

3.7.7.1.5 Memória RAM 16 GB DDR4 3200MHz, expansível 64GB.

3.7.7.1.6 Armazenamento de 256GB SSD M.2 NVME ou superior;

3.7.7.1.7 Teclado padrão Português Brasil ABNT2.

3.7.7.1.8 Teclado retroiluminado;

3.7.7.1.9 Mouse tipo Touchpad;

3.7.7.1.10 WebCam HD 720p, com cortina de privacidade

3.7.7.1.11 Alto-falantes internos;

3.7.7.1.12 Bateria: 45 Wh ou superior

3.7.7.1.13 Fonte de energia compatível com a alimentação 100-240V, no padrão brasileiro de tomadas;

3.7.7.1.14 Deve possuir, no mínimo, as seguintes interfaces:

3.7.7.1.15 1 (uma) interface de saída HDMI 2.0;

3.7.7.1.16 2 (duas) interfaces USB 3.2.

3.7.7.1.17 1 (uma) interface de rede sem fio Wifi 6E compatível com o padrão IEEE 802.11ax 2x2

3.7.7.1.18 1 (uma) interface de rede Gigabit Ethernet compatível com conector RJ-45

- 3.7.7.1.19** Segurança: Possuir chip de segurança TPM (Trusted Platform Module), versão 2.0
- 3.7.7.1.20** O equipamento deverá possuir o seguinte certificado MIL-STD-810G ou MIL-STD-810H
- 3.7.7.1.21** Deverá acompanhar trava de segurança de no mínimo 1,5m compatível com o modelo do Notebook.
- 3.7.7.1.22** **Marcas de referência de mercado quanto as especificações: LENOVO L14 AMD, DELL LATITUDE 5430 e POSITIVO N6440. As marcas mencionadas são meramente para indicar equipamentos do mercado que atendem as especificações, assim serão aceitos qualquer equipamento similar que atenda as especificações.**

3.7.7.2 **10 (dez) impressoras** com impressão preto e branco, para utilização nos postos de atendimentos, com as seguintes especificações mínimas:

- 3.7.7.2.1** Tecnologia de Impressão: Laser;
- 3.7.7.2.2** Impressão: Preto & Branco;
- 3.7.7.2.3** A impressora deverá suportar, no mínimo, volume estimado de 1.000 páginas/mês;
- 3.7.7.2.4** Deve possuir, no mínimo, os seguintes requisitos:
- 3.7.7.2.5** Função Impressora;
- 3.7.7.2.6** Função Copiadora;
- 3.7.7.2.7** Função Digitalização;
- 3.7.7.2.8** Porta USB de Impressora para conexão local + cabo compatível;
- 3.7.7.2.9** Tamanhos de papeis suportados: A4, A5, Carta, Ofício;
- 3.7.7.2.10** Bandeja padrão para papel;
- 3.7.7.2.11** Cabo de alimentação no padrão brasileiro;
- 3.7.7.2.12** Tensão/Voltagem: 110v.
- 3.7.7.2.13** Conectividade: Ethernet 10/100Base TX (RJ-45);
- 3.7.7.2.14** A impressora deverá acompanhar um cartucho de toner, e a aquisição, troca e a reposição dos mesmos ficará a cargo da **CONTRATADA**;
- 3.7.7.2.14.1** A **CONTRATADA** deverá manter pelo menos um cartucho de toner de backup em cada localidade e após comunicado deverá entregar a reposição do cartucho reserva quando utilizado em no máximo 48 (quarenta e oito) horas.
- 3.7.7.2.15** A impressora deverá possuir tecnologia compatível com o sistema operacional previsto neste instrumento.

3.7.7.3 **09 (nove) links de Internet** banda-larga, com velocidade mínima contratada de 120 Mbps, para navegação em sites web e acessar ao sistema de atendimento SEBRAE, que também é online.

3.7.8 Os equipamentos estarão sob responsabilidade da **CONTRATADA**, de modo a não onerar o SEBRAE-SP sobre danos, mau uso, perda, roubo ou furto. Em caso de falha ou quebra dos equipamentos, os mesmos devem ser substituídos no prazo de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, a fim de não impactar nos atendimentos aos clientes.

3.8 **Traslados e hospedagens**

3.8.1 É de responsabilidade da **CONTRATADA** prover e custear as hospedagens e os traslados de sua equipe técnica, caso exista;



3.8.2 Nas estadias de hospedagem deverá ser prevista despesa com alimentação/jantar dos profissionais pela CONTRATADA, não cabendo ao SEBRAE-SP qualquer despesa ou reembolso.

3.9 Uniforme e equipamentos de proteção individual

3.9.1 O SEBRAE-SP, através do parceiro POUPATEMPO, providenciará uniforme para os Analistas de Atendimento, sem custo para a CONTRATADA, que deverá ser usado durante todo tempo de atendimento nos Postos de Atendimento, bem como na permanência do profissional dentro da unidade POUPATEMPO e nas reuniões em que forem convocados. Em outros pontos de atendimento, fica a critério do Sebrae e Parceiro se o uniforme se fará necessário.

3.9.2 As peças das camisas, camisetas e calças devem ter os tamanhos apropriados para cada profissional.

3.9.3 A CONTRATADA deverá assegurar que os profissionais estejam com o uniforme em perfeitas condições de uso.

3.10 Treinamento

3.10.1 O SEBRAE-SP fará o repasse do treinamento a CONTRATADA e disponibilizará material de apoio ao treinamento dos Analistas de Atendimento, referente aos diversos temas listados no conteúdo programático, em prazo definido no ANEXO CRONOGRAMA.

3.10.2 Caberá à CONTRATADA aplicar o treinamento aos Analistas de Atendimento, utilizando o material a ser disponibilizado pelo SEBRAE-SP, seguindo conteúdo programático a ser validado pelo SEBRAE-SP, em locais por ela disponibilizado ou no formato online.

3.10.3 O treinamento deverá ser conduzido de forma modular, intercalando as partes teórica e prática, como medida que facilita a compreensão gradual dos conceitos e do método de atendimento.

3.10.4 A parte teórica do conteúdo programático consistirá em material expositivo a ser disponibilizado pelo SEBRAE-SP.

3.10.5 A parte prática consistirá, obrigatoriamente, em capacitação presencial no acompanhamento de atendimentos reais nas localidades a serem determinadas pelo SEBRAE-SP, tais como Escritórios Regionais, a Sede ou postos do Sebrae Aqui.

3.10.6 O conteúdo programático do material de treinamento a ser disponibilizado pelo SEBRAE-SP abordará os seguintes tópicos.

3.10.6.1 Sobre o SEBRAE: Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas, o Sistema S, missão institucional, ações de atendimento e relacionamento com o cliente.

3.10.6.2 Portfolio de produtos do SEBRAE-SP: para que o Analista conheça os principais cursos, oficinas, famílias de soluções, programas estruturados, programas de orientação ao crédito, principais linhas de crédito e ações de microcrédito.

3.10.6.3 Temas de gestão empresarial nas áreas de planejamento, finanças, mercado e vendas, organização, leis e normas, cooperação, inovação, gestão de pessoas e empreendedorismo; com objetivo de capacitar o Analista para dar orientações técnicas em planejamento simplificado, passo a passo para abertura de empresas, elaboração de plano de negócios, elaboração de plano de ação, controle de fluxo de caixa e de pagamento de tributos, formação do preço de venda, como elaborar o demonstrativo de resultado do exercício, cálculo do ganho unitário do produto, elaboração de plano de promoção, análise de mercado, divulgação da empresa, tópicos de marketing digital, segmentação de clientes, técnica de vendas, regras de funcionamento do Simples Nacional, principais obrigações trabalhistas, entre outros.

3.10.6.4 Aprofundamento em temas recorrentes nas orientações técnicas: serviços para MEI (formalização, critérios para enquadramento, alteração da inscrição, tributos, Declaração Anual do Simples Nacional, emissão de nota fiscal, implicações do DAS em atraso e como gerar boleto), tópicos de legislação tributária e programas de orientação ao crédito.

3.10.6.5 Registro de cadastro e de atendimento: utilização do sistema de atendimentos RAE, campos cadastrais, funcionalidades, e como realizar inscrições nas ações do Sebrae. E da qualidade dos dados cadastrais, processos de monitoramento da qualidade das informações coletadas e explicações sobre o ANEXO CAMPOS CADASTRAIS PF/PJ.

3.10.6.6 Comportamento: abordagem, anamnese e análise das necessidades dos clientes. Atitudes esperadas de acordo com o Código de Ética e o Guia de Boas Práticas do SEBRAE-SP e proteção de dados pessoais.

3.10.7 A carga horária mínima do treinamento, abrangendo tanto a parte teórica quanto a prática, será de até **80 (oitenta) horas-aula**, e deverá ser ministrado em um prazo máximo de 2 (duas) semanas, a critério do SEBRAE-SP.

3.10.8 Caberá ao SEBRAE-SP estabelecer a quantidade de tempo que será destinada a parte prática do treinamento, dentro do limite de horas-aulas estabelecido.

3.10.9 A CONTRATADA deverá submeter à validação do SEBRAE-SP todo material, conteúdo e formato usados nos treinamentos.

3.10.10 Se o formato escolhido pela CONTRATADA para aplicar o conteúdo dos treinamentos for a distância, todo conteúdo deverá estar hospedado em plataforma de aprendizagem virtual ou Ensino a Distância (EAD / on-line), a qual deverá contar com recurso nativo de comprovação da visualização dos conteúdos (aulas) que condicione a emissão de certificado mediante completude de 100% das aulas e das atividades propostas.

