



QUADRO INFORMATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 240/2026

PROCESSO Nº 5642/2026

CÓDIGO DA UASG: 930452

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 09/10/2026

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 26/10/2026 às 09 horas

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço POR LOTE

MODO DE DISPUTA: Aberto

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra especializada, materiais de consumo, saneantes domissanitários, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, visando assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, conservação e limpeza das instalações dos Escritórios Regionais, da Faculdade Sebrae e da sede do SEBRAE-SP, distribuídos em 3 (três) lotes, cujas especificações constam do termo de referência.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses.

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 ([Link - Regulamento](#)) 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 inexistirá 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.

2.8.10. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional poderão participar desta licitação e permanecer nesse regime tributário, observadas as disposições aplicáveis às atividades objeto da contratação.

2.8.11. Conforme o art. 18, § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006, as atividades de limpeza e conservação, embora configurem cessão de mão de obra, estão excepcionadas da vedação de permanência no Simples Nacional.

2.8.12. A licitante optante pelo Simples Nacional deverá elaborar sua Planilha de Custos e Formação de Preços considerando a tributação na forma do Anexo IV da Lei Complementar nº 123/2006, devendo a Contribuição Patronal Previdenciária – CPP ser recolhida fora do Simples Nacional, na forma da legislação aplicável, e refletida na composição dos custos da proposta.



2.8.13. A condição de optante pelo Simples Nacional não desobriga a licitante de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nem de cumprir as demais obrigações previstas neste Edital.

2.8.14. 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, quando exigidas inicialmente, 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\$ 13.312.691,31** (treze milhões, trezentos e doze mil, seiscentos e noventa e um reais e trinta e um centavos), divididos em 03 lote, dispostos a seguir e conforme detalhamento no Anexo Valor Referencial.

3.6.1. Lote 1 – R\$ 8.547.730,90 (oito milhões, quinhentos e quarenta e sete mil, setecentos e trinta reais e noventa centavos);

3.6.2. Lote 2 – R\$ 2.911.505,36 (dois milhões, novecentos e onze mil, quinhentos e cinco reais e trinta e seis centavos);

3.6.3. Lote 3 – R\$ 1.853.455,05 (um milhão, oitocentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e cinco centavos).

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 a desclassificação.**

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.

4.1.1.3. 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).

4.1.1.4. 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 limpeza, asseio e conservação predial, contemplando a:

4.1.2.1.1.1. LOTE 01 - área mínima total de 19.000m²

4.1.2.1.1.2. LOTE 02 - área mínima total de 4.000m²

4.1.2.1.1.3. Lote 03 - área mínima total de 3.000m²



4.1.2.1.2. Na ocasião de participação em mais de um lote, a LICITANTE deverá apresentar atestado que comprove, no mínimo, a somatória dos lotes pretendidos.

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

4.1.2.1.4. 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 **ATESTADO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO e FICHA DE CADASTRO DA EMPRESA**, devidamente preenchidos e assinados 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.

4.1.2.3.1. 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.

4.1.2.4. Declaração subscrita por representante legal da licitante, comprometendo-se a apresentar, na data da assinatura do contrato, a licença/alvará para a realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome da licitante, emitida pela Divisão de Produtos Controlados e Registros Diversos - Departamento de Capturas e Delegacias Especializadas/ DECADE, da Polícia Civil do Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data da apresentação.

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 que 1 (um) em todos os índices abaixo explicitados:

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



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

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

4.1.3.2.1. Comprovação de Capital Circulante Líquido (CCL) igual ou superior a 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado do lote ou, caso a licitante pretenda ser habilitada em mais de um lote, da soma dos valores estimados dos respectivos lotes, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$\text{Capital Circulante Líquido} = \text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}$$

4.1.3.3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor proposto para o lote ou, caso a licitante pretenda ser habilitada em mais de um lote, da soma dos valores propostos para os respectivos lotes, 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;

4.1.3.5. 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.



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

4.1.3.5.2. 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 validade.



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 a seguir, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

LOTE	REDUÇÃO MÍNIMA
Lote 01	R\$ 9.000,00
Lote 02	R\$ 9.000,00
Lote 03	R\$ 9.000,00

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-á, 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 mais bem classificada, será convocado pelo sistema, para que apresente preço inferior ao do mais bem classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

5.16.1.1. A convocação recairá 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 necessários.

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. Instrumento Normativo da Categoria aplicável à contratação, considerando a base territorial de execução do objeto.

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 compõem 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.

5.23.5. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar sua proposta com base no Instrumento Normativo, na qual devem estar estimados os valores que melhor se adequem à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto.

5.23.6. Caso a licitante apresente proposta com salário inferior ao estabelecido no instrumento coletivo da base territorial de execução do objeto, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

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

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

5.23.7. 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;

6.1.4. Cadastro de Empregadores que submeteram trabalhadores a condições análogas à escravidão – Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) (<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/areas-de-atuacao/combate-ao-trabalho-escravo-e-analogo-ao-de-escravo>); e

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

6.1.6. 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 aos 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.

6.2.2. Caso a documentação exigida não esteja contemplada no SICAF, o Pregoeiro convocará o licitante para que no prazo máximo de **02 (duas) horas, contado a partir da convocação**, faça o anexo dos documentos de habilitação remanescentes, indicados no item DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deste Edital, por meio do sistema Eletrônico, opção “inclusão de anexo”.

6.2.3. 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 para obtenção de informações.



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

6.2.3.2. 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.

6.2.3.3. Decorrido o prazo indicado no item 6.2.2, não será permitida a substituição dos documentos, salvo em sede de diligência, o qual o pregoeiro poderá conceder novo prazo, para:

6.2.3.3.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.2.3.3.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.2.3.3.3. Recebimento de novo documento de habilitação que comprove condição pré-existente à abertura da sessão pública.

6.2.4. 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.

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

6.2.6. 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.

6.2.7. 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.



6.2.7.1. 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.

6.2.7.2. 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 procurar 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, em uma das modalidades dentre aquelas previstas no art. 37, do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, a saber:

9.2.7.1. Caução em dinheiro.

9.2.7.2. Fiança bancária.

9.2.7.3. Seguro garantia.

9.2.8. Para a modalidade de fiança bancária, esta deve ser emitida exclusivamente por instituições autorizadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN).

9.2.9. As modalidades seguro-garantia e fiança bancária somente serão aceitas 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 os 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 12 (doze) meses.

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

9.2.12. Caso haja renovação do contrato ou ajuste de preços, deverão ser feitas as adequações necessárias quanto ao valor, vigência e cobertura da garantia prestada.



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 apresentem 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 Aquisições e Credenciamento 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 acompanhar 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 por meio 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 concordado com eles.

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.

11.9.1. 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.



11.10. 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.

11.11. 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 fluir o prazo para recurso, garantindo, de tal sorte, a ampla defesa e o contraditório.

11.12. 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 (comissaoelicitacao@sebraesp.com.br), em até 05 (cinco) dias úteis.

11.13. 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.

11.14. 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/>

11.15. Fazem parte deste edital, como anexos, o termo de referência, o modelo de proposta comercial, 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 emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, bem como não se enquadra nos impedimentos previstos no artigo 73 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN nº 641/2026), 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.

(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 DO VALOR REFERENCIAL

LOTE 1

LOCAL	FUNÇÃO	FREQUÊNCIA	HORÁRIO		NÚMERO DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
			2ª a 6ª feira	Sábado				
SEDE	ENCARREGADA	Segunda a Sexta	06:00 às 15:00		1	R\$ 8.424,16	R\$ 8.424,16	R\$ 101.089,92
	ENCARREGADA	Terça a Sábado	13:00 às 22:00	06:00 às 15:00	1	R\$ 8.424,16	R\$ 8.424,16	R\$ 101.089,92
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	06:00 às 15:00		7	R\$ 9.288,48	R\$ 65.019,36	R\$ 780.232,32
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Terça a Sábado	06:00 às 15:00	06:00 às 15:00	5	R\$ 9.288,48	R\$ 46.442,40	R\$ 557.308,80
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	13:00 às 22:00		5	R\$ 9.288,48	R\$ 46.442,40	R\$ 557.308,80
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Terça a Sábado	13:00 às 22:00	06:00 às 15:00	3	R\$ 9.288,48	R\$ 27.865,44	R\$ 334.385,28
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Segunda a Sexta-feira	08:30 às 17:30	-	1	R\$ 7.707,96	R\$ 7.707,96	R\$ 92.495,52
FACULDADE SEBRAE	ENCARREGADA	Segunda a Sexta	06:00 às 15:00		1	R\$ 8.429,58	R\$ 8.429,58	R\$ 101.154,96
	ENCARREGADA	Terça a Sábado	14:00 às 23:00	11:00 às 20:00	1	R\$ 8.789,68	R\$ 8.789,68	R\$ 105.476,16
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta	06:00 às 15:00		5	R\$ 9.247,09	R\$ 46.235,45	R\$ 554.825,40
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Terça a Sábado	06:00 às 15:00	06:00 às 15:00	2	R\$ 9.247,09	R\$ 18.494,18	R\$ 221.930,16
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Terça a Sábado	10:00 às 19:00	10:00 às 19:00	1	R\$ 9.247,09	R\$ 9.247,09	R\$ 110.965,08
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta	14:00 às 23:00		4	R\$ 9.508,05	R\$ 38.032,20	R\$ 456.386,40
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Terça a Sábado	14:00 às 23:00	11:00 às 20:00	2	R\$ 9.508,05	R\$ 19.016,10	R\$ 228.193,20



LOCAL	FUNÇÃO	FREQUÊNCIA	HORÁRIO		NÚMERO DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
			2ª a 6ª feira	Sábado				
CAPITAL CENTRO	AUXILIAR DE LIMPEZA	Terça a Sábado	12:00 às 21:00	08:00 às 17:00	1	R\$ 12.741,21	R\$ 12.741,21	R\$ 152.894,52
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta	06:00 às 15:00		1	R\$ 12.741,21	R\$ 12.741,21	R\$ 152.894,52
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Terça a Sábado	06:00 às 15:00	06:00 às 15:00	1	R\$ 12.741,21	R\$ 12.741,21	R\$ 152.894,52
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta	12:00 às 21:00		1	R\$ 12.741,21	R\$ 12.741,21	R\$ 152.894,52
CAPITAL NORTE	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 9.692,95	R\$ 9.692,95	R\$ 116.315,40
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 9.692,95	R\$ 9.692,95	R\$ 116.315,40
CAPITAL SUL	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 9.751,61	R\$ 9.751,61	R\$ 117.019,32
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 9.751,61	R\$ 9.751,61	R\$ 117.019,32
CAPITAL LESTE I	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 9.847,96	R\$ 9.847,96	R\$ 118.175,52
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 9.847,96	R\$ 9.847,96	R\$ 118.175,52
CAPITAL LESTE II	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 10.091,05	R\$ 10.091,05	R\$ 121.092,60
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 10.091,05	R\$ 10.091,05	R\$ 121.092,60
CAPITAL OESTE	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 9.737,40	R\$ 9.737,40	R\$ 116.848,80
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 9.737,40	R\$ 9.737,40	R\$ 116.848,80
ALTO TIETÊ	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 10.380,70	R\$ 10.380,70	R\$ 124.568,40



LOCAL	FUNÇÃO	FREQUÊNCIA	HORÁRIO		NÚMERO DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
			2ª a 6ª feira	Sábado				
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 10.380,70	R\$ 10.380,70	R\$ 124.568,40
BAIXADA SANTISTA	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 10.040,39	R\$ 10.040,39	R\$ 120.484,68
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 10.040,39	R\$ 10.040,39	R\$ 120.484,68
OSASCO	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 10.250,22	R\$ 10.250,22	R\$ 123.002,64
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 10.250,22	R\$ 10.250,22	R\$ 123.002,64
GUARULHOS	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 10.037,17	R\$ 10.037,17	R\$ 120.446,04
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 10.037,17	R\$ 10.037,17	R\$ 120.446,04
GRANDE ABC	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 10.072,74	R\$ 10.072,74	R\$ 120.872,88
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 10.072,74	R\$ 10.072,74	R\$ 120.872,88
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 10.182,26	R\$ 10.182,26	R\$ 122.187,12
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 10.182,26	R\$ 10.182,26	R\$ 122.187,12
GUARATINGUETÁ	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 10.152,72	R\$ 10.152,72	R\$ 121.832,64
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 10.152,72	R\$ 10.152,72	R\$ 121.832,64
VALE DO RIBEIRA	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 9.474,04	R\$ 9.474,04	R\$ 113.688,48
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 9.474,04	R\$ 9.474,04	R\$ 113.688,48
VALOR TOTAL							R\$ 8.027.489,04	

**ACM**

LOCAL	ACM Fachada - m²	Valor Unitário	Valor Semestral	Valor Total
SEDE	2530	R\$ 18,69	R\$ 47.285,70	R\$ 94.571,40

LIMPEZA DE VIDROS

LOCAL	Vidros Fachada - m²	Valor Unitário	Valor Trimestral	Valor Total
SEDE	2530	R\$ 6,77	R\$ 17.128,10	R\$ 68.512,40
FACULDADE SEBRAE	1100,5	R\$ 6,77	R\$ 7.450,39	R\$ 29.801,54
CENTRO	155	R\$ 6,77	R\$ 1.049,35	R\$ 4.197,40
NORTE	200	R\$ 6,77	R\$ 1.354,00	R\$ 5.416,00
SUL	28,24	R\$ 6,77	R\$ 191,18	R\$ 764,74
LESTE I	115,2	R\$ 6,77	R\$ 779,90	R\$ 3.119,62
LESTE II	100	R\$ 6,77	R\$ 677,00	R\$ 2.708,00
OESTE	26	R\$ 6,77	R\$ 176,02	R\$ 704,08
ALTO TIETÊ	145,96	R\$ 6,84	R\$ 998,37	R\$ 3.993,47
BAIXADA SANTISTA	85	R\$ 6,85	R\$ 582,25	R\$ 2.329,00
OSASCO	145,96	R\$ 6,85	R\$ 999,83	R\$ 3.999,30
GUARULHOS	684,17	R\$ 6,85	R\$ 4.686,56	R\$ 18.746,26
GRANDE ABC	96	R\$ 6,84	R\$ 656,64	R\$ 2.626,56
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	205	R\$ 6,50	R\$ 1.332,50	R\$ 5.330,00
GUARATINGUETÁ	140	R\$ 6,44	R\$ 901,60	R\$ 3.606,40
VALE DO RIBEIRA	45	R\$ 6,84	R\$ 307,80	R\$ 1.231,20
VALOR TOTAL			R\$ 157.085,96	



SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS – SOB DEMANDA

Escritório Regional	Período	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
Todas as localidades de atuação existentes no lote 01	Segunda a Sexta-feira- 05h01 às 22:00	Hora	850	R\$ 34,41	R\$ 29.248,50
	Sábado, Domingo e Feriado - 05h01 às 22:00	Hora	1800	R\$ 62,32	R\$ 112.176,00
TOTAL					R\$ 141.424,50

SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS – SOB DEMANDA PÓS-OBRA

Escritório Regional	Unidade de Medida	(m²)	Valor do (m²)	Valor Total
Todas as localidades de atuação existentes no lote 01	Metros (m²)	11.000	R\$ 11,56	R\$ 127.160,00

VALOR ESTIMADO			
DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR TOTAL
1. SERVIÇOS DE LIMPEZA	POSTOS	69	R\$ 8.027.489,04
2. LIMPEZA DE VIDROS	METROS	5802,03	R\$ 157.085,96
3. LIMPEZA ACM SEDE	METROS (m²)	2530	R\$ 94.571,40
4. SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS – SOB DEMANDA	HORAS	2650	R\$ 141.424,50
5. SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS- LIMPEZA PÓS-OBRA	METROS (m²)	11000	R\$ 127.160,00
VALOR TOTAL			R\$ 8.547.730,90



LOTE 2

LOCAL	FUNÇÃO	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	NÚMERO DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
			2ª a 6ª feira				
ARARAQUARA	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	1	R\$ 9.713,30	R\$ 9.713,30	R\$ 116.559,60
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	1	R\$ 9.713,30	R\$ 9.713,30	R\$ 116.559,60
BOTUCATU	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	1	R\$ 9.000,38	R\$ 9.000,38	R\$ 108.004,56
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	1	R\$ 9.000,38	R\$ 9.000,38	R\$ 108.004,56
CAMPINAS	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	1	R\$ 9.717,59	R\$ 9.717,59	R\$ 116.611,08
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	1	R\$ 9.717,59	R\$ 9.717,59	R\$ 116.611,08
FRANCA	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	1	R\$ 9.408,41	R\$ 9.408,41	R\$ 112.900,92
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	1	R\$ 9.408,41	R\$ 9.408,41	R\$ 112.900,92
ITAPEVA	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	1	R\$ 9.582,88	R\$ 9.582,88	R\$ 114.994,56
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	1	R\$ 9.582,88	R\$ 9.582,88	R\$ 114.994,56
JUNDIAÍ	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	1	R\$ 9.911,61	R\$ 9.911,61	R\$ 118.939,32
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	1	R\$ 9.911,61	R\$ 9.911,61	R\$ 118.939,32
PIRACICABA	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	1	R\$ 8.414,81	R\$ 8.414,81	R\$ 100.977,72

LOCAL	FUNÇÃO	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	NÚMERO DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
			2ª a 6ª feira				
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	1	R\$ 8.414,81	R\$ 8.414,81	R\$ 100.977,72
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	1	R\$ 8.414,81	R\$ 8.414,81	R\$ 100.977,72
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	1	R\$ 8.414,81	R\$ 8.414,81	R\$ 100.977,72
RIBEIRÃO PRETO	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	1	R\$ 9.274,15	R\$ 9.274,15	R\$ 111.289,80
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	1	R\$ 9.274,15	R\$ 9.274,15	R\$ 111.289,80
SÃO CARLOS	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	1	R\$ 9.029,59	R\$ 9.029,59	R\$ 108.355,08
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	1	R\$ 9.029,59	R\$ 9.029,59	R\$ 108.355,08
SÃO JOÃO DA BOA VISTA	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	1	R\$ 9.269,19	R\$ 9.269,19	R\$ 111.230,28
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	1	R\$ 9.269,19	R\$ 9.269,19	R\$ 111.230,28
SOROCABA	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	1	R\$ 9.715,32	R\$ 9.715,32	R\$ 116.583,84
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	1	R\$ 9.715,32	R\$ 9.715,32	R\$ 116.583,84
VALOR TOTAL						R\$ 2.674.848,96	

**LIMPEZA DE VIDROS**

LOCAL	Vidros Fachada- m² / Mensurada	Valor Unitário	Valor Trimestral	Valor Total
ARARAQUARA	109,98	R\$ 6,84	R\$ 752,26	R\$ 3.009,05
BOTUCATU	19,224	R\$ 6,79	R\$ 130,53	R\$ 522,12
CAMPINAS	64,572	R\$ 7,03	R\$ 453,94	R\$ 1.815,76
FRANCA	204	R\$ 7,03	R\$ 1.434,12	R\$ 5.736,48
ITAPEVA	11,412	R\$ 6,87	R\$ 78,40	R\$ 313,60
JUNDIAÍ	72	R\$ 6,79	R\$ 488,88	R\$ 1.955,52
PIRACICABA	350,4	R\$ 7,03	R\$ 2.463,31	R\$ 9.853,25
RIBEIRÃO PRETO	288	R\$ 6,79	R\$ 1.955,52	R\$ 7.822,08
SÃO CARLOS	86,004	R\$ 6,83	R\$ 587,41	R\$ 2.349,63
SÃO JOÃO DA BOA VISTA	22,296	R\$ 6,95	R\$ 154,96	R\$ 619,83
SOROCABA	292,92	R\$ 7,03	R\$ 2.059,23	R\$ 8.236,91
VALOR TOTAL				R\$ 42.234,24

SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS – SOB DEMANDA

Escritório Regional	Período	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
Todas as localidades de atuação existentes no lote 02	Segunda a Sexta-feira- 05h01 às 22:00	HORA	583	R\$ 33,52	R\$ 19.542,16
	Sábado, Domingo e Feriado - 05h01 às 22:00	HORA	1232	R\$ 57,50	R\$ 70.840,00
TOTAL					R\$ 90.382,16

SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS – SOB DEMANDA PÓS-OBRA

Escritório Regional	Unidade de Medida	(m²)	Valor do (m²)	Valor Total
Todas as localidades de atuação existentes no lote 02	METROS (m²)	9.000	R\$ 11,56	R\$ 104.040,00



VALOR ESTIMADO			
DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR TOTAL
1. SERVIÇOS DE LIMPEZA	POSTOS	24	R\$ 2.674.848,96
2. LIMPEZA DE VIDROS	METROS	1520,808	R\$ 42.234,24
3. SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS – SOB DEMANDA	HORAS	1815	R\$ 90.382,16
4. SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS- LIMPEZA PÓS-OBRA	METROS (m²)	9000	R\$ 104.040,00
VALOR TOTAL			R\$ 2.911.505,36