3.10.11 A CONTRATADA deverá realizar treinamento/capacitações individuais ou coletivos sempre que entender necessário ou sempre que solicitado pelo SEBRAE-SP, respeitando prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para início da aplicação do treinamento a contar da solicitação do SEBRAE-SP.

3.10.12 A CONTRATADA deverá dar ciência e convidar o SEBRAE-SP para todos os treinamentos presenciais, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

3.10.13 Sempre que houver contratação de novo profissional ou substituição de algum integrante da equipe técnica, a CONTRATADA deverá promover seu treinamento.



3.10.14 Nenhum Analista de Atendimento contratado poderá desempenhar suas funções sem a realização de treinamento, o que deverá ser devidamente comprovado ao SEBRAE-SP mediante lista de presença e/ou emissão de certificado.

3.10.15 Além do treinamento disponibilizado pelo SEBRAE-SP, os Analistas de Atendimento também passarão por um treinamento de integração a ser ministrado pela gestão POUPATEMPO.

3.11 SEGURANÇA DE DADOS PESSOAIS

3.11.1 Em razão de coletarem e acessarem os cadastros de clientes do SEBRAE-SP, os integrantes da equipe técnica fornecida pela CONTRATADA deverão assinar Termo de Compromisso, Confidencialidade e Sigilo em relação às informações coletadas nos atendimentos, conforme modelo do **ANEXO TERMO DE SEGURANÇA DE DADOS**, obrigando-se a não realizar a divulgação ou a utilização dos dados pessoais sem anuência e consentimento formal prévio do SEBRAE-SP.

3.11.2 É de responsabilidade da CONTRATADA:

3.11.2.1 Arcar com custos de hospedagem, transporte e alimentação (almoço e jantar) da equipe técnica, quanto a treinamentos ou reuniões presenciais.

3.11.2.2 Providenciar reposição dos profissionais em período de férias e eventuais licenças, faltas e outros afastamentos temporários, sendo vedada a realização de horas extras em desacordo com a legislação trabalhista aplicável.

3.11.2.3 Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave seja imediatamente dispensado da prestação de serviço.

3.11.2.4 Manter pessoal qualificado e em número suficiente para a adequada prestação dos serviços, principalmente no que tange à disponibilização de 01(um), 02 (dois) ou 03 (três) Analistas de Atendimento por Posto de Atendimento.

3.11.2.5 Estabelecer que os intervalos para almoço sejam revezados entre os Analistas de Atendimento, de modo a sempre haver um Analista disponível para atender os clientes.

3.11.2.6 Substituir, sempre que exigido pelo SEBRAE-SP, qualquer empregado ou prestador de serviço cuja atuação e comportamento sejam considerados pela unidade gestora do contrato como inconvenientes ou insatisfatórios.

3.11.2.7 As substituições de profissionais serão permitidas, desde que os substitutos possuam qualificações iguais ou superiores às exigidas neste Termo de Referência.

3.11.2.8 Não poderá haver acúmulo das funções pelo mesmo profissional.

3.11.2.9 A CONTRATADA, por meio do profissional indicado como Gerente de Projeto, deverá participar de todas as reuniões convocadas pelo SEBRAE-SP, quantas forem necessárias, sejam elas presenciais ou remotas, para alinhamento de temas pertinentes à prestação de serviço.



3.11.2.10 A CONTRATADA deverá atender, de imediato, as solicitações do SEBRAE-SP quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

3.11.2.11 Nas eventuais situações de indisponibilidade do Posto de Atendimento, a equipe de Analista de Atendimento deverá prestar serviços em outra localidade a ser definida mediante negociação entre a CONTRATADA e o SEBRAE-SP.

4. EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA

4.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica para a prestação dos serviços de forma a atender às exigências deste instrumento e às boas técnicas, dentro dos prazos requeridos.

4.2 A CONTRATADA deverá apresentar na reunião inicial o Gerente de Projeto, não remunerado, que será o responsável pelo gerenciamento e cumprimento das obrigações contratuais e comunicação com o gestor do contrato e deverá atender as seguintes qualificações:

4.2.1 Função: Gerente de Projeto.

4.2.1.1 Quantidade mínima: 1 (um).

4.2.1.2 Local de execução do serviço: definido pela CONTRATADA.

4.2.1.3 Formação acadêmica mínima: Pós-graduação/MBA completo em uma das seguintes áreas: administração, contabilidade, economia, matemática, estatística, gestão de finanças, gestão de marketing, comunicação social, pedagogia, gestão de pessoas, e direito.

4.2.1.4 Experiência profissional/qualificação técnica:

4.2.1.4.1 Possuir expertise em assuntos/linguagem do público-alvo objeto desta contratação, que são: microempreendedores individuais (MEI), empresários de micro e pequenas empresas (empresas de portes ME e EPP), produtores rurais e potenciais empreendedores com experiência comprovada de pelo menos 06 (seis) meses em gestão de projetos, abrangendo gestão de equipe e controle de indicadores em instituições de atendimento ao público com, no mínimo, fluxo diário de 5.000 (Cinco mil) pessoas.

4.2.1.4.2 Possuir experiência comprovada de pelo menos 06 (seis) meses em gestão de projetos, abrangendo gestão de equipe e controle de indicadores em instituições de atendimento ao público com grande fluxo diário de pessoas.

4.2.1.5 Atribuições:

4.2.1.5.1 Atuará no gerenciamento das atividades previstas neste Termo de Referência, desempenhando papel de ponto focal entre o SEBRAE-SP e os integrantes da CONTRATADA, intermediando contatos e dando suporte imediato às demandas da unidade gestora do contrato nos assuntos que tangem à condução da prestação de serviço.



4.2.1.5.2 Ficar responsável por intermediar as demandas da equipe técnica da CONTRATADA e o SEBRAE-SP; por participar das Reuniões Semanais de Alinhamento; por fazer a triagem e encaminhamento de todas as demandas recebidas pelo atendimento da equipe técnica do SEBRAE-SP; por atender ou negociar os prazos junto ao SEBRAE-SP; por apresentar propostas relativas aos trabalhos solicitados; por acompanhar rotinas da equipe da CONTRATADA; por resolver questões operacionais cotidianas; por garantir a execução de metas; por apresentar relatórios de status para reportar ocorrências, ações corretivas e eventuais apontamentos de qualquer dificuldade para execução das metas e dos trabalhos.

4.2.1.6 A Contratada deverá apresentar os seguintes documentos do profissional:

4.2.1.6.1 Cópia do CPF e RG; e

4.2.1.6.2 Via original ou cópia da anotação na carteira de trabalho e ficha de registro de funcionário, contrato de prestação de serviço ou em caso de sócio, contrato social.

4.2.2 **O processo de seleção dos Analistas de Atendimento seguirá as seguintes etapas:**

4.2.2.1 A CONTRATADA após a reunião inicial em um prazo de 15 (quinze) dias, deverá finalizar o processo seletivo para a escolha dos atendentes.

4.2.2.2 Os profissionais deverão atender as seguintes qualificações profissionais:

4.2.2.2.1 **Função:** **Analista de Atendimento – Nível I**

4.2.2.2.2 **Formação acadêmica mínima:** ensino superior completo nas áreas de administração, contabilidade, economia, matemática, estatística, gestão de finanças, gestão de marketing, comunicação social, pedagogia, gestão de pessoas, e direito, comprovada por meio da cópia de diploma ou certificado de nível superior do profissional.

4.2.2.2.3 **Experiência profissional/qualificação técnica:**

4.2.2.2.3.1 Possuir expertise em assuntos/linguagem do público-alvo objeto desta contratação, que são: microempreendedores individuais (MEI), empresários de micro e pequenas empresas (empresas de portes ME e EPP), produtores rurais e potenciais empreendedores em instituições de atendimento ao público com grande fluxo diário de pessoas.

4.2.2.2.3.2 Experiência comprovada de, pelo menos, 06 (seis) meses em ensino ou pesquisa acadêmica, e/ou atividade profissional de gestão de negócios.

4.2.2.2.3.3 Comprovação por meio da apresentação da cópia de currículo detalhado, ou declarações originais emitidas pelas empresas em que o profissional atuou, ou cópia de certificação de entidades de classe referente às atividades a serem executadas neste instrumento.

4.2.2.2.4 **Atribuições:**

4.2.2.2.4.1 Atender presencialmente o cliente que agenda o serviço SEBRAE no Ponto de Atendimento localizado dentro do posto Poupatempo, oferecendo orientações técnicas relacionadas a temas a serem



abordados no Treinamento; seguir o Código de Ética e o Guia de Boas Práticas a ser disponibilizado pelo SEBRAE-SP; preparar as instalações (posicionar mesas e cadeiras, ligar os equipamentos eletrônicos, e os organizadores de fila; organizar fila de visitantes; registrar em sistema do SEBRAE-SP os dados cadastrais e registro dos atendimentos dos clientes atendidos e demais informações pertinentes aos atendimentos; apresentar soluções do SEBRAE-SP, eventos e demais programações durante os atendimentos. Auxiliar na conservação e limpeza das instalações, limpando os equipamentos para utilização no dia seguinte.

4.2.2.2.4.2 Em havendo baixo volume de demanda no Posto de Atendimento: percorrer ativamente o entorno da alocação para convidar o público a passar por atendimento no Posto de Atendimento; participar de reuniões convocadas pelo SEBRAE-SP, tanto em meio virtual quanto presenciais.

4.2.2.2.4.3 Perfil de atendimento consultivo, para entendimento da necessidade do cliente e dar uma orientação adequada.

4.2.2.2.5 Função: Analista de Atendimento – Nível II

4.2.2.2.6 Formação acadêmica mínima: Ensino superior completo nas áreas de administração, contabilidade, economia, matemática, estatística, gestão de finanças, gestão de marketing, comunicação social, pedagogia, gestão de pessoas, e direito, comprovada por meio da cópia de diploma ou certificado de nível superior do profissional. Pós-graduação será um diferencial.