LOTE 3

LOCAL	FUNÇÃO	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	NÚMERO DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
			2ª a 6ª feira				
ARAÇATUBA	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	1	R\$ 9.099,01	R\$ 9.099,01	R\$ 109.188,12
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	1	R\$ 9.099,01	R\$ 9.099,01	R\$ 109.188,12
BARRETOS	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	1	R\$ 9.203,81	R\$ 9.203,81	R\$ 110.445,72
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	1	R\$ 9.203,81	R\$ 9.203,81	R\$ 110.445,72
BAURU	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	1	R\$ 9.175,29	R\$ 9.175,29	R\$ 110.103,48
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	1	R\$ 9.175,29	R\$ 9.175,29	R\$ 110.103,48
MARÍLIA	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	1	R\$ 9.057,44	R\$ 9.057,44	R\$ 108.689,28
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	1	R\$ 9.057,44	R\$ 9.057,44	R\$ 108.689,28
OURINHOS	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	1	R\$ 8.957,51	R\$ 8.957,51	R\$ 107.490,12
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	1	R\$ 8.957,51	R\$ 8.957,51	R\$ 107.490,12
PRESIDENTE PRUDENTE	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	1	R\$ 8.884,16	R\$ 8.884,16	R\$ 106.609,92
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	1	R\$ 8.884,16	R\$ 8.884,16	R\$ 106.609,92
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	1	R\$ 9.034,34	R\$ 9.034,34	R\$ 108.412,08



LOCAL	FUNÇÃO	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	NÚMERO DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
			2ª a 6ª feira				
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	1	R\$ 9.034,34	R\$ 9.034,34	R\$ 108.412,08
VOTUPORANGA	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	1	R\$ 8.935,05	R\$ 8.935,05	R\$ 107.220,60
	AUXILIAR DE LIMPEZA	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	1	R\$ 8.935,05	R\$ 8.935,05	R\$ 107.220,60
VALOR TOTAL							R\$ 1.736.318,64

LIMPEZA DE VIDROS

LOCAL	Vidros Fachada- m²/ Mensurada	Valor Unitário	Valor Trimestral	Valor Total
ARAÇATUBA	38,18	R\$ 6,72	R\$ 256,57	R\$ 1.026,28
BAURU	273,33	R\$ 6,65	R\$ 1.817,64	R\$ 7.270,58
PRESIDENTE PRUDENTE	134,64	R\$ 6,76	R\$ 910,17	R\$ 3.640,67
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	65,36	R\$ 6,78	R\$ 443,14	R\$ 1.772,56
VOTUPORANGA	18	R\$ 6,66	R\$ 119,88	R\$ 479,52
VALOR TOTAL				R\$ 14.189,61

SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS – SOB DEMANDA

Escritório Regional	Período	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
Todas as localidades de atuação existentes no lote 03	Segunda a Sexta-feira- 05h01 às 22:00	HORA	424	R\$ 32,19	R\$ 13.648,56
	Sábado, Domingo e Feriado - 05h01 às 22:00	HORA	896	R\$ 49,44	R\$ 44.298,24
TOTAL					R\$ 57.946,80



SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS – SOB DEMANDA PÓS-OBRA

Escritório Regional	Unidade de Medida	(m²)	Valor do (m²)	Valor Total
Todas as localidades de atuação existentes no lote 03	METROS (m²)	4.500	R\$ 10,00	R\$ 45.000,00

VALOR ESTIMADO			
DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR TOTAL
1. SERVIÇOS DE LIMPEZA	POSTOS	16	R\$ 1.736.318,64
2. LIMPEZA DE VIDROS	METROS	529,51	R\$ 14.189,61
3. SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS – SOB DEMANDA	HORAS	1320	R\$ 57.946,80
4. SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS- LIMPEZA PÓS-OBRA	METROS (m²)	4500	R\$ 45.000,00
VALOR TOTAL			R\$ 1.853.455,05



**ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO 5642/2026**

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra especializada, materiais de consumo, saneantes domissanitários, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, visando assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, conservação e limpeza das instalações dos Escritórios Regionais, da Faculdade Sebrae e da Sede do SEBRAE-SP, distribuídos em 3 (três) lotes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem por objetivo assegurar a prestação contínua dos serviços de limpeza, asseio, conservação predial e apoio operacional nas unidades do SEBRAE-SP, abrangendo a Sede, os Escritórios Regionais e a Faculdade Sebrae, distribuídos em 03 (três) lotes, de forma a garantir condições adequadas de higiene, conservação, segurança e utilização dos ambientes necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais, administrativas e acadêmicas.

2.2. Os serviços possuem natureza contínua, uma vez que sua interrupção compromete diretamente o funcionamento das unidades, a utilização adequada dos espaços, a conservação do patrimônio institucional e o atendimento aos colaboradores, alunos, fornecedores, parceiros, clientes e visitantes que circulam diariamente pelas dependências do SEBRAE-SP.

2.3. As unidades que compõem os três lotes apresentam características distintas quanto à estrutura física, dimensão, fluxo de pessoas, localização e finalidade de utilização, compreendendo ambientes administrativos, salas de atendimento, auditórios, salas de treinamento, laboratórios, áreas de convivência, sanitários, copas, estacionamentos, áreas externas e demais espaços de uso coletivo, que demandam rotinas permanentes e diferenciadas de limpeza, higienização, conservação e organização, de acordo com suas especificidades operacionais.

2.4. Considerando a elevada circulação diária de colaboradores, alunos, fornecedores, parceiros, prestadores de serviços, clientes e visitantes, torna-se indispensável a execução contínua e planejada dos serviços, de modo a preservar as condições adequadas de utilização dos ambientes, prevenir a deterioração das instalações e contribuir para a continuidade e qualidade das atividades desenvolvidas pelo SEBRAE-SP.



2.5. O adequado dimensionamento dos postos de trabalho e das equipes operacionais possibilita o atendimento das demandas específicas de cada unidade, considerando suas características, áreas atendidas, horários de funcionamento, fluxo de usuários e particularidades operacionais, contribuindo para a eficiência, a padronização e o adequado aproveitamento dos recursos contratados.

2.6. Como resultado da contratação, espera-se assegurar a manutenção permanente das condições de limpeza, higiene, conservação e organização dos ambientes institucionais, possibilitando o desenvolvimento adequado das atividades administrativas, de atendimento, capacitação, eventos e ensino, bem como a preservação do patrimônio institucional e a redução do desgaste decorrente do uso contínuo das instalações, mobiliários e equipamentos.

2.7. A adequada execução dos serviços também contribui para o conforto e o bem-estar dos usuários dos espaços, além de fortalecer a imagem institucional do SEBRAE-SP, evidenciando o zelo com seu patrimônio, a qualidade de suas instalações e o compromisso com a prestação de serviços em ambientes organizados, seguros e adequados ao desenvolvimento de suas atividades.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. A prestação de serviços será realizada abrangendo todas as localidades de atuação do SEBRAE-SP no estado de São Paulo, dividida em 03 lotes, conforme a região:

3.1.1. Lote 1: Sede (Edifício Mário Covas), Faculdade SEBRAE e os Escritórios Regionais: Capital Centro, Capital Norte, Capital Sul, Leste I, Leste II, Capital Oeste, Alto Tietê, Baixada Santista, Osasco, Guarulhos, Grande ABC, São José dos Campos, Guaratinguetá e Vale do Ribeira.

3.1.2. Lote 2: Escritórios Regionais: Araraquara, Botucatu, Campinas, Franca, Itapeva, Jundiaí, Piracicaba, Ribeirão Preto, São Carlos, São João da Boa Vista e Sorocaba.

3.1.3. Lote 3: Escritórios Regionais: Araçatuba, Barretos, Bauru, Marília, Ourinhos, Presidente Prudente, São José do Rio Preto e Votuporanga.

3.2. ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

3.2.1. A CONTRATADA será responsável pela execução de serviços de limpeza diária, conservação, e atividades relacionadas, bem como pela manutenção de equipamentos e fornecimento de materiais de limpeza, saneantes e outros itens necessários conforme demanda.

3.2.2. A CONTRATADA deverá garantir o fornecimento contínuo de insumos, tais como papel higiênico, papel toalha, sabonete e sacos para absorventes, além de garantir a higienização adequada de todas as áreas.



3.2.3. A prestação dos serviços deverá assegurar:

3.2.3.1. (i) zelar pela limpeza e conservação de todas as áreas;

3.2.3.2. (ii) manter os equipamentos de limpeza em perfeito estado de funcionamento;

3.2.3.3. (iii) garantir a aplicação contínua de materiais de higiene nos banheiros e áreas comuns; e

3.2.3.4. (iv) aperfeiçoar os processos de limpeza, minimizando o impacto na rotina do SEBRAE-SP.

3.2.4. A CONTRATADA deverá garantir a execução contínua dos serviços durante o horário de funcionamento do SEBRAE-SP, assegurando que todas as dependências abrangidas pelo contrato recebam limpeza, asseio e conservação de forma adequada e ininterrupta, em conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos.

3.2.5. A CONTRATADA será responsável por todas as atividades necessárias à adequada execução do objeto contratado.

3.2.6. A distribuição dos postos de trabalho e dos itens a serem fornecidos pela CONTRATADA deverá seguir o ANEXO – PROPOSTA COMERCIAL e a programação definida pelo gestor designado pelo SEBRAE-SP, respeitando o horário de funcionamento de cada posto.

3.2.7. Para o cumprimento deste objeto, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de limpeza, asseio, conservação predial e serviços gerais; limpeza de vidros internos e externos, com ou sem exposição de risco; além de fornecer os materiais e equipamentos necessários para a execução desses serviços.

3.2.8. O horário de jornada de trabalho das equipes da CONTRATADA não se confunde com o horário de funcionamento das Unidades do SEBRAE-SP.

3.2.9. **Esses serviços deverão abranger:**

3.2.9.1. Limpeza de áreas internas: Pisos acarpetados e frios (Paviflex, cerâmica, mármore, granilite, granito, plurigoma, cimento queimado); sanitários/vestiários; copas/refeitórios; áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores); vidros internos.

3.2.9.2. Limpeza de áreas externas: Pisos pavimentados (varrição de passeios e arruamentos; coleta de detritos em pátios; conservação de áreas externas); vidros externos, com ou sem exposição a risco; limpeza de totens e portões.

3.2.9.3. Limpeza de vidros e ACM internos e externos com exposição a situação de risco: Vidros e ACM localizados em áreas que exigem, para a execução dos serviços de limpeza, o uso de balancins manuais ou mecânicos e/ou andaimes sistemas de acesso seguro.