4.2.2.2.7 Experiência profissional/qualificação técnica:

4.2.2.2.8 Possuir expertise em assuntos/linguagem do público-alvo objeto desta contratação, como microempreendedores individuais (MEI), empresários de micro e pequenas empresas (ME e EPP), produtores rurais e potenciais empreendedores em instituições de atendimento ao público com grande fluxo diário de pessoas.

4.2.2.2.9 Experiência comprovada de, pelo menos, 2 (dois) anos em ensino ou pesquisa acadêmica, e/ou atividade profissional nas áreas correlatas à formação acadêmica em nível de Analista ou superior, e/ou atividade empreendedora nas áreas correlatas.

4.2.2.2.10 Experiência anterior em funções de liderança ou coordenação será um diferencial.

4.2.2.2.11 Atribuições:

4.2.2.2.12 Atendimento ao cliente: Realizar todas as atividades descritas para o Analista de Atendimento - Nível I, garantindo o atendimento consultivo e de qualidade, incluindo a orientação técnica sobre temas abordados nos treinamentos, organização e controle de fila de visitantes, e registro adequado dos atendimentos no sistema.

4.2.2.2.13 Planejamento e Organização: Realizar a organização das instalações, como posicionamento de mesas e cadeiras, preparação de equipamentos e materiais, e controle de fluxo de visitantes.

4.2.2.2.14 Ser o focal de supervisão do posto SEBRAE e fazer todos os alinhamentos necessários com a gestão do Poupatempo local, além de garantir que as agendas estejam disponíveis dentro do portal de agendamento.



- 4.2.2.3** Os processos seletivos poderão ocorrer de forma presencial ou remota.
- 4.2.2.4** Os processos seletivos presenciais deverão ser realizados nas dependências da contratada, ficando todos os custos sob sua responsabilidade, e no caso remoto em ambiente virtual disponibilizado pela contratada.
- 4.2.2.5** A contratada deverá conduzir a etapa de entrevista Individual, sendo facultado ao SEBRAE o acompanhamento das etapas quando solicitado.
- 4.2.2.6** Constituem etapas mínimas do processo seletivo:
- 4.2.2.6.1** Análise curricular;
- 4.2.2.6.2** Entrevistas individuais.
- 4.2.2.7** O agendamento das entrevistas será realizado pela contratada.
- 4.2.2.8** A CONTRATADA deverá certificar-se que o candidato a ser contratado não atuou como temporário no SEBRAE-SP em período inferior a 03 (três) meses.
- 4.2.2.9** A CONTRATADA deverá certificar-se que o candidato a ser contratado atende aos dispostos no Art. 50-D da Lei 13.467, de 2017: “O empregado que for demitido não poderá prestar serviços para esta mesma empresa na qualidade de empregado de empresa prestadora de serviços antes do decurso de prazo de dezoito meses, contados a partir da demissão do empregado”.
- 4.2.2.10** A contratada deverá apresentar ao SEBRAE **no mínimo 3 (três) opções de candidatos** por posto de trabalho dos respectivos Grupos e garantir o atendimento dos requisitos exigidos no item 4.2.2.2.1.
- 4.2.2.11** O SEBRAE em conjunto com a contratada fará a avaliação para aprovação dos candidatos, sendo obrigação da contratada enviar todas as documentações e informações dos candidatos ao SEBRAE para análise.
- 4.2.2.12** A Contratada deverá apresentar os seguintes documentos dos profissionais admitidos:
- 4.2.2.12.1** Cópia do CPF e RG; e
- 4.2.2.12.2** Via original ou cópia da anotação na carteira de trabalho e ficha de registro de funcionário.
- 4.2.3** A cada solicitação de substituição de um membro da equipe devem ser cumpridas as exigências deste instrumento.
- 4.2.4** O SEBRAE poderá solicitar a substituição do profissional, caso o serviço prestado não esteja de acordo com a qualidade exigida neste Termo de Referência.
- 4.2.5** Os profissionais indicados somente poderão ser substituídos, desde que possuam qualificações iguais ou superiores, conforme previstos neste instrumento, o que se efetivará após a análise dos mesmos documentos exigidos neste instrumento, pelo SEBRAE, emitidos em favor dos substitutos.



4.2.6 Em caso de falta, férias ou licenças dos profissionais a contratada deverá substituir imediatamente o profissional com a mesma qualificação.

4.2.7 Providenciar reposição dos profissionais em período de férias e eventuais licenças, faltas e outros afastamentos temporários, sendo vedada a realização de horas extras em desacordo com a legislação trabalhista aplicável.

5. LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA

5.1 Após a assinatura do contrato, em um prazo de até 05 (cinco) dias, deverá ser realizada reunião inicial entre o Preposto da CONTRATADA e o Gestor do Contrato do SEBRAE/SP para acordos iniciais quanto a prestação de serviço e definição das fases do cronograma para atendimento.

5.2 Outras reuniões poderão ser agendadas pelo SEBRAE-SP, quando houver formalização da solicitação, necessidade de ajustes em relação à execução do objeto, dentre outras necessidades.

5.3 As reuniões poderão ocorrer de forma remota (online) ou presencial, a ser realizada na sede do SEBRAE-SP, localizado à Av. Vergueiro, 1.117 – Liberdade – São Paulo/SP, ou em outro local a ser definido em concordância com a contratada e o SEBRAE-SP.

5.4 Para cada reunião, A CONTRATADA deverá elaborar uma ATA em um prazo de até 02 (dois) dias úteis, repassando ao SEBRAE-SP, para avaliação e validação, com o objetivo de formalizar as decisões entre as partes, o cronograma, e as definições de prazos e entregas.

5.5 Se necessário, serão solicitadas alterações, visando atender às necessidades do SEBRAE-SP, as quais deverão ser realizadas em até 02 (dois) dias úteis contados da solicitação formal do SEBRAE-SP.

6. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

6.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

6.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, pelo fiscal técnico do contrato designado pelo SEBRAE.

6.3 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.4 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.



6.5 Quando solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer ao SEBRAE-SP relatórios referentes aos serviços executados e /ou materiais entregues.

6.6 Os relatórios serão definidos em conjunto com a equipe técnica do SEBRAE-SP e poderão sofrer atualizações na medida em que o nível de controle dos serviços prestados se torne necessário.

6.7 Quando houver previsão neste instrumento, os serviços e materiais serão recebidos provisoriamente após a entrega do serviço, conforme cronograma ou pactuação, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta comercial e definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade de serviços e materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou formalização em processo autorizando a emissão da respectiva nota fiscal.

6.8 O recebimento provisório ou definitivo do objeto, quando previsto, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. DOCUMENTAÇÃO ENTREGÁVEL

7.1 O SEBRAE-SP poderá exigir, a qualquer momento, os documentos de regularidade tributária, trabalhista, civil e outros documentos que entender pertinente para fiscalizar a adequada execução contratual.

7.1.1 Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO do SEBRAE-SP, a documentação prevista no contrato de prestação de serviço conforme prazos indicados ou a qualquer tempo conforme solicitação do SEBRAE-SP.:

7.1.1.1 Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias e/ou original dos seguintes documentos:

7.1.1.1.1 Apresentar ao SEBRAE-SP até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, com a finalidade de validação da prestação de serviço e consequente pagamento, os relatórios e documentos listados abaixo:

7.1.1.1.2 Cópias digitais do relatório extraído do sistema de ponto biométrico, em formato CSV ou Excel, contendo os seguintes campos em diferentes colunas: nomes dos profissionais, dados de coordenadas GPS da captura biométrica, as datas e horários dos registros de entrada e de saída tanto de trabalho quanto de intervalo/almoço, os IP dos dispositivos, e eventuais justificativas validadas pela CONTRATADA para não registro de ponto.

7.1.1.1.3 Relatório com indicação de eventuais horas-extras.

7.1.1.1.4 Das rescisões contratuais: documentação comprobatória de pagamento de verbas rescisórias e cópia do termo de distrato.

7.1.1.1.5 Envio de fotos em formato eletrônico do ambiente interno e do exterior dos Postos de Atendimento, quando solicitado pelo SEBRAE-SP.



7.1.2 A recusa e/ou o não envio dos documentos solicitados pelo SEBRAE-SP, dentro do prazo estipulado, ensejará a aplicação das penalidades contratuais à CONTRATADA, sem prejuízo de, nos termos do contrato, ocasionar a rescisão da avença.

7.1.3 Poderão ser realizadas diligências a fim de comprovação da veracidade e conformidade dos documentos apresentados.

7.1.4 Os documentos relativos à habilitação da CONTRATADA devem ser mantidos regulares e dentro do prazo de validade, durante toda a execução do contrato.

8. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

8.1 Para acompanhamento e avaliação dos serviços pela CONTRATADA foram estabelecidos e utilizados Acordo de Níveis de Serviço (doravante denominados ANS) expressos como indicadores definidos para o processo.

8.2 O ANS deverá ser considerado e entendido pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade que será assumido junto ao SEBRAE-SP. A análise dos resultados dos indicadores de nível de serviço poderá resultar na redução do valor pago pelos serviços prestados, caso a CONTRATADA não cumpra com seus compromissos na entrega dos serviços.

8.3 A CONTRATADA deverá fornecer um relatório, com a comprovação do tempo de funcionamento e indisponibilidades de cada um dos indicadores.