3.2.9.4. Limpeza Pós-Obra: A limpeza pós-obra para escritórios que foram reformados deverá abranger uma higienização completa e detalhada. Isso inclui a lavagem e remoção de tinta, cimento, manchas e resíduos de entulho provenientes das atividades de reforma.

3.2.10. A limpeza geral deverá ser realizada em todas as superfícies, incluindo pisos, paredes, fachadas, vidros, móveis e equipamentos, utilizando produtos e procedimentos adequados às características de cada superfície, de forma a promover a remoção de resíduos sem causar danos aos materiais. Os serviços deverão contemplar, inclusive, áreas internas e externas de difícil acesso e os respectivos acabamentos, assegurando que os ambientes permaneçam em condições adequadas de limpeza, conservação e uso.

3.2.11. Os serviços serão classificados conforme a periodicidade, sendo relacionados da seguinte forma:

3.2.11.1. Rotineiros: Limpeza e conservação, abrangendo todos os serviços listados nesta Termo de Referência e respeitando a periodicidade indicada pelo SEBRAE-SP.

3.2.11.2. Sob Demanda: Reforço em casos de obras, situações atípicas, calamidade pública e eventos extras.

3.2.12. Fornecimento de matérias e equipamentos

3.2.12.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os produtos, materiais de consumo, equipamentos, máquinas e dispositivos específicos necessários para a execução dos serviços. Isso inclui, mas não se limita a: toalheiros, saboneteiras, suportes para sacos plásticos para absorventes, assentos sanitário, suportes para papel higiênico, suportes para álcool em gel antisséptico, com refil a ser trocado sempre que necessário.

3.2.13. O trabalho de limpeza deverá observar as boas práticas e as normas previstas pela legislação vigente.

3.2.14. Profissionais Requeridos:

3.2.14.1. Para a execução do objeto, deverão ser disponibilizados profissionais devidamente qualificados, responsáveis pela realização das atividades de limpeza, asseio, conservação e manutenção das áreas:

3.2.14.1.1. Encarregado de Limpeza;

3.2.14.1.2. Auxiliar de Serviços Gerais;

3.2.14.1.3. Auxiliar de Limpeza.

3.2.14.2. Os supervisores constituem profissionais disponibilizados pela CONTRATADA para acompanhamento e suporte operacional da execução contratual, não compondo postos fixos previstos nesta contratação.



3.2.14.3. Atividades e atribuições

3.2.14.3.1. Encarregado(a) de Limpeza

3.2.14.3.1.1. O Encarregado(a) de Limpeza deverá coordenar, acompanhar e fiscalizar, de forma presencial e contínua, as atividades executadas pelos profissionais sob sua responsabilidade, garantindo a adequada execução dos serviços contratados e o cumprimento dos padrões de qualidade estabelecidos:

3.2.14.3.1.1.1. Receber, acompanhar e solucionar ocorrências e problemas relacionados à prestação dos serviços.

3.2.14.3.1.1.2. Orientar a equipe quanto à correta execução das atividades, prestando suporte operacional e auxiliando na resolução de problemas.

3.2.14.3.1.1.3. Fiscalizar a execução dos serviços, o cumprimento das jornadas, a utilização de uniformes e EPIs, bem como a conduta funcional dos colaboradores alocados na execução contratual.

3.2.14.3.1.1.4. Inspeccionar os ambientes atendidos, assegurando a qualidade dos serviços executados e a adequada reposição dos produtos de higiene, em conformidade com as exigências contratuais.

3.2.14.3.1.1.5. Auxiliar, quando necessário, na coordenação e organização da execução dos serviços de limpeza e conservação, orientando a equipe operacional, acompanhando a distribuição das atividades e apoiando a adoção das medidas necessárias para assegurar o cumprimento dos procedimentos e padrões de qualidade estabelecidos no contrato.

3.2.14.3.2. Auxiliar de Serviços Gerais

3.2.14.3.2.1. O Auxiliar de Serviços Gerais será responsável pela execução de atividades de apoio à limpeza, organização e conservação dos ambientes, contribuindo para a manutenção da ordem, higiene e adequado funcionamento das unidades:

3.2.14.3.2.1.1. Recolher, transportar e movimentar caixas, materiais, mesas e cadeiras e outros itens, conforme demanda da unidade.

3.2.14.3.2.1.2. Auxiliar na organização dos ambientes de trabalho, mantendo móveis, equipamentos e espaços devidamente organizados.

3.2.14.3.2.1.3. Realizar diariamente a reposição de guardanapos, copos descartáveis e demais itens de consumo necessários nos locais designados.

3.2.14.3.2.1.4. Prestar apoio operacional às unidades, incluindo o transporte interno, armazenamento e organização de materiais, mobiliários e equipamentos; reposição de insumos de uso comum, como copos descartáveis e demais materiais de consumo; organização de depósitos; apoio na montagem, organização e rearranjo de salas para reuniões, treinamentos e eventos, incluindo o transporte de mesas e cadeiras; bem como



auxiliar no recebimento, movimentação e acondicionamento de materiais e demais itens recepcionados pela Unidade Administração.

3.2.14.3.2.1.5. Zelar pela conservação e adequado uso dos equipamentos e materiais disponibilizados, comunicando ao Encarregado de Limpeza eventuais avarias ou irregularidades identificadas.

3.2.14.3.2.1.6. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, bem como as diretrizes internas estabelecidas pelo Sebrae-SP e pela CONTRATADA.

3.2.14.3.2.1.7. Participar dos treinamentos, orientações e capacitações promovidos pela CONTRATADA.

3.2.14.3.2.1.8. Reportar irregularidades observadas durante a execução das atividades e contribuir para a melhoria contínua dos processos operacionais.

3.2.14.3.2.1.9. Colaborar no controle, solicitação e organização de materiais destinados à limpeza, higiene e conservação, visando assegurar a continuidade e qualidade dos serviços prestados.

3.2.14.3.3. Auxiliar de Limpeza

3.2.14.3.3.1. Os auxiliares de limpeza deverão realizar atividades que incluam, mas não se limitem a:

3.2.14.3.3.1.1. Higienização e desinfecção de ambientes internos e externos, incluindo sanitários, copas, áreas administrativas, salas de reunião, auditórios e áreas de circulação, conforme periodicidade estabelecida.

3.2.14.3.3.1.2. Limpeza geral de áreas internas e externas, como varrição, lavagem e remoção de resíduos, conforme a periodicidade.

3.2.14.3.3.1.3. Aplicação de técnicas e procedimentos de higienização com utilização adequada de produtos saneantes, desinfetantes e equipamentos específicos.

3.2.14.3.3.1.4. Abastecimento, controle e reposição de materiais de higiene e insumos sanitários, tais como sabonete, papel toalha, papel higiênico e álcool sanitizante.

3.2.14.3.3.1.5. Higienização de superfícies de contato frequente, incluindo mesas, maçanetas, corrimãos, interruptores, mobiliários, equipamentos e demais pontos críticos.

3.2.14.3.3.1.6. Coleta, acondicionamento e descarte adequado de resíduos, observando os procedimentos internos e normas ambientais aplicáveis.

3.2.14.3.3.1.7. Limpeza e higienização de equipamentos, utensílios e ambientes de apoio, conforme necessidade operacional.



3.2.14.3.3.1.8. Monitoramento das condições de higiene dos ambientes, comunicando ocorrências, irregularidades, necessidades de manutenção ou reposição de materiais.

3.2.14.3.3.1.9. Cumprimento das normas de segurança e saúde do trabalho, incluindo utilização correta dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e observância das fichas técnicas dos produtos utilizados.

3.2.14.3.3.1.10. Participação em treinamentos, reciclagens e orientações promovidas pela CONTRATADA, visando à melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados.

3.2.14.3.3.2. Observação Importante: As atividades descritas acima possuem caráter exemplificativo e não limitam a execução de outras atividades correlatas necessárias à adequada prestação dos serviços de higienização, conservação e asseio, conforme demanda das unidades do SEBRAE-SP.

3.2.14.3.3.3. Outras atividades pertinentes à função poderão ser executadas de acordo com as necessidades operacionais e características específicas de cada unidade atendida.

3.2.14.3.4. Supervisor de Limpeza da CONTRATADA – Requisito

3.2.14.3.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar Supervisor de Limpeza responsável por coordenar, acompanhar e fiscalizar, de forma presencial e contínua, as atividades desempenhadas pelos profissionais alocados nos Escritórios Regionais, visando assegurar a adequada execução dos serviços, o cumprimento das rotinas operacionais e a qualidade das atividades prestadas.

3.2.14.3.4.2. O Supervisor deverá realizar, no mínimo, 01 (uma) visita mensal em cada unidade atendida, com a finalidade de:

3.2.14.3.4.2.1. Acompanhar e controlar a assiduidade, pontualidade, produtividade e qualidade dos serviços executados pela equipe;

3.2.14.3.4.2.2. Verificar, acompanhar e orientar quanto ao controle e utilização dos materiais de limpeza e insumos disponibilizados;

3.2.14.3.4.2.3. Planejar, orientar e acompanhar a execução das atividades operacionais desenvolvidas nas unidades;

3.2.14.3.4.2.4. Atender, orientar e prestar suporte aos colaboradores, promovendo a solução de eventuais ocorrências operacionais;

3.2.14.3.4.2.5. Receber, acompanhar e auxiliar na solução de problemas relacionados à prestação dos serviços contratados.



3.2.14.3.4.3. Como medida de acompanhamento, após cada visita técnica o Supervisor deverá emitir relatório contendo as atividades realizadas, ocorrências identificadas e providências adotadas, preferencialmente com ciência de representante do SEBRAE-SP, em especial do fiscal do contrato, encaminhando-o mensalmente juntamente com a documentação pertinente à prestação dos serviços, incluindo, quando aplicável, cópia das notas fiscais ou comprovantes de aquisição de materiais.

3.2.14.4. Quantidade de Postos:

3.2.14.4.1. O quadro operacional para a contratação dos postos destinados à prestação dos serviços continuados está detalhado no ANEXO – PROPOSTA COMERCIAL, contemplando os quantitativos mínimos necessários para atendimento das unidades abrangidas para a prestação dos serviços.

3.2.14.4.2. Em razão das características operacionais das atividades executadas, todos os postos de limpeza previstos nos Lotes 1, 2 e 3 deverão ser enquadrados como Auxiliar de Limpeza, considerando a execução de serviços de limpeza geral, higienização, conservação, coleta de resíduos e demais atividades correlatas, observada a legislação trabalhista, as normas regulamentadoras aplicáveis e a convenção coletiva vigente.