8.3.1 A veracidade das informações presentes nos sistemas de gerenciamento e controle, bem como nos relatórios encaminhados, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

8.4 Com base no relatório previsto no subitem anterior, o SEBRAE-SP irá apurar os indicadores de ANS estabelecido neste instrumento.

8.5 Indicadores

8.5.1 Os indicadores abaixo serão utilizados para acompanhamento dos serviços prestado e seu cumprimento indica que os serviços estão sendo entregues de acordo com a qualidade e desempenho esperados pelo SEBRAE-SP.

8.5.1.1 **Indicador:** obter índice de NPS acima de 80 nos atendimentos prestados em cada um dos postos e índice global acima de 83.

8.5.1.1.1 **Controle:** relatório de NPS do Sebrae-SP.

8.5.1.1.1.1 **Sobre** o indicador “NPS - Net Promoter Score”: O índice é avaliado de acordo com a resposta de uma única pergunta: Em uma escala de 0 a 10, o quanto você indicaria nossa empresa para um amigo?

- a) Classificação das respostas da pesquisa NPS:
- b) Clientes Detratores: Notas de 0-6
- c) Clientes Neutros: Notas de 7-8
- d) Clientes Promotores: Notas de 9-10



8.5.1.1.1.2 Cálculo: calcular o % (percentual) de promotores e detratores sobre o total de pesquisas respondidas. Com os dados em mãos, subtrair o % (percentual) de detratores do % (percentual) de promotores.

8.5.1.1.1.3 Exemplo: Realizada pesquisa com 150 respostas. Destas, 108 foram respostas 9 ou 10 (promotores), 6 foram respostas de 0 a 6 (detratores) e 36 foram respostas 7 ou 8 (neutros).

Com isso, o NPS será:

$NPS = 72$ (72% das respostas foram promotoras) – 4 (4% das respostas foram detratoras);

$NPS = 68$

8.5.1.1.2 Desconto: desconto de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor de faturamento do mês, por cada ponto abaixo do estipulado no item acima, até o limite máximo de 10 pontos.

8.5.1.1.3 Exceções: não há exceção para esse item.

8.6 Os descontos terão como base de cálculo os valores estipulados para a remuneração mensal dos serviços, limitados a 30% (trinta por cento), e o resultado apurado pelo Sebrae-SP deverá corresponder ao valor da nota fiscal a ser emitida.

8.7 A adoção do ANS não impede que sejam aplicadas as penalidades previstas em contrato.

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Será admitida a subcontratação, às expensas e riscos da parte da CONTRATADA, desde que expressamente autorizada pelo SEBRAE-SP, limitado a 30% do valor total da proposta, para os seguintes serviços:

9.1.1 Fornecimento de notebook, link de internet e impressoras.

10. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

10.1 A CONTRATADA deverá adotar na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, com o objetivo de atender aos critérios de redução de desperdício, diminuição do uso intensivo de matérias primas, reciclagem, da não geração de resíduos, promover o uso consciente de recursos naturais, de modo que a prestação dos serviços seja ambientalmente responsável.

11. VIGÊNCIA

11.1 A prestação dos serviços terá vigência de 12 (doze) meses.

12. GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO



12.1 Garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, em uma das modalidades dentre aquelas previstas no art. 37, do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, a saber:

12.1.1 Caução em dinheiro.

12.1.2 Fiança bancária.

12.1.3 Seguro garantia.

12.2 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se assegurar o pagamento de todos os eventos indicados abaixo:

12.2.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.2.2 Prejuízos causados ao SEBRAE-SP, decorrentes de culpa durante a execução do contrato;

12.2.3 Multas aplicadas pelo SEBRAE-SP à CONTRATADA; e

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

12.3 A garantia ofertada deverá possuir o mesmo prazo de vigência do contrato.

12.4 Caso decorram desta avença obrigações financeiras ou acessórias após a sua conclusão (do contrato), ou caso haja renovação e seu prazo de validade expire antes da conclusão do pacto, ou ajuste de preços, deverão ser feitas as adequações necessárias quanto ao valor, vigência e cobertura da garantia prestada.

12.5 A CONTRATADA poderá optar por outra modalidade dentre àquelas previstas nos subitens do item 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3.

12.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.7 Fica assegurado o direito de retenção da garantia, por parte do SEBRAE-SP, enquanto perdurarem procedimentos de aplicação de sanções contratuais.



ANEXO – CAMPOS CADASTRAIS PF/PJ

Dados cadastrais PF (Pessoa Física)

Cadastro Cliente - Pessoa Física

VOLTAR

Identificadores

USO DE DADOS

Aceita Termo de Consentimento LGPD? *

☐ Sim

☐ Não

Data/Hora *

UF *

Usuário *

ENVIAR TOKEN

ANEXAR

HISTÓRICO

Nome *

CPF *

Sexo: *

☐ Masculino

☐ Feminino

☐ Habilite a opção, caso o cliente sendo atendido tenha um nome social

Nome Social

Raça/Cor

Selecione

Data de Nascimento *

Escolaridade *

Não Informado pelo Cliente

Perfil Exclusivo

☐ Gestor Público (UPP)

☐ Professor (UCE)

☐ Cliente Sales Navigator - LinkedIn

☐ Possui Deficiência?

Localização *

CEP *

Logradouro *

Selecione...

Endereço *

Número *

Complemento

Bairro *

UF *

Selecione...

Cidade *

Selecione...

ER mais próximo

Contato *

Telefone

Celular

E-mail

☐ Não tem e-mail

Pessoas Jurídicas Relacionadas

CNPJ

Nome Fantasia

Razão Social

PESQUISAR

Situação *

Situação *

Ativo

Necessidade do Cliente *

Necessidade do Cliente



Dados Cadastrais PJ (Pessoa Jurídica)

Cadastro Cliente - Pessoa Jurídica

VOLTAR

Venc. cadastro

Atualização

Situação

06/03/2024

Identificadores

Tipo de Empreendimento *

Selecionar...

CNPJ

Razão Social *

Nome Fantasia

Porte

Selecionar...

Data Abertura *

Setores *

☐ AGROPECUARIA

☐ COMERCIO

☐ INDUSTRIA

☐ SERVIÇOS

CNAE

Código *

Selecionar...

Descrição *

Selecionar...

ADICIONAR

Sobre o Negócio

Produto/Serviço Principal

☐ Cliente não quis informar

Endereço

CEP *

Logradouro *

Endereço *

Número *

Complemento

Bairro *

UF *

Cidade *

Contato *

Telefone

Celular

E-mail

☐ Não tem e-mail

Website

Situação

Situação *

Ativo

Pessoas Físicas Relacionadas *

CPF

Nome

PESQUISAR



Necessidade do Cliente *

Necessidade do Cliente

SALVAR

ANEXO DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. A CONTRATADA se compromete a tratar as informações classificadas legalmente como dados pessoais conforme à legislação aplicável, inclusive, mas não se limitando, à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), sob pena de multa por descumprimento contratual e reparação de todas as perdas e danos comprovadamente suportadas pela CONTRATANTE
2. O tratamento de dados pessoais se dará unicamente para cumprir com as finalidades objeto deste Termo de Referência. Não são autorizados tratamentos dos dados pessoais para outras finalidades. Caso durante a execução do contrato seja constatado a necessidade de utilizar os dados pessoais para outras finalidades, a CONTRATADA apenas estará autorizada a realizá-los mediante expressa autorização da CONTRATANTE.
3. Caso a CONTRATADA realize tratamentos de dados pessoais para finalidades diversas das relacionadas com o objeto deste Termo de Referência, assumirá a posição de controladora dos dados pessoais nos termos da LGPD, respondendo integral e exclusivamente pela licitude de tais tratamentos, devendo manter a CONTRADA totalmente isenta de eventuais ilicitudes, reclamações e condenações deles decorrentes.
4. A CONTRATADA não está autorizada a utilizar os dados pessoais acessados em virtude do contrato presente contrato para os seus próprios interesses, oferta de produtos e serviços próprios ou de terceiros, enriquecimento de suas bases e nem compartilhar com terceiros.
5. Eventuais danos causados em decorrência do tratamento dos dados pessoais realizado em desacordo com as orientações da CONTRATANTE, em descumprimento da legislação e oriebtações da ANPD – Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais ou causados por ação ou omissão da CONTRATADA, serão de inteira responsabilidade desta última, sendo a CONTRATANTE totalmente isenta de tais responsabilidades.
6. A CONTRATADA se obriga a treinar e conscientizar os colaboradores sobre as regras e princípios da LGPD. A CONTRATADA deve instruir os colaboradores sobre o dever de confidencialidade, bem como orientá-los sobre a proibição de utilizar dispositivos particulares no desempenho das funções laborais e utilizá-las para outras finalidades não relacionadas com as atividades profissionais.
7. A CONTRATADA se compromete a não transferir e/ou compartilhar com terceiros os dados pessoais tratados em razão da presente relação contratual. No caso de transferência e/ou compartilhamento dos dados pessoais para cumprimento de alguma das obrigações indispensáveis para a execução do contrato, deverá ser garantida a confidencialidade, disponibilidade e integridade dos dados, assumindo a CONTRATADA total responsabilidade pela licitude do tratamento realizado pelos seus subcontratados.
8. Na ocorrência de qualquer incidente que envolva as informações tratadas em razão da presente relação contratual, a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 horas, a contar do conhecimento do incidente, comunicar a CONTRATANTE. A comunicação deve conter todas as informações mencionadas no art. 48, LGPD e ser endereçada para o/a Encarregado de Dados Pessoais da CONTRATANTE (dpo@sebraesp.com.br).
9. Na hipótese de o incidente de segurança da informação e penalidades por descumprimento da LGPD decorrentes de conduta da CONTRATADA ou seus subcontratados, esta será integralmente responsável por reparar todos os danos materiais e morais decorrentes do respectivo incidente e/ou descumprimento legal, perante os titulares de dados pessoais e a CONTRATANTE. A CONTRATADA compromete-se a manter a



CONTRATANTE totalmente isenta quanto a quaisquer ônus decorrentes do incidente e/ou violação da LGPD, inclusive, mas não se limitando, multas e indenizações, aplicadas pela ANPD e Poder Judiciário.