3.2.14.4.3. Em todas as localidades deverá estar alocado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de profissionais previstos já no 1º (primeiro) dia de início das atividades, juntamente com os insumos, materiais de uso imediato, suportes, utensílios e equipamentos básicos indispensáveis à execução dos serviços, incluindo, sem limitação, vassouras, rodos, baldes, MOPs, panos, borrifadores, suportes para papel higiênico, papel toalha e sabonete, bem como demais itens necessários à adequada operacionalização inicial dos serviços.

3.2.14.4.4. A CONTRATADA deverá concluir a disponibilização integral dos profissionais, materiais, insumos, suportes, utensílios e equipamentos previstos contratualmente em prazo compatível com o cronograma de implantação operacional, garantindo a continuidade e adequada execução dos serviços em todas as unidades abrangidas pela contratação.

3.2.14.4.5. O início da prestação dos serviços sem a disponibilização mínima de equipe, materiais, insumos, suportes e equipamentos necessários à adequada execução contratual poderá ser caracterizado como inexecução parcial do contrato, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas contratualmente.

3.2.14.5. Uniformes e equipamentos

3.2.14.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, observando as disposições da NR-06 e demais normas aplicáveis.

3.2.14.5.2. Os EPIs deverão possuir certificado válido, ser compatíveis com os riscos ocupacionais das atividades executadas e ser fornecidos gratuitamente aos empregados, cabendo à CONTRATADA orientar quanto ao uso adequado, exigir sua utilização, bem como realizar sua manutenção e substituição quando necessário.



3.2.14.5.3. Os registros de entrega dos uniformes e EPIs deverão ser mantidos pela CONTRATADA e apresentados à fiscalização sempre que solicitado

3.2.14.5.4. É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer os materiais abaixo listados para cada local:

3.2.14.5.4.1. Capa de chuva impermeável com capuz fixo e mangas compridas.

3.2.14.5.4.2. 01 guarda-chuva.

3.2.14.5.5. A entrega dos itens previstos no subitem anterior será exigida para todos locais, com exceção daqueles que possuem cobertura em suas áreas externas (ER Centro).

3.2.14.5.6. A CONTRATADA deverá submeter os uniformes à aprovação do SEBRAE-SP, fornecendo-os semestralmente, ou conforme sua vida útil, a cada empregado constante da tabela de profissionais, sendo os primeiros entregues no início da execução contratual, resguardado o direito de o SEBRAE-SP exigir, a qualquer tempo, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

3.2.14.5.7. Os uniformes dos prestadores de serviços deverão observar, no mínimo, as quantidades e periodicidades de substituição estabelecidas na tabela abaixo:

3.2.14.5.8. Os uniformes dos prestadores de serviços deverão conter minimamente as quantidades e substituições, conforme tabela abaixo:

ITEM	VIDA ÚTIL (meses) / QUANTIDADE		TOTAL PARA 12 MESES
Calça	6	2	4
Camisa manga curta	6	3	6
Casaco ou Jaqueta	12	1	1
Calçado de segurança e/ ou Tênis profissional	6	1	2
Meia	6	3	6
Bota	12	1	1
Cinto ou avental com bolsos	12	1	1

3.2.14.5.9. Quanto aos supervisores da contratada, estes deverão se apresentar nas dependências do SEBRAE-SP devidamente uniformizados e com identificação.

3.2.14.5.10. Para os profissionais designados à execução de serviços de limpeza de vidros, ACM e limpeza pós-obra, a CONTRATADA deverá fornecer uniformes adequados às respectivas atividades, contendo identificação e logotipo da empresa, independentemente de os serviços serem executados por profissionais próprios ou subcontratados, observadas as exigências específicas de cada atividade.

3.2.14.5.11. A CONTRATADA deverá orientar, supervisionar e, quando necessário, corrigir seus colaboradores quanto ao uso adequado, conservação e limpeza dos uniformes, assegurando que todos se apresentem devidamente uniformizados e identificados durante a execução dos serviços.



3.2.14.5.12. O descumprimento das exigências relativas à utilização, conservação e padronização dos uniformes, bem como a identificação de irregularidades, poderá ensejar a aplicação das medidas e penalidades previstas em contrato.

3.2.14.5.13. A CONTRATADA deverá providenciar a entrega dos uniformes em conformidade com as especificações contratuais antes do início da prestação dos serviços, mediante apresentação do respectivo comprovante de recebimento assinado pelos colaboradores, de modo a evitar a atuação de profissionais sem o devido uniforme.

3.2.14.6. Horário da prestação de serviços

3.2.14.6.1. A prestação de serviços ocorrerá na frequência e jornada estabelecida no ANEXO PROPOSTA COMERCIAL, Unidades, Metragens Internas e Externas, e Quantidade de Postos.

3.2.14.6.2. Os turnos e horários da prestação de serviços deverão atender às necessidades e às conveniências do SEBRAE-SP, que poderá alterá-los a seu critério, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2.14.6.3. A CONTRATADA deverá atender às escalas de trabalho, de forma a não infringir as leis trabalhistas e o acordo coletivo da categoria vigente, garantindo a todos os profissionais designados para a execução do objeto desta licitação todos os direitos previstos por lei.

3.2.14.7. Serviços sob demanda

3.2.14.7.1. Os quantitativos de horas extras para todos os escritórios foram configurados considerando possíveis necessidades, conforme histórico de uso dos contratos anteriores.

3.2.14.7.2. O quantitativo poderá ser utilizado para qualquer localidade específica.

3.2.14.7.3. Além disso, foi prevista uma provisão para eventuais imprevistos, incluindo a necessidade de serviços de limpeza pós-obra, como remoção de tinta, cimento, manchas e resíduos de entulho, bem como a higienização completa das áreas reformadas e a limpeza de vidros, de acordo com a metragem.

3.2.14.7.4. Esses serviços poderão ser exigidos devido a eventos ou reformas, conforme previsto a planilha de proposta comercial.

3.2.14.7.5. O SEBRAE-SP comunicará, por escrito à CONTRATADA, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a necessidade de serviços sob demanda, incluindo serviços de limpeza pós-obra, ACM e limpeza de vidros para garantir que a CONTRATADA organize a equipe e os materiais necessários para a execução eficiente das atividades solicitadas.

3.2.14.7.6. Os horários e períodos para os quais poderão ser demandados serviços extraordinários são os:



Períodos	Horário
Segunda a sexta-feira	05h01 às 22:00
Sábado, domingo e feriado	05h01 às 22:00

3.2.15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.2.15.1. A CONTRATADA deverá designar um profissional devidamente qualificado para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

3.2.15.2. A CONTRATADA deverá orientar e supervisionar os serviços a serem executados, garantindo que sejam cumpridos dentro dos padrões de qualidade estabelecidos neste instrumento.

3.2.15.3. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, Plano de Implantação Operacional contendo cronograma de mobilização, entrega de materiais, insumos, equipamentos, uniformes, suportes e alocação inicial da equipe para cada unidade do SEBRAE-SP.

3.2.15.4. Realizar visitas às instalações da Sede, Escritórios Regionais e Faculdade, com frequência mínima de 1 (uma) vez por mês, para fiscalização presencial da execução dos serviços.

3.2.15.5. Em caso de não cumprimento parcial ou total dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar justificativas elaboradas no Relatório de Supervisão dos Serviços, que será submetido ao gestor designado pelo SEBRAE-SP.

3.2.15.6. A CONTRATADA deverá designar profissional(is) responsável(is) pela gestão e acompanhamento da execução contratual, podendo contemplar gerente de projeto, gestor de relacionamento e supervisor operacional, os quais atuarão como ponto focal junto ao SEBRAE-SP.

3.2.15.7. Os profissionais designados deverão possuir autonomia para adoção das providências necessárias ao adequado andamento dos serviços, bem como atuar no acompanhamento, fiscalização e coordenação das atividades desempenhadas pelos profissionais alocados na execução contratual.

3.2.15.8. Caberá ainda aos responsáveis designados receber, tratar e dar encaminhamento às comunicações emitidas pelo SEBRAE-SP relacionadas à prestação dos serviços, garantindo tempestividade no atendimento das demandas e ocorrências contratuais.

3.2.15.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de atendimento para seus funcionários e prestadores de serviços, permitindo que possam esclarecer dúvidas e relatar problemas relacionados ao RH da empresa, com um prazo de resposta de até 48 horas úteis.

3.2.15.10. Em caso de ausência ou falta de colaborador, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 02 (duas) horas, sendo vedada a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).



3.2.15.11. A CONTRATADA deverá substituir, sempre que solicitado pelo SEBRAE-SP, e sem necessidade de justificativa, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados insatisfatórios ou inconvenientes ao interesse do SEBRAE-SP.

3.2.15.12. A CONTRATADA deverá garantir que qualquer profissional que cometa falta disciplinar seja imediatamente suspenso de seu posto de trabalho ou de outras instalações do SEBRAE-SP.

3.2.15.13. A CONTRATADA deverá comunicar previamente ao SEBRAE-SP qualquer afastamento, irregularidade, substituição ou inclusão de profissionais que estejam prestando os serviços contratados.

3.2.15.14. A CONTRATADA deverá garantir o treinamento contínuo de seus funcionários, visando a otimização de processos e a execução das rotinas previstas com qualidade e agilidade.

3.2.15.15. A CONTRATADA deverá garantir a concessão de todos os benefícios previstos em Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho e/ou Sentença Normativa aos empregados alocados na prestação dos serviços, inclusive eventuais benefícios instituídos durante a vigência contratual.

3.2.15.16. A CONTRATADA deverá assegurar o pagamento do adicional de insalubridade aos empregados ocupantes do posto de Auxiliar de Limpeza, calculado sobre o salário mínimo federal, nos seguintes percentuais:

a) 40% (quarenta por cento) para os postos da Sede e da Faculdade Sebrae, em razão da caracterização de insalubridade em grau máximo por exposição a agentes biológicos na higienização de instalações sanitárias de uso coletivo e de grande circulação, conforme laudo técnico constante do processo;

b) 20% (vinte por cento) para os postos dos Escritórios Regionais, percentual fixado pelo SEBRAE-SP como condição mínima de composição de custos, por decisão de gestão de riscos da contratação, sem que isso importe reconhecimento de caracterização de insalubridade nessas unidades.

3.2.15.16.1. A previsão da alínea “b” não afasta a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, na qualidade de empregadora, pela elaboração e atualização de seu Programa de Gerenciamento de Riscos e do respectivo laudo técnico, nem pelo pagamento de percentual diverso que venha a ser legalmente devido, observada a subcláusula 5.4 do contrato.