10. A CONTRATADA somente pode utilizar os equipamentos validados pela CONTRATANTE, com todas as ferramentas de segurança implementadas. A CONTRATADA não está autorizada a alterar as medidas de segurança e controles implementados pela CONTRATANTE.

11. As partes comprometem-se a prestar mútuo auxílio para atender as requisições dos titulares de dados pessoais dentro do prazo estabelecido na LGPD.

12. Encerrado o contrato, a CONTRATADA deve transferir para a CONTRATANTE todas as informações coletadas durante a execução do contrato. Uma vez realizada esta transferência, a CONTRATADA deve descartar, de forma segura e definitiva, todas as informações obtidas durante a execução deste contrato, de todos os ambientes que possam estar armazenadas.

Parágrafo único: caso solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer atestado comprovando o cumprimento desta obrigação contratual, especificando as ferramentas utilizadas e as informações descartadas.



ANEXO DA PROPOSTA COMERCIAL

Ao

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo - SEBRAE-SP

Processo nº 0456/2024

Pregão Eletrônico no XXX/2025

Data da Proposta Comercial:

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Contato:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Mão de Obra de Atendente	

A LICITANTE mais bem classificada no certame será convocada para enviar a planilha de custos e formação de preços, devidamente preenchida e adequada ao valor de seu último lance.

Link: [Planilha de Custo e Formação de Preços](#)

Assinatura do Representante Legal
Local e Data

ANEXO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essenciais os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas empresas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços:
 - 1.1. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos de serviços envolvidos na contratação, foi considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho, vigentes.
 - 1.2. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.
 - 1.3. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
 - 1.4. A licitante deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.
 - 1.5. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.
 - 1.6. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços ao SEBRAE-SP os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.
 - 1.7. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto a proposta para contratação terá que ser consolidada.
 - 1.8. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.
 - 1.9. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.
 - 1.10. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
 - 1.11. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro.
 - 1.12. O campo aviso prévio trabalhado será zerado após o primeiro ano de execução do contrato.
 - 1.13. Não será admitido que os recolhimentos de encargos sociais informados nas planilhas de custos e formação de preços sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente.
 - 1.14. Para os demais casos será admitida variação, sendo obrigatório que a LICITANTE justifique, por meio de **memória de cálculo**, os percentuais que considerará em sua proposta.
 - 1.15. As LICITANTES deverão registrar, na planilha de custos e formação de preços, os tributos de forma discriminada, conforme o regime de tributação a que estão submetidas (**exceto IRPJ e CSLL**).
 - 1.15.1. Nos termos do Acórdão nº 950/2007 - Plenário - do Tribunal de Contas da União, e da orientação contida no Ofício Circular da Audin/MPU nº 03/2008, considerando a complexidade na definição da base de cálculo dos tributos IRPJ e CLSS, variável de acordo com o regime de tributação da pessoa jurídica; considerando a impossibilidade de estipulação de critério objetivo e isonômico para comparação de propostas de preços de LICITANTES sujeitas a regimes de tributação diferentes; e considerando a imprevisibilidade do lucro do exercício de LICITANTES, fica vedado que as propostas das LICITANTES contenham em sua composição de preços as previsões de tributos IRPJ e CSLL.
 - 1.16. A planilha de custos e formação de preços deverá ser instruída com as necessárias **notas explicativas** que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.



1.17. A presente planilha de custos e formação de preços é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada LICITANTE elaborar sua própria planilha, desde que dela constem todos os custos considerados na proposta.

Ao

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo - SEBRAE-SP

Processo nº 0456/2024

Pregão nº XXXX/2025

1. A proposta foi elaborada com base no salário normativo de **R\$ ____ (____)**, pertinente a categoria de _____ homologado por Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho em **__/__/__** e com vigência até **__/__/__**, devidamente registrada no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE sob o nº: _____, conforme **Sindicato** _____.

PLANILHA EM EXCEL

Link: [Planilha de Custo e Formação de Preços](#)



ANEXO – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (LICIT) Nº XXX/2025, REFERENTE AO PROCESSO 0456/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025, QUE ENTRE SI FIRMAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE-SP E A EMPRESA XXX.

DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES

1. OBJETO: Contratação de serviços terceirizados de mão de obra exclusiva, com emprego de materiais e equipamentos, para atendimento ao público voltado a MPE do estado de São Paulo. Os atendimentos serão realizados em nosso parceiro Poupatempo ou outros parceiros e em locais próprios, nas localidades definidas pelo SEBRAE-SP, contemplando cidades do Estado de São Paulo, cujas especificações constam do termo de referência e demais anexos.
2. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, **contados da data da conclusão das assinaturas dos representantes legais das partes ou contados de XX de XXXX de 2025 a XX de XXXX de 202X**, podendo ser prorrogada, a critério do SEBRAE-SP, conforme disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.
3. VALOR TOTAL DO CONTRATO: **R\$ XXXXXXXX (colocar o valor por extenso)**

DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES

CONTRATANTE: SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE-SP, com sede na Rua Vergueiro, 1.117, Paraíso, CEP: 01.504-001, São Paulo/SP, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 43.728.245/0001-42, neste ato representado por seu Diretor-Superintendente, **NELSON DE ALMEIDA PRADO HERVEY COSTA**, por seu Diretor Técnico, **MARCO ANTONIO SCARASATI VINHOLI** e por seu Diretor de Administração e Finanças, **REINALDO PEDRO CORREA**.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXX, com endereço na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX/XX**, CEP: **XXXXX-XXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato representada pelo Sr. **(a) XXXXXXXXXXXX**, nos termos da cláusula do seu contrato social.

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação rege-se pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE - Resolução CDN nº 493/2024.

CLÁUSULAS CONTRATUAIS

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Por meio do presente instrumento, a CONTRATADA se obriga a fornecer ao CONTRATANTE os bens e/ou serviços especificados na proposta comercial, no Termo de Referência e demais ANEXOS deste contrato, os quais, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento e serão observados naquilo que não o contrarie.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas neste instrumento e respectivos anexos:



- 2.1.1.** Entregar o objeto do contrato previsto na cláusula primeira dentro dos prazos, quantidades, características, detalhamentos e níveis estabelecidos;
- 2.1.2.** Prestar garantia e assistência técnica conforme disposto no Termo de Referência e no Termo de Garantia Técnica, se for o caso;
- 2.1.3.** Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais e municipais pertinentes;
- 2.1.4.** Responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, pela ação ou omissão total ou parcial, inclusive por quaisquer ações judiciais relacionadas com o cumprimento do presente contrato;
- 2.1.5.** Efetuar o pagamento de todos os tributos, seguros, obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, societárias ou outras incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o seu recebimento definitivo, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste contrato, comprovando, a qualquer momento, os respectivos pagamentos que incidirem sobre a execução.
- 2.1.6.** Apresentar as Notas Fiscais/Faturas contendo a discriminação exata e os respectivos quantitativos, com os valores contratados;
- 2.1.7.** Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 2.1.8.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução contratual, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 2.1.9.** Prestar informações e esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação, e atender às solicitações e determinações do CONTRATANTE.
- 2.1.10.** Apresentar cópia das alterações do contrato social ou de seu estatuto.
- 2.1.11.** Designar formalmente profissional que seja responsável pelo relacionamento estratégico com o CONTRATANTE, com autonomia para tomada de decisões que impactem no bom andamento dos serviços, informando no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato o e-mail, telefone fixo e móvel e nome do respectivo responsável, mantendo ativos e operacionais os meios de comunicação pelos quais serão realizadas as interações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 2.1.12.** Entregar ao gestor do Contrato o Termo de Recebimento Provisório, se exigível;
- 2.1.13.** Disponibilizar e fornecer todas as condições necessárias para o CONTRATANTE supervisionar, fiscalizar, avaliar e auditar o cumprimento do objeto deste contrato, sob os aspectos técnico, administrativo e financeiro;



2.1.14. Providenciar as exigências previstas neste instrumento e demais documentos integrantes deste contrato, respeitando os prazos previstos, sendo certo que este prazo não se confunde com a execução do contrato;

2.1.15. Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviço entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, devendo ser enviados ao CONTRATANTE até o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a realização do contato e/ou reunião, podendo o CONTRATANTE solicitar a necessária correção, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório;

2.1.16. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto deste contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE;

2.1.17. Não caucionar ou utilizar este contrato em qualquer operação financeira, salvo com anuência do CONTRATANTE;

2.1.18. Não utilizar a marca SEBRAE ou qualquer material desenvolvido pelo CONTRATANTE, salvo quando necessário a execução do objeto contratual, mediante autorização prévia;

2.1.19. Administrar e executar todos os contratos firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e o próprio CONTRATANTE;

2.1.20. Cumprir a legislação trabalhista e previdenciária com relação a seus funcionários, e, quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados;

2.1.21. Reparar prontamente os danos ou avarias causadas por seus funcionários ou terceiros, aos bens do CONTRATANTE ou de terceiros, podendo o CONTRATANTE exercer o direito de retenção sobre o pagamento devido à CONTRATADA para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial;

2.1.22. Caso o Termo de Referência expressamente autorize a subcontratação, esta não poderá abranger a totalidade dos serviços objeto deste contrato, sendo admitida apenas em relação a serviços específicos e às despesas e riscos da CONTRATADA. Os limites da subcontratação serão estabelecidos no Termo de Referência, e sua formalização estará condicionada à prévia e expressa autorização escrita do CONTRATANTE, inclusive para substituição de qualquer subcontratação. A subcontratação não isentará a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas neste CONTRATO, permanecendo íntegra e inalterada a responsabilidade da CONTRATADA pelo integral cumprimento de todos os serviços, como se diretamente os tivesse executado, não podendo opor ou transferir para o CONTRATANTE nenhuma exceção, restrição, alegação de descumprimento total ou parcial, que tenha em relação ao subcontratado ou que este tenha contra ele.

2.2. São obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo de outras previstas neste instrumento e respectivos anexos:

2.2.1. Designar um funcionário como gestor do contrato e que servirá de contato junto à CONTRATADA para gestão, acompanhamento e esclarecimentos que porventura se fizerem necessários durante a vigência contratual;



- 2.2.2.** Comunicar, por escrito, toda e qualquer orientação acerca do objeto contratado, excetuados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 02 (dois) dia úteis;
- 2.2.3.** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações, proporcionando as condições que se fizerem necessários à execução do objeto;
- 2.2.4.** Vistoriar os produtos e/ou serviços conforme sua necessidade e conveniência;
- 2.2.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, nos aspectos técnico, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim;
- 2.2.6.** Monitorar o prazo, quantidade, qualidade, e níveis dos produtos e/ou serviços, conforme o caso, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam comprovadamente em desacordo com o contratado, reservando-se ao direito de suspender o pagamento até que o objeto seja executado em conformidade com o contratado;
- 2.2.7.** Notificar, formalmente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato, possibilitando a CONTRATADA a regularização de tais pontos;
- 2.2.8.** Solicitar a substituição de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA, desde que devidamente fundamentado, quando o objeto do contrato for a prestação de serviços e for verificada a falta de qualificação, zelo e dedicação na execução das tarefas, ou outros comportamentos que prejudiquem as atividades e resultados, objeto deste instrumento;
- 2.2.9.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 3.1.** As partes comprometem-se a tratar os dados pessoais necessários para a execução do presente contrato em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados/LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018) e com as orientações da ANPD – Autoridade Nacional de Proteção de Dados.
- 3.1.1.** Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar evidências documentadas da conformidade de suas atividades de tratamento de dados pessoais com a LGPD, tais como: Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais, Política de Segurança da Informação, Política de Respostas à Incidentes de Segurança da Informação, canal de atendimento ao titular de dados pessoais e documento de nomeação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO).
- 3.1.2.** A CONTRATADA compromete-se a indicar Encarregado de Dados ou pessoa responsável por responder a avaliação de fornecedores (“*due diligence* LGPD”) do CONTRATANTE, sem prejuízo de submeter-se a auditoria para atestar a conformidade dos tratamentos dos dados pessoais, a critério exclusivo do CONTRATANTE.



3.2. A CONTRATADA está autorizada a utilizar os dados pessoais acessados exclusivamente para cumprir com o objeto deste contrato, cumprir com obrigações legais e para defesa em processos judiciais e administrativos, caso seja necessário.

3.2.1. No caso de descumprimento deste dever pela CONTRATADA esta assumirá a posição de controladora dos dados pessoais, nos termos da LGPD, assumindo integral e exclusiva responsabilidade pelo tratamento dos dados pessoais, devendo manter o CONTRATANTE totalmente isento de quaisquer ônus, reclamações, processos, sanções e condenações decorrentes desses tratamentos.

3.3. A CONTRATADA está proibida de usar as informações pessoais que tiver acesso em razão do contrato em questão para: (i) interesse próprio, (ii) enriquecimento de sua base de dados, (iii) execução de contratos firmados com terceiros e (iv) divulgação dos seus produtos e serviços, sob pena de multa por violação contratual, notificação para a ANPD-Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais, além da obrigação de indenizar todos os prejuízos causados ao Sebrae por violação desta obrigação.

3.4. Estando autorizada a subcontratação no respectivo Termo de Referência (TR), a CONTRATADA está autorizada a compartilhar os dados pessoais com seus subcontratados apenas quando delegar a execução de alguma das etapas do contrato firmado com o CONTRATANTE.

3.4.1. A CONTRATADA deve informar o CONTRATANTE os seus subcontratados. Deve ser compartilhado o mínimo necessário para cumprir com a etapa a ser executada pelo subcontratado.

3.4.2. É dever da CONTRADADA garantir a confidencialidade e segurança deste compartilhamento, bem como instruir, exigir e fiscalizar o subcontratado para que este também observe todas as regras e limitações determinadas neste instrumento.

3.4.3. A CONTRATADA assume a responsabilidade pela violação deste instrumento, da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados/LGPD) e das orientações da ANPD -Autoridade Nacional de Proteção de dados Pessoais- cometidas por seus subcontratados durante o tratamento dos dados pessoais compartilhados pelo Sebrae.

3.5. As partes comprometem-se a prestar mútuo auxílio para atenderem os direitos dos titulares de dados pessoais dentro do prazo legal.

3.6. Na ocorrência de incidentes envolvendo as informações pessoais dos clientes do CONTRATANTE, a CONTATADA deverá comunicar o CONTRATANTE no prazo de 48 horas, a contar do conhecimento do incidente. Esta comunicação deverá conter todos os elementos do §1º art. 48, LGPD e as orientações da ANPD. A comunicação deve ser encaminhada para o/a Encarregado(a) de Dados Pessoais do CONTRATANTE (dpo@sebraesp.com.br).

3.6.1. Considera-se incidente o evento que comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de dados pessoais, decorrente de ações voluntárias ou acidentais, que resultem em divulgação, alteração, perda ou acesso não autorizado a dados pessoais, independentemente do meio em que estão armazenados.

3.7. Qualquer violação à lei protetiva dos dados pessoais, não se limitando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais/LGPD, e às orientações da ANPD -Autoridade Nacional de Proteção de Dados – praticada pela



CONTATADA sujeita-se a rescisão imediata do contrato por culpa exclusiva desta, multa por descumprimento contratual e ao ressarcimento de todos os prejuízos materiais e morais causados ao CONTRATANTE.

3.8. Encerrado o contrato entre as partes, a CONTRATADA está proibida de manter os dados pessoais no seu ambiente, inclusive backup e ambientes externos, exceto o eventualmente necessário para o cumprimento de obrigações legais e a defesa em processos judiciais e administrativos. As informações devem ser descartadas de forma segura e definitiva, com técnicas que impeçam a sua recuperação tão logo sejam superadas as finalidades que legitimam o seu armazenamento.

3.8.1. Se solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer declaração que ateste o descarte dos dados, as técnicas utilizadas e os ambientes físicos e tecnológicos que passaram pelo processo de descarte definitivo.

3.9. É parte integrante deste contrato as obrigações previstas no respectivo Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

4.1. Consideram-se "Informações Confidenciais" todas as informações, dados, documentos, comunicações e conhecimentos técnicos ou comerciais de qualquer natureza, fornecidos, comunicados, transmitidos ou revelados por uma das partes contratantes à outra, seja de forma verbal, escrita, eletrônica, por fax, desenhos, gráficos ou qualquer outra forma de transmissão, que se refiram, direta ou indiretamente, às atividades, operações, processos, métodos, técnicas, produtos, serviços, estratégias, planos de negócios, know-how, estudos, pesquisas, desenvolvimentos, invenções, patentes, marcas, logotipos, direitos autorais, informações financeiras, comerciais ou técnicas, e qualquer outra informação de propriedade ou interesse da parte reveladora.

4.2. A parte receptora se compromete a:

4.2.1. Utilizar as Informações Confidenciais exclusivamente para os fins para os quais foram fornecidas ou comunicadas;

4.2.2. Manter as Informações Confidenciais em estrito sigilo e não as divulgar, reproduzir, copiar, publicar ou compartilhar, seja de forma parcial ou total, com terceiros, sem o prévio consentimento escrito da Parte reveladora;

4.2.3. Empregar todos os esforços razoáveis para proteger as Informações Confidenciais, garantindo sua segurança e evitando sua divulgação não autorizada, inclusive por terceiros;

4.2.4. Restringir o acesso às Informações Confidenciais apenas aos funcionários, colaboradores ou terceiros que necessitem conhecer tais informações para o cumprimento das obrigações previstas neste contrato, sempre orientando-os quanto à confidencialidade e proibindo sua divulgação a terceiros;

4.3. As obrigações previstas nesta cláusula não se aplicam às informações que:

4.3.1. Ao tempo de sua transmissão, ou posteriormente, sejam ou venham a ser de domínio público, conforme evidenciado por publicações idôneas, desde que sua divulgação não tenha sido causada pela parte receptora;



4.3.2. Estiverem na posse legal da parte receptora por ocasião da divulgação, desde que tenham sido recebidas legitimamente de terceiro (que não seja a outra parte), sem violação de obrigação legal e/ou obrigação de sigilo assumida com a parte reveladora;

4.3.3. Forem independentemente desenvolvidas pela Parte receptora, sem utilização direta ou indireta de informações confidenciais;

4.3.4. Forem necessariamente divulgadas no cumprimento de ordem judicial, ficando ressalvado que a parte receptora deverá, nesse caso, avisar a outra parte, imediatamente, por escrito, para que a esta seja dada a oportunidade de se opor à revelação e/ou tomar medidas legítimas e razoáveis para evitar ou minimizar o alcance dessa divulgação.