3.2.15.16.2. Os postos de Auxiliar de Serviços Gerais e de Encarregado de Limpeza não farão jus ao adicional, por não executarem diretamente a higienização de instalações sanitárias.

3.2.15.17. A CONTRATADA deverá também garantir a substituição imediata de empregados nos casos de férias, afastamentos legais, licenças ou ausências temporárias, sendo vedada a realização de horas extras em desacordo com a legislação trabalhista vigente.



3.2.15.18. A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários sobre a necessidade de cumprir as orientações do SEBRAE-SP, incluindo as Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, como prevenção de incêndio.

3.2.15.19. Com relação aos postos de trabalho, é de responsabilidade assegurar que os postos de serviço permaneçam continuamente ocupados, não podendo, em nenhuma hipótese, ficarem descobertos.

3.2.16. ÁREAS DE LIMPEZA E SUA PERIODICIDADE

3.2.16.1. ÁREAS INTERNAS

3.2.16.1.1. Diariamente

3.2.16.1.1.1. Manter os cestos limpos, acondicionando os detritos nos locais indicados para descarte e reciclagem.

3.2.16.1.1.2. Remover o pó de superfícies (mesas, móveis, equipamentos, extintores).

3.2.16.1.1.3. Limpar computadores e periféricos com pano macio.

3.2.16.1.1.4. Limpar vidros internos (portas, divisórias).

3.2.16.1.1.5. Varrer ou aspirar pisos, incluindo sanitários, e remover detritos.

3.2.16.1.1.6. Passar pano úmido e polir pisos.

3.2.16.1.1.7. Limpar elevadores, capachos e tapetes.

3.2.16.1.1.8. Limpar azulejos, espelhos e manter sanitários higienizados.

3.2.16.1.1.9. Lavar pisos, bacias, assentos e pias dos banheiros.

3.2.16.1.1.10. Repor materiais de higiene (papel higiênico, sabonete, papel toalha, álcool em gel etc.).

3.2.16.1.1.11. Limpar máquinas de café.

3.2.16.1.1.12. Usar pano úmido, evitando produtos desnecessários ou alergênicos.

3.2.16.1.1.13. Limpar quadros e lousas com produtos específicos.

3.2.16.1.1.14. Remover manchas, sem esfregar.

3.2.16.1.1.15. Áreas de Cursos, Palestras e Oficinas

3.2.16.1.1.15.1. Retirar os detritos dos cestos, no mínimo, 3 vezes ao dia.

3.2.16.1.1.15.2. Varrer pisos nos intervalos, conforme necessário.

3.2.16.1.1.15.3. Limpar quadros e lousas com produtos adequados.

3.2.16.1.1.15.4. Executar os demais serviços necessários diariamente.

3.2.16.1.2. Semanalmente

3.2.16.1.2.1. Limpar divisórias, portas, barras, batentes e abrigos de hidrantes.

3.2.16.1.2.2. Higienizar assentos e poltronas de couro ou plástico.

3.2.16.1.2.3. Limpar telefones com pano úmido, evitando produtos alergênicos.

3.2.16.1.2.4. Limpar computadores e periféricos com pano úmido e detergente neutro.

3.2.16.1.2.5. Limpar quadros, remover manchas de paredes e pilares com água e sabão.

3.2.16.1.2.6. Encerar/lustrar pisos de paviflex, emborrachados e similares.



- 3.2.16.1.2.7. Higienizar a parte externa de filtros de água, bebedouros e acessórios.
- 3.2.16.1.2.8. Limpar micro-ondas, geladeiras e itens de uso coletivo em copas e refeitórios.
- 3.2.16.1.2.9. Lavar pisos conforme necessário em áreas específicas com sujidades.
- 3.2.16.1.2.10. Limpar e polir metais (torneiras, válvulas, fechaduras etc.) com produtos atóxicos.
- 3.2.16.1.2.11. Lavar azulejos dos sanitários e higienizar recipientes de lixo.
- 3.2.16.1.2.12. Realizar a limpeza necessária semanalmente para manter a ordem.

- 3.2.16.1.3. **Mensalmente**
 - 3.2.16.1.3.1. Limpar atrás de móveis, armários e arquivos.
 - 3.2.16.1.3.2. Aplicar produto de conservação em pisos granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos.
 - 3.2.16.1.3.3. Limpar e remover manchas de forros, paredes, pilares e rodapés.
 - 3.2.16.1.3.4. Lavar tapetes e capachos.
- 3.2.16.1.4. **Bimestralmente**
 - 3.2.16.1.4.1. Limpar todos os vidros internos, seguindo a NR 35, com produtos específicos para garantir segurança e eficácia.
 - 3.2.16.1.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer escada e extensor, além de orientar o funcionário responsável.
 - 3.2.16.1.4.2.1. Trabalho em altura é definido pela NR 35 como atividade acima de 2,00 m, onde há risco de queda.
 - 3.2.16.1.4.3. Limpar persianas com bucha macia e sabão neutro, finalizando com pano úmido.
 - 3.2.16.1.4.4. Limpar sofás, poltronas e cadeiras, removendo manchas com pano úmido e produto adequado para estofados de tecido.
 - 3.2.16.1.4.5. Realizar toda a limpeza necessária para manter a ordem e a limpeza.
- 3.2.16.1.5. **Semestralmente**
 - 3.2.16.1.5.1. Remover camadas antigas de cera ou outros materiais do piso para evitar danos, sujeira e irregularidades.
 - 3.2.16.1.5.2. Limpar iluminação (interna e externa), lâmpadas, aletas e refletores, instaladas a uma altura média de 3,3 metros.
 - 3.2.16.1.5.3. Limpar e higienizar estofados (cadeiras, poltronas e sofás) com sistema extrativo, sem encharcar, garantindo secagem rápida e sem odores.
 - 3.2.16.1.5.4. Utilizar detergente adequado, com PH balanceado, para proteger as fibras do tecido.



3.2.16.2. ÁREA EXTERNA

3.2.16.2.1. Diariamente

- 3.2.16.2.1.1.** Manter os cestos livres de detritos e armazená-los no local indicado pelo SEBRAE-SP.
- 3.2.16.2.1.2.** Limpar o mobiliário e capachos.
- 3.2.16.2.1.3.** Limpe os cinzeiros.
- 3.2.16.2.1.4.** Varrer e remover papéis, detritos e folhas, descartando-os corretamente (queima proibida).
- 3.2.16.2.1.5.** Varrer áreas pavimentadas e calçadas ao redor do imóvel, removendo os detritos e descartando-os.
- 3.2.16.2.1.6.** Limpar passeios apenas por varredura, panos molhados ou escovão, proibindo o uso de água contaminada, exceto em casos de materiais prejudiciais à saúde.
- 3.2.16.2.1.7.** Realizar a limpeza diária necessária para manter a ordem e a limpeza

3.2.16.2.2. Semanalmente

- 3.2.16.2.2.1.** Remover o pó e limpar as paredes, pilares, portas, corrimãos e guarda-corpos, murais e quadros em geral;
- 3.2.16.2.2.2.** Higienizar os cestos;
- 3.2.16.2.2.3.** Remover manchas do piso;
- 3.2.16.2.2.4.** Realizar, semanalmente, todas as atividades de limpeza previstas para essa periodicidade, mantendo as condições de limpeza, organização e higienização dos ambientes.
- 3.2.16.2.2.5.** Realizar a limpeza e lavagem das fachadas das unidades com produtos, equipamentos e procedimentos adequados, observando as normas de segurança vigentes, inclusive NR 35 para atividades em altura, de forma a preservar o acabamento, a integridade dos materiais e os padrões estéticos das edificações.

3.2.16.3. LIMPEZA DE ACM (Alucobond) COM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO.

3.2.16.3.1. Semestralmente ACM (Alucobond)

- 3.2.16.3.1.1.** Realizar a limpeza e lavagem das fachadas e demais superfícies externas do imóvel com produtos, equipamentos e procedimentos adequados. Realizar, semestralmente, a limpeza das superfícies externas em ACM da fachada da Sede, inclusive em altura, em conformidade com as normas de segurança aplicáveis, incluindo NR 35, bem como das superfícies externas em Alucobond, abrangendo revestimentos e demais estruturas em alumínio composto, utilizando produtos específicos, incluindo sabão neutro apropriado para ACM e Alucobond, de forma a preservar o acabamento, a integridade do material e os padrões estéticos da edificação.
- 3.2.16.3.1.2.** A execução dos serviços deverá garantir uniformidade visual, ausência de manchas, marcas, escorrimentos, resíduos, diferenças de tonalidade ou quaisquer inconformidades aparentes na superfície limpa. Caso sejam identificados pontos em desacordo com o padrão de qualidade exigido, a CONTRATADA deverá



refazer os serviços, sem ônus adicional ao SEBRAE-SP, até a completa adequação e aceitação da limpeza executada.

3.2.16.3.1.3. Para as atividades de limpeza que exijam trabalho em altura, será de responsabilidade da CONTRATADA fornecer balancins manuais ou mecânicos, andaimes, escadas, linhas de vida, EPIs e todos os equipamentos necessários, garantindo a segurança na execução dos serviços, a qualidade do acabamento e o atendimento integral às normas aplicáveis.

3.2.16.3.1.4. Todo o custo relacionado à locação, instalação, operação e manutenção de equipamentos, incluindo andaimes, balancins, plataformas, transporte, mão de obra especializada, EPIs e demais despesas necessárias à execução dos serviços será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

3.2.16.3.1.5. Em conformidade com a NR 35, que define como trabalho em altura toda atividade executada acima de 2,00 metros do nível inferior, com risco de queda, quaisquer serviços enquadrados nessa condição serão considerados atividades com exposição à situação de risco, devendo a CONTRATADA assegurar treinamento, capacitação, supervisão e utilização integral dos equipamentos de proteção necessários para execução segura das atividades.

3.2.16.4. LIMPEZA DE VIDROS COM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO.

3.2.16.4.1. Trimestralmente

3.2.16.4.1.1. Realizar a limpeza de todos os vidros, internos e externos, expostos a situações de risco.

3.2.16.4.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer balancins manuais ou mecânicos, andaimes, escadas e todos os equipamentos necessários para garantir a segurança na execução do serviço, além de produtos e materiais específicos, incluindo antiembacantes

3.2.16.4.1.3. É vedada a utilização de cordas para a execução dos serviços de limpeza externa de vidros, sendo obrigatória a utilização de balancim ou outro equipamento adequado e autorizado para a execução do serviço, observadas as normas de segurança do trabalho aplicáveis.

3.2.16.4.1.4. Antes do início da execução dos serviços de limpeza externa de vidros, a CONTRATADA deverá submeter à avaliação e aprovação do Sebrae-SP os equipamentos, acessórios e sistemas de segurança que serão utilizados, mediante apresentação da documentação pertinente e comprovação de que se encontram em condições adequadas de uso e em conformidade com as normas de segurança do trabalho aplicáveis.

3.2.16.4.1.5. A avaliação prévia dos equipamentos pelo Sebrae-SP não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade integral pela segurança dos trabalhadores, pela adequada operação dos equipamentos e pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.



3.2.16.4.1.6. Todos os custos relacionados com locação, transporte, manutenção e demais taxas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.2.16.4.1.7. Conforme estabelece a NR 35, considera-se trabalho em altura qualquer atividade realizada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda.

3.2.16.4.1.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no prazo de 15 (quinze) dias após o início do contrato, o cronograma de execução das limpezas de vidros, contendo as datas previstas para a realização do serviço trimestralmente em cada localidade.

3.2.16.5. LIMPEZA PÓS-OBRA

3.2.16.5.1. Sob Demanda

3.2.16.5.1.1. A CONTRATADA será responsável pela execução da limpeza pós-obra nos escritórios regionais que tenham sido reformados ou submetidos a reparos que tenham gerado resíduos, abrangendo tanto os endereços atuais quanto eventuais novos postos.

3.2.16.5.1.2. A CONTRATADA deverá responder às solicitações de limpeza pós-obra no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do recebimento da solicitação formal encaminhada por e-mail.

3.2.16.5.1.3. A limpeza deverá abranger a remoção de resíduos de tinta, cimento, manchas e entulho, assim como a higienização específica de todas as superfícies, incluindo pisos, paredes, vidros, móveis e equipamentos. Produtos e materiais adequados deverão ser usados para garantir que a limpeza seja eficaz, sem danos aos acabamentos e estruturas.

3.2.16.5.1.4. Realizar a limpeza detalhada de todas as áreas afetadas pela obra, incluindo remoção de resíduos de construção, poeira, manchas de tinta, argamassa e outros materiais provenientes da obra.

3.2.16.5.1.5. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e materiais necessários para a execução da limpeza pós-obra, como aspiradores industriais, produtos específicos para remoção de manchas, escovas, panos, plásticos de proteção, além de produtos de limpeza adequados para cada tipo de superfície.

3.2.16.5.1.6. Durante o serviço de limpeza pós-obra, é obrigatória a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para garantir a segurança dos trabalhadores e prevenir danos às superfícies, em conformidade com as exigências das normas regulamentadoras.

3.2.16.5.1.7. Todos os custos relacionados à locação, transporte, manutenção de equipamentos, e quaisquer taxas adicionais serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.2.16.5.1.8. A CONTRATADA deverá cumprir o critério da NR 18, que regulamenta as condições e o meio ambiente de trabalho na indústria da construção, garantindo que a limpeza pós-obra ocorra de forma segura e eficiente.



3.2.16.5.1.9. Após a conclusão dos serviços, o SEBRAE-SP realizará uma inspeção para garantir a conformidade dos trabalhos realizados com os padrões de qualidade exigidos para o local.

3.2.17. MATERIAIS, PRODUTOS E EQUIPAMENTOS

3.2.17.1.1. A CONTRATADA será responsável por fornecer todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso e em conformidade com as normas de segurança e higiene vigentes. Incluem-se, sem se limitar a, equipamentos como enceradeiras, lavadoras de alta pressão, aspiradores de pó, máquinas lavadoras, carrinhos de limpeza e suportes; e materiais de uso imediato, como panos multiuso, panos de chão, baldes, esfregonas (MOP), vassouras, rodos, mangueiras, esponjas, flanelas, escovas, borrifadores, sacos plásticos, luvas de borracha/látex descartáveis, além de produtos de limpeza e higienização, tais como detergentes, desinfetantes, sabões, limpadores multiuso, sabão neutro específico para limpeza de superfícies em ACM e Alucobond, odorizadores.

3.2.17.1.2. Todos os materiais de uso imediato, tais como panos, baldes, vassouras, rodos, desinfetantes, sabões e correlatos, deverão ser entregues integralmente e devidamente acondicionados, com antecedência mínima de 1 (um) dia antes do início da prestação dos serviços.

3.2.17.1.3. Os suportes destinados aos sanitários e áreas de apoio, incluindo suportes para papel higiênico, papel toalha, sabonete e absorventes, deverão estar devidamente instalados até o início da prestação dos serviços, em condições adequadas de uso e funcionamento.

3.2.17.1.4. Os equipamentos, incluindo enceradeiras, lavadoras de alta pressão, aspiradores de pó, máquinas lavadoras e carrinhos de limpeza, deverão ser entregues integralmente e instalados no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços.

3.2.17.1.5. A CONTRATADA deverá comprovar a entrega dos materiais de uso imediato e demais equipamentos necessários para execução dos serviços em cada unidade, no prazo máximo de 2 (dois) dias após o início dos serviços, mediante documento formal assinado pelo responsável da respectiva unidade.

3.2.17.1.6. Em caso de entrega parcial de suportes ou materiais de uso imediato, será obrigatória a assinatura de protocolo de entrega específico por cada unidade recebedora, incluindo os Escritórios Regionais, a Sede e a Faculdade Sebrae. O protocolo deverá conter a descrição detalhada dos itens entregues, a data da entrega e a identificação do responsável pelo recebimento, servindo como comprovação formal do cumprimento parcial das obrigações contratuais.

3.2.17.1.7. Todos os materiais e equipamentos citados incluem-se, sem se limitar, àqueles necessários para a execução dos serviços, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA disponibilizar, sempre que necessário, os itens indispensáveis à adequada realização das atividades contratadas, bem como os quantitativos necessários para sua execução, sem que disso decorra qualquer direito a pleito de compensação financeiro.



3.2.17.2. Todos os produtos, materiais e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverão ser adequados para cada tarefa e atender às normas técnicas vigentes.

3.2.17.3. O papel higiênico deverá ser de no mínimo de folha dupla, com gramatura mínima de 18 g/m² por folha, garantindo resistência, conforto e durabilidade.

3.2.17.4. O papel toalha deverá ter no mínimo duas folhas, com gramatura +/- de 20 g/m² por folha, garantindo alta absorção e resistência para secagem eficiente.

3.2.17.5. O sabonete espuma deverá ser formulado para gerar uma espuma abundante e leve, apresentando agentes de limpeza eficazes que removem impurezas com pH de +/- 100%, Aparência e Odor: Líquido, perfumado. Solubilidade na água: 100%.

3.2.17.6. A CONTRATADA deverá fornecer saneantes domissanitários, que são substâncias ou materiais destinados à higienização e à desinfecção, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água como:

3.2.17.7. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes.

3.2.17.8. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes, bem como a aplicações de uso doméstico.

3.2.17.9. A CONTRATADA deverá, preferencialmente, utilizar produtos saneantes que possuam rótulo ecológico concedido pela ABNT (Selo ABNT Ambiental) ou certificação ambiental equivalente, especialmente para os produtos de uso contínuo e de maior consumo, sempre que disponíveis no mercado e tecnicamente compatíveis com a execução dos serviços.

3.2.17.10. A CONTRATADA deverá fornecer materiais de uso individual para cada posto. Deverão ser disponibilizadas luvas de borracha/látex descartáveis, em conformidade com a Portaria nº 672 do MTP, além de carrinhos, baldes com esfregão, baldes, escovas, rodos, vassouras, esponjas, esfregões e espanadores. No caso de equipamentos danificados, a substituição deverá ser realizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2.17.11. A CONTRATADA deverá submeter o sabonete de espuma, álcool em gel antisséptico, papel higiênico e papel toalha à aprovação do SEBRAE-SP, que será feita inicialmente e nos casos em que a marca do produto seja alterada.

3.2.17.12. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelos produtos e equipamentos utilizados na execução dos serviços, cujo padrão de qualidade, de segurança, de durabilidade e de desempenho deverão ser adequados e identificados os de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras,



balde, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do SEBRAE-SP.

3.2.17.13. Todos os materiais, equipamentos e outros produtos químicos que serão utilizados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e distribuídos mensalmente; entretanto, caso falte algum produto, a CONTRATADA deverá providenciar sua **reposição no prazo máximo de 4 (quatro) horas**, bem como sua substituição, quando necessária.

3.2.17.14. A estimativa de materiais e equipamentos está detalhada no Anexo – MÉDIA/ESTIMATIVA DE CONSUMO e deverá ser atendida conforme a necessidade de abastecimento dos escritórios regionais, considerando as especificidades de cada local incluído em cada Lote.

3.2.17.15. Mensalmente, deverá ser encaminhada cópia da nota fiscal ou pedido de compra dos materiais entregues nas unidades do SEBRAE-SP.

3.2.17.16. A CONTRATADA deverá manter, no local da prestação de serviços, estoque mínimo de materiais, produtos destinados à limpeza, equipamentos e outros pertinentes, disponíveis para qualquer eventualidade.

3.2.17.17. Em caso de mudança de endereço, a CONTRATADA será responsável pela realocação dos itens para o novo local, e, em eventual necessidade, deverá disponibilizar produtos e equipamentos diferentes dos previamente previstos.

3.2.17.18. Ao término da vigência contratual ou em caso de encerramento da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada de todos os equipamentos, suportes, utensílios, dispensers e demais materiais de sua propriedade disponibilizados nas unidades do SEBRAE-SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do último dia da prestação dos serviços, sem prejuízo à continuidade das atividades do Sebrae-SP.

3.2.17.19. Os insumos de consumo disponibilizados nas unidades, tais como papel higiênico, papel toalha, sabonete, produtos de limpeza e correlatos, existentes ao término da execução contratual, permanecerão nas dependências do SEBRAE-SP, não sendo permitida sua retirada pela CONTRATADA, por constituírem quantitativos fornecidos para atendimento das obrigações contratuais e já considerados na composição dos custos da contratação.

3.2.17.20. A retirada dos equipamentos, suportes, dispensers e demais materiais de propriedade da CONTRATADA deverá ser previamente alinhada com o fiscal do contrato, observando-se os horários e condições definidos pelo Sebrae-SP, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços, a rotina operacional das unidades ou causar danos às instalações.

3.2.17.21. Eventuais danos causados às instalações, mobiliários ou sistemas do SEBRAE-SP durante a retirada dos equipamentos e materiais serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverá providenciar os reparos necessários sem ônus para o Sebrae-SP.



3.2.17.22. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

3.2.17.23. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido ou líquido para pulverização manual, tais como produtos de limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Resolução RDC/ ANVISA 32 de 27/06/2013.