4.3.5. Ao tempo de sua transmissão, forem invadidas e conhecidas por terceiros, diversos das partes deste instrumento, sem que haja culpa da parte receptora.

4.4. Assumirá inteira responsabilidade por qualquer forma de divulgação não autorizada, a parte que divulgar as informações confidenciais de que trata essa cláusula, ainda que feita por seus acionistas, diretores, empregados, prestadores de serviços ou fornecedores a ela vinculados.

4.5. A parte que infringir a confidencialidade indenizará a outra parte por todas as perdas e danos derivados da quebra de sigilo e confidencialidade com relação às informações confidenciais.

4.6. A pedido da parte que disponibilizou as informações confidenciais, a parte que as recebeu devolverá à mesma, imediatamente, todos os documentos e outras manifestações corpóreas das informações confidenciais recebidas nos termos deste instrumento e todas as cópias e reproduções a que se referirem.

4.7. O término da contratação não eximirá as partes das obrigações por elas assumidas quanto ao sigilo e confidencialidade em relação às informações confidenciais a que tiveram acesso durante a execução do objeto.

4.8. As disposições dessa cláusula não deverão ser interpretadas implicitamente, por presunção, analogia ou de outra forma, como concessão de licença por uma das partes à outra para fazer, mandar fazer, usar ou vender qualquer produto e/ou serviço utilizando as informações confidenciais, ou como licença nos termos de qualquer patente, pedido de registro de patente, modelo de utilidade, direito autoral ou qualquer outro direito de propriedade industrial ou intelectual cobrindo o mesmo.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA COMPOSIÇÃO DO VALOR DESTES CONTRATO

5.1. O valor total deste contrato é de R\$ XXXXXXXX (valor por extenso), sendo assim composto e conforme proposta comercial anexa:

5.2. O (s) valor (es) ora descrito (s) abarca (m) todas as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras obrigações ou despesas necessárias à perfeita execução do objeto contratual.



6. CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Após o **recebimento definitivo do objeto**, nos termos da cláusula sétima deste contrato, a CONTRATADA deverá encaminhar **a nota fiscal**, para conferência, validação e pagamento.

6.2. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal e encaminhá-la ao SEBRAE-SP até o dia 17 (dezesete) do mês subsequente ao da prestação dos serviços e/ou entrega dos produtos, acompanhada dos documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista (Certidões Negativas de Débitos com o INSS, FGTS e comprovação de regularidade junto às receitas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA).

6.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite definitivo da nota fiscal/fatura pelo SEBRAE-SP, condicionado à homologação do Produto/Serviço entregue, ao ateste das notas fiscais e à apresentação de relatório de prestação de serviços, conforme aplicável.

6.4. O SEBRAE-SP não aceitará recibo como documento fiscal, exceto nos casos estritamente legais de dispensa de emissão de nota fiscal, devidamente comprovado pela CONTRATADA.

6.5. O SEBRAE-SP reserva-se o direito de suspender o pagamento nos seguintes casos:

- a) Se os serviços não estiverem sendo prestados conforme o proposto e contratado;
- b) Se houver erros ou incorreções na documentação fiscal apresentada, caso em que a CONTRATADA deverá providenciar a regularização, reiniciando-se o prazo de pagamento após a reapresentação correta.

6.6. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, que deverá indicar o nome do banco, número e nome da agência, número da conta corrente de sua titularidade e tipo de conta, conforme modelo do ANEXO – DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS.

6.7. Quaisquer despesas decorrentes de transações bancárias, inclusive a devolução de pagamento por inconsistência de dados bancários, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.8. O SEBRAE-SP poderá deduzir do montante a ser pago eventuais multas, indenizações ou valores decorrentes de glosas, conforme previsto neste contrato.

6.9. Nos casos de eventuais atrasos no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o CONTRATANTE pagará encargos moratórios calculados conforme a fórmula abaixo:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,000166667, assim apurado: $I = (TX) / 100$ $I = (6 / 100)$ $I = 0,000166667$ 360

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOCUMENTAÇÃO ENTREGÁVEL

7.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO do SEBRAE-SP, a documentação a seguir relacionada:

7.1.1. Mensalmente, encaminhar ao setor de gestão centralizada de contratos os documentos abaixo, referentes a competência do mês anterior:

7.1.1.1. GFD – Guia do FGTS Digital;

7.1.1.2. Documentos da DCTFWeb (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos), sendo:

7.1.1.2.1. DARF;

7.1.1.2.2. Comprovante de pagamento;

7.1.1.2.3. Declaração completa;

7.1.1.2.4. Recibo de entrega da DCTFWeb;

7.1.1.3. Nos casos de compensação, faz-se necessária a apresentação dos seguintes documentos:

7.1.1.3.1. Declaração completa para comprovação das compensações compatíveis com o mês em referência, bem como, o recibo de entrega da DCTFWeb que demonstre o saldo a pagar zerado.

7.1.1.4. Demonstrativo de pagamento analítico dos profissionais alocados em postos do Sebrae e respectivos comprovantes bancários de pagamento.

7.1.1.5. Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, PLR, entre outros), a que estiver obrigada, por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços, de todos os empregados alocados em postos do Sebrae, através de relatórios emitidos pelas empresas fornecedoras dos benefícios, com suas logomarcas, bem como, as guias e comprovantes de pagamentos aos fornecedores dos benefícios.

7.1.1.6. Relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho.

7.1.1.6.1. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do SEBRAE-SP de empregados não inclusos na relação.

7.1.2. No prazo de 15 (quinze) dias, caso solicitado pelo fiscal do contrato:

7.1.2.1. Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;

7.1.3. Após 5 (cinco) dias contados da data de solicitação, pelo SEBRAE-SP, a CONTRATADA deverá apresentar:

7.1.3.1. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização, através de declaração de transferência mencionando os postos de trabalho de origem e destino, demissões e admissões, férias, cobertura de férias, afastamento por doença, acidente de trabalho e licença à maternidade.

- 7.1.3.2. P.G.R e P.C.M.S.O atualizados, conforme vigências previstas nas NR's 1, 7 e 9;
- 7.1.3.3. E-social de admissão e ficha de registro do funcionário assinada.
- 7.1.3.4. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO); Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), conforme abaixo e de acordo com o previsto no PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), determinado na NR-7:
 - 7.1.3.4.1. Admissional
 - 7.1.3.4.2. Periódico
 - 7.1.3.4.3. Retorno ao trabalho
 - 7.1.3.4.4. Mudanças de riscos e ocupacionais
 - 7.1.3.4.5. Demissional
- 7.1.3.5. Comprovação de pagamento de 13º salário, férias e demais obrigações trabalhistas;
- 7.1.4. **Até 15 (quinze) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato: apresentar cópia da documentação adicional abaixo relacionada:**
 - 7.1.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviços, devidamente homologados, quando exigíveis pelo sindicato da categoria. Os termos de rescisão contratual devem estar assinados pelo colaborador.
 - 7.1.4.2. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
- 7.2. Ao final da vigência ou em qualquer hipótese de rescisão contratual, a contratada deverá comprovar que os empregados alocados para atendimento deste contrato permanecerão em outra atividade de prestação de serviços, sem interrupção do contrato de trabalho, ou demonstrar o pagamento das verbas rescisórias.
 - 7.2.1. Até que a contratada comprove o disposto no item anterior, o SEBRAE-SP poderá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes ao último mês de prestação de serviços, conforme previsto no instrumento convocatório.
- 7.3. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.
- 7.4. Os documentos relativos à habilitação da CONTRATADA, devem ser mantidos regulares e dentro do prazo de validade, durante toda a execução do contrato.
- 7.5. O SEBRAE-SP poderá exigir os documentos supramencionados a qualquer momento, para conferência das condições necessárias à manutenção da adequada prestação de serviços.
- 7.6. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá implicar rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO – PROVISÓRIO E DEFINITIVO

8.1. O objeto do presente contrato será recebido nas seguintes condições:

8.2. Recebimento Provisório: o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato realizará o recebimento provisório de forma sumária, no momento da entrega da execução pela contratada, juntamente com os documentos comprobatórios para sua conferência e aceite, formalizando o seu recebimento para posterior verificação da conformidade do material/serviço com as exigências contratuais.

8.3. Recebimento Definitivo: em até 07 (sete) dias do recebimento provisório será realizado o recebimento definitivo, pelo gestor do contrato, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, acompanhado de relatório detalhado que comprove as condições de execução contratual.

8.4. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso esteja em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste contrato, sendo obrigação da contratada as correções necessárias, as suas expensas, sem que neste prazo ocorra a obrigação de pagamento.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo não exime o contratado das responsabilidades civil, ético-profissional, e outras estabelecidas pela lei ou por este contrato, incluindo a solidez, segurança, e perfeita execução do objeto contratado.

8.6. Salvo disposição em contrário, todos os ensaios, testes e provas necessários para a verificação da boa execução do objeto contratado serão de responsabilidade e custeio da contratada, conforme normas técnicas oficiais aplicáveis, se for o caso.

8.7. A CONTRATADA garante que os produtos fornecidos e/ou os serviços prestados neste contrato estão em conformidade com padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme estabelecido nas especificações técnicas e normas aplicáveis, por 90 (noventa) dias além do prazo estabelecido no art. 26 do Código de Defesa do Consumidor (CDC), instituído pela Lei nº 8.078/1990.

8.7.1. Durante o período de garantia legal dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados, a CONTRATADA compromete-se a prestar assistência técnica necessária para correção de eventuais defeitos ou vícios que comprometam a qualidade, segurança, durabilidade e desempenho dos produtos ou serviços.