3.2.17.24. Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a Resolução RDC/ ANVISA nº 219 de 02/08/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.

3.2.17.25. Poluição sonora

3.2.17.26. Para os equipamentos de limpeza, que geram ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias específicas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

3.3. DIMENSIONAMENTO DE EQUIPE:

3.3.1. A produtividade por funcionário de limpeza é de 750 m², conforme demonstrado no quadro a seguir.

3.3.2. Para o dimensionamento da equipe, foi considerado: a área interna, somada à área externa, tudo dividido por 750 m².

$$\left[\frac{\text{Área Interna} + \text{Área Externa}}{750\text{m}^2} \right]$$

3.3.3. Para cada resultado obtido, foram consideradas as regras estabelecidas a seguir:

3.3.3.1. Para escritórios com área de até 1.999 m², serão alocados 2 (dois) colaboradores de limpeza (auxiliares), em jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

3.3.3.2. Para escritórios com área superior a 2.000 m², será acrescido 2 (dois) colaboradores de limpeza (auxiliares), em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, além do quantitativo base.

3.3.3.3. Para a Faculdade Sebrae, deverão ser considerados 14 (quatorze) Auxiliares de Limpeza e 2 (dois) Encarregados, em razão da área total de aproximadamente 9.850 m², abrangendo áreas internas e externas. O dimensionamento foi definido com base no parâmetro referencial de produtividade de 1 (um)



colaborador para cada 750 m², aliado às características operacionais da unidade, à intensa circulação diária de alunos, colaboradores, docentes, visitantes e participantes de eventos, bem como à necessidade de manutenção contínua dos padrões de limpeza, higiene e conservação dos ambientes.

3.3.3.4. Para a Sede, em razão da área aproximada de 14.433 m², deverão ser alocados 20 (vinte) Auxiliares de Limpeza e 2 (dois) Encarregados, considerando a complexidade operacional da unidade, a extensão das áreas internas e externas, o elevado fluxo de usuários e a necessidade de adequada supervisão, coordenação e organização das atividades de limpeza e conservação.

3.3.3.5. O posto de auxiliar de serviços gerais na Sede foi criado para atender às demandas de apoio operacional, planejamento de materiais e transporte interno relacionados às unidades demandantes. Tal função é essencial para assegurar a eficiência das atividades e a adequada manutenção dos ambientes.

3.3.3.6. Para localidades com 10 (dez) ou mais colaboradores de limpeza, deverão ser previstos 2 (dois) encarregados.

4. LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA

4.1. Do Local

4.1.1. A prestação dos serviços será realizada nos Escritórios Regionais do Sebrae-SP, Sede e Faculdade:

4.1.1.1. Lote 1: Sede (Edifício Mário Covas), Faculdade SEBRAE e os Escritórios Regionais: Capital Centro, Capital Norte, Capital Sul, Leste I, Leste II, Capital Oeste, Alto Tietê, Baixada Santista, Osasco, Guarulhos, Grande ABC, São José dos Campos, Guaratinguetá e Vale do Ribeira.

4.1.1.2. Lote 2: Escritórios Regionais: Araraquara, Botucatu, Campinas, Franca, Itapeva, Jundiaí, Piracicaba, Ribeirão Preto, São Carlos, São João da Boa Vista e Sorocaba.

4.1.1.3. Lote 3: Escritórios Regionais: Araçatuba, Barretos, Bauru, Marília, Ourinhos, Presidente Prudente, São José do Rio Preto e Votuporanga.

4.2. Da Forma – Reunião de Briefing

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

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



5. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

5.1. Para acompanhamento e avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA, foram estabelecidos Acordos de Níveis de Serviço (ANS), constituídos por indicadores destinados à aferição da qualidade e do desempenho da execução contratual.

5.2. O ANS deverá ser compreendido pela CONTRATADA como compromisso de qualidade assumido perante o SEBRAE-SP. A avaliação dos indicadores poderá resultar na aplicação de descontos sobre a medição mensal dos serviços, nos termos estabelecidos neste instrumento, sem prejuízo das demais medidas administrativas e penalidades previstas contratualmente.

5.3. A adoção dos critérios ora definidos tem por finalidade assegurar ao SEBRAE-SP instrumentos objetivos para avaliação, monitoramento e controle da qualidade dos serviços, garantindo adequadas condições de limpeza, conservação, higiene e salubridade dos ambientes atendidos.

5.4. Indicadores

5.4.1. Os indicadores abaixo serão utilizados para o acompanhamento da execução contratual e para a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA nos 3 (três) lotes, considerando as especificidades e os serviços executados em cada lote.

5.4.2. Avaliação da Qualidade

5.4.3. A avaliação será realizada mensalmente pela fiscalização do contrato, considerando, no mínimo, os seguintes aspectos:

- Condições gerais de limpeza e conservação dos ambientes;
- Higienização dos sanitários;
- Reposição de insumos e materiais de higiene;
- Atendimento às solicitações da fiscalização;
- Cumprimento das rotinas e cronogramas de limpeza previstos contratualmente;
- Supervisão operacional dos serviços pela CONTRATADA.

Classificação da Avaliação	
Classificação	Conceito
Atende Plenamente	Os serviços foram executados conforme contratado, sem registros de inconformidades relevantes.
Atende	Foram identificadas inconformidades pontuais de baixa relevância, sem prejuízo à utilização dos ambientes ou à continuidade dos serviços.
Atende Parcialmente	Foram identificadas inconformidades recorrentes ou falhas que comprometeram parcialmente a qualidade dos serviços prestados.



Não Atende	Foram identificadas falhas graves, recorrentes ou generalizadas que comprometeram significativamente a qualidade ou a continuidade dos serviços contratados.
-------------------	--

5.4.4. Critério para aplicação de descontos

- As avaliações classificadas como **Atende Plenamente** e **Atende** serão consideradas satisfatórias e não ensejarão aplicação de descontos.
- As avaliações classificadas como **Atende Parcialmente** e **Não Atende** poderão ensejar descontos na medição mensal, conforme tabela abaixo.

Percentuais de Desconto		
Classificação	Percentual de Desconto	Critério
Atende Plenamente	0%	Sem inconformidades relevantes
Atende	0%	Inconformidades pontuais sem impacto na execução
Atende Parcialmente	0,5% por ocorrência sobre o valor mensal dos postos da localidade avaliada	Até 02 ocorrências registradas no período de avaliação
Não Atende	1,0% por ocorrência sobre o valor mensal dos postos da localidade avaliada	03 ou mais ocorrências registradas no período ou falhas graves e/ou reincidentes

5.4.5. Parágrafo único. Os descontos decorrentes da aplicação do ANS serão calculados sobre o valor mensal dos postos da localidade avaliada, conforme a proposta comercial da contratada, limitados ao percentual máximo de 10% (dez por cento) do valor mensal correspondente.

5.5. COMPROVAÇÃO DAS INCONFORMIDADES

5.5.1. Toda avaliação classificada como **Atende Parcialmente** ou **Não Atende**, deverá conter justificativa formal elaborada pela fiscalização do contrato, descrevendo as inconformidades identificadas.

5.5.2. Para aplicação de descontos será obrigatória a apresentação de evidências objetivas que comprovem a ocorrência.

Evidências Aceitas	
Tipo de Evidência	Aplicação
Registro Fotográfico	Comprovação de falhas de limpeza, conservação ou abastecimento de insumos
Relatório de Fiscalização	Registro formal da ocorrência identificada

5.5.3. Na ausência de evidências objetivas, a ocorrência poderá ser registrada para fins de acompanhamento e gestão contratual, não podendo, entretanto, ser utilizada para aplicação de descontos.

5.5.4. EXEMPLOS DE ENQUADRAMENTO

Classificação	Critério de Desconto	Proposta de Exemplos Verificáveis
Atende Plenamente	0%	Nenhum registro de inconformidade. O serviço foi executado conforme o planejado.
Atende	0%	Falhas mínimas, pontuais e de baixo impacto, que não geram desconto, mas são registradas para acompanhamento: ▪ Ex 1: Um cesto de lixo em uma sala de reunião não foi esvaziado, mas foi corrigido no mesmo dia após notificação. ▪ Ex 2: Pequena mancha (ex: café) em uma mesa ou no piso de uma área de circulação que foi removida no mesmo dia. ▪ Ex 3: Reposição de papel ou sabonete em um único sanitário feita com atraso, mas resolvida em poucas horas.
Atende Parcialmente	0,5% por ocorrência	Falhas que afetam parcialmente a qualidade do serviço e geram desconto: ▪ Ex 1 (Recorrência de Falha Mínima): A mesma falha classificada como "Atende" ocorre mais de uma vez na mesma semana (ex: o mesmo cesto de lixo não é esvaziado duas vezes na semana). ▪ Ex 2 (Descumprimento de Rotina Periódica): Uma rotina de limpeza prevista no cronograma (ex: limpeza semanal das divisórias) não foi executada na data prevista. ▪ Ex 3 (Falha de Limpeza Abrangente): Falta de limpeza em um ambiente completo de pequeno porte (ex: uma sala de reunião inteira não foi limpa, um conjunto de sanitários apresenta falhas generalizadas de higienização). ▪ Ex 4 (Falha de Supervisão Pontual): Ausência do supervisor em uma visita mensal programada e não justificada.
Não Atende	1,0% por ocorrência	Falhas graves que comprometem significativamente a qualidade e a continuidade dos serviços: ▪ Ex 1 (Generalização): Três ou mais ocorrências classificadas como "Atende Parcialmente" são registradas no mesmo período de avaliação (mês). ▪ Ex 2 (Reincidência Grave): A mesma não conformidade que gerou um desconto de "Atende Parcialmente" volta a ocorrer no mês seguinte. ▪ Ex 3 (Insumos): Falta recorrente ou não resolvida de insumos essenciais em múltiplos sanitários (ex: papel higiênico, sabonete). ▪ Ex 4 (Rotinas Essenciais): Não realização de atividades de limpeza previstas no cronograma por mais de um dia consecutivo em áreas críticas. ▪ Ex 5 (Supervisão): Ausência completa de supervisão ou falha grave que impacte a execução geral dos serviços.



5.6. Metodologia de Avaliação do Acordo de Nível de Serviços

5.6.1. A Unidade gestora encaminhará mensalmente aos fiscais operacionais das unidades atendidas formulário eletrônico de avaliação, por meio de link específico, para registro das ocorrências verificadas no período.

5.6.2. As avaliações realizadas servirão de subsídio para a consolidação dos resultados pela Fiscal Técnica, que analisará os apontamentos