8.7.2. Caso seja necessário, a CONTRATADA compromete-se a substituir componentes defeituosos ou produtos inteiros ou por outros de mesma espécie, marca e modelo, em perfeitas condições de uso, ou a refazer serviços não recebidos, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

9. CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, **contados da data da conclusão das assinaturas dos representantes legais das partes ou contados de XX de XXXX de 2025 a XX de XXXX de 202X**, podendo ser prorrogada, a critério do CONTRATANTE, de acordo com os permissivos do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

9.2. A decisão de prorrogação do contrato é exclusiva do CONTRATANTE, sendo necessária a anuência da CONTRATADA, em razão da liberalidade contratual.

9.3. Caso a CONTRATADA não tenha interesse em prorrogar o contrato, deverá manifestar sua intenção por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término da vigência contratual, sob pena de aplicação de sanção contratual.

9.4. A prorrogação do contrato estará condicionada à justificativa da manutenção do interesse no objeto do contrato pelo CONTRATANTE e à comprovação da vantajosidade econômica.

9.5. A cada 12 (doze) meses, poderá haver reajuste com base no IPCA.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO

10.1. É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

10.1.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do(s) acordo(s), ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho ou sentença(s) normativa vigente à época da apresentação da proposta.

10.1.2. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pelo SEBRAESP, da pertinência das informações prestadas.

10.2. Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

10.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

10.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

10.5. 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.

10.6. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio-doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional.

10.7. O campo “aviso prévio trabalhado” passará a ser de 0,194% após o primeiro ano de execução do contrato.



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

10.9. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

10.9.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos do SEBRAE-SP ou, por analogia, os contratos firmados pela Administração Pública;

10.9.2. As particularidades do contrato em vigência;

10.9.3. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

10.9.4. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

10.9.5. Indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e;

10.9.6. A disponibilidade orçamentária do SEBRAE-SP.

10.10. A repactuação produzirá efeitos financeiros:

10.10.1. A partir da assinatura do instrumento de formalização da repactuação;

10.10.2. Em data posterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações subsequentes; ou

10.10.3. Em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa nos termos da legislação vigente, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE e do presente instrumento contratual e respectivos anexos, a(s) Contratada(s) que:

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



11.1.4. descumprir o prazo para notificação do não interesse em prorrogar a vigência contratual previsto na subcláusula 10.3.

11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

11.2.1. Advertência escrita, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.2.2. Suspensão do direito de licitar e/ou contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos, observada a gravidade da conduta da contratada, bem como os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, assim como as demais sanções no caso concreto, e conforme regra geral abaixo:

11.2.2.1. 12 (doze) meses, nos casos de: aplicação de duas ou mais penas de advertência, em um intervalo de tempo inferior a 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pelo CONTRATANTE, alteração de quantidade ou qualidade do produto ou serviço fornecido;

11.2.2.2. De 13 (treze) até 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de: retardamento imotivado de parcela significativa da execução da obra, de serviço ou do fornecimento de bens;

11.2.2.3. 36 (trinta e seis) meses, nos casos de: entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação ao CONTRATANTE; praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação.

11.2.3. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, pelo prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses, nas hipóteses descritas 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, hipóteses nas quais, após o processamento do processo sancionador no âmbito do CONTRATANTE, os autos serão encaminhados para deliberação final do SEBRAE Nacional.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

11.2.4.2. Compensatória de:

11.2.4.2.1. 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida para a infração prevista no subitem 11.1.1.

- 11.2.4.2.2.** 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato para a infração prevista no subitem 11.1.2;
- 11.2.4.2.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida para a infração prevista no subitem 11.1.3;
- 11.2.4.2.4.** 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato para a infração prevista no subitem 11.1.4.
- 11.2.4.2.5.** 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato para as infrações previstas nos subitens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8.
- 11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.
- 11.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 11.5.** A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á por processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.
- 11.6.** Para fins de aplicação das penalidades descritas nesta cláusula, a cada infração cometida a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia útil subsequente ao recebimento da notificação.
- 11.7.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.7.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.7.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 11.7.3.** os danos que dela provierem ao CONTRATANTE;
- 11.7.4.** o caráter pedagógico da sanção.
- 11.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE serão deduzidos das faturas devidas à CONTRATADA, ou deduzidos da garantia, caso esta tenha sido exigida.
- 11.9.** Se os valores das faturas e da garantia contratual forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher em favor do CONTRATANTE a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 11.9.1.** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do CONTRATANTE.
- 11.10.** Em qualquer caso, fica a CONTRATADA responsável, ainda, pelas perdas e danos adicionais, valendo os percentuais de multa ora estabelecidos tão somente como mínimo legal, nos termos do artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, sem qualquer prejuízo do cumprimento da obrigação principal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

12.1. O presente contrato não implica, para o CONTRATANTE, vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza, obrigando-se ainda a CONTRATADA a manter o CONTRATANTE a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, sociais e seguros referentes ao pessoal utilizado para o cumprimento do presente ajuste, inclusive com relação a terceiros contratados.

12.2. A CONTRATADA responsabiliza-se, de forma única e exclusiva, por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do CONTRATANTE, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

12.3. A CONTRATADA responsabiliza-se pelas despesas da defesa, inclusive por custas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais em reclamações trabalhistas eventualmente propostas por seus empregados, prepostos, ex-empregados ou terceiros envolvendo o CONTRATANTE, isentando ainda o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades e/ou ônus decorrentes direta ou indiretamente dos referidos processos judiciais;

12.4. A CONTRATADA responsabiliza-se civil e criminalmente perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos, danos ou delitos causados por seus empregados, prepostos e/ou contratados, decorrentes de erro, culpa, por demora ou omissão, na prestação dos serviços de sua responsabilidade, devendo indenizar todos os prejuízos ocasionados.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CÓDIGO DE ÉTICA

13.1. A CONTRATADA compromete-se a respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o “Código de Ética do Sistema SEBRAE” que se encontra disponível no site do SEBRAE no endereço eletrônico www.sebrae.com.br, Ouvidoria, opção Código de Ética do SEBRAE.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ANTICORRUPÇÃO

14.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema SEBRAE, previstos no artigo 2º do Regulamento de Licitações e Contratos.

14.2. A CONTRATADA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE.

14.3. 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 nacionais, 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.

14.4. As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Este CONTRATO poderá ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

15.2. Os acréscimos que se fizerem necessários no objeto do contrato estão limitados a 50% (cinquenta por cento) do valor global atualizado do contrato, mediante justificativa.

15.3. A supressão poderá ser realizada no limite estabelecido entre as partes.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. O CONTRATO poderá ser rescindido por inexecução total ou parcial, por infração legal ou por descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

16.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.3. A rescisão do contrato poderá ser:

16.3.1. Por ato unilateral do CONTRATANTE, nos casos previstos no contrato;

16.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo de distrato; e

16.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As despesas decorrentes deste contrato onerarão as verbas do CONTRATANTE, consignadas em seu orçamento.

17.2. Fazem parte do contrato, independentemente de transcrição, todas as condições constantes do edital que lhe deu origem, seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA, permanecendo, caso haja conflito, as disposições constantes deste instrumento contratual.



17.3. As solicitações de Atestado de Capacidade Técnica, relativo à execução do contrato, deverão ser formulados no prazo máximo de 12 (doze) meses após o encerramento da vigência contratual ao gestor do contrato, indicando a razão social, CNPJ e o número do instrumento contratual.

17.4. No caso de contrato de escopo, envolvendo a conclusão de um objeto específico, o atestado somente será emitido após o término da execução dos serviços ou da entrega dos produtos contratados. No caso de contrato de execução continuada, o atestado somente será emitido após o final da vigência inicialmente pactuada.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente ajuste.

As Partes declaram que o presente instrumento, incluindo todas as páginas e eventuais anexos, todas formatadas por meio digital, representam a integralidade dos termos entre elas acordados.

E, por estarem de acordo, as partes expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida a plataforma de assinaturas do SEBRAE (<https://www.sgolite.sebrae.com.br/PortalAssinaturaDigital/#/>), admitindo válidas as assinaturas realizadas eletronicamente.

São Paulo.

NELSON DE ALMEIDA PRADO HERVEY COSTA
Diretor-Superintendente
SEBRAE-SP

NOME
Empresa

MARCO ANTONIO SCARASATI VINHOLI
Diretor Técnico
SEBRAE-SP

REINALDO PEDRO CORREA
Diretor de Administração e Finanças
SEBRAE-SP

TESTEMUNHAS:

Nome: XXXX

Nome: XXXX



ANEXO – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Eu _____, gestor do CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS E/OU SERVIÇOS XXX/202x - PROCESSO ADMINISTRATIVO XXX/202X, declaro que recebi provisoriamente o objeto para conferência da conformidade, de acordo com as especificações do Termo de Referência.

São Paulo, ____/ ____/ ____.

(Assinatura do gestor do contrato)



ANEXO – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Eu _____, gestor do CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS E/OU SERVIÇOS XXX/202x - PROCESSO ADMINISTRATIVO XXX/202X, declaro que nesta data recebi definitivamente o objeto da Nota Fiscal nº _____.

Declaro ainda que o objeto está em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

São Paulo, ____/ ____/ ____.

(Assinatura do gestor)



ANEXO DA DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

Declaro que o pagamento deverá ser efetuado mediante crédito em conta corrente da titularidade de _____ (nome da empresa). Para tanto informo:

Nome do Banco: XXX

Número e nome da agência: XXX

Número da conta corrente: XXX

Tipo da conta: XXX

(Assinatura do responsável legal ou procurador)

Importante: Caso haja alteração dessas informações, a empresa contratada deverá enviar nova declaração com os dados atualizados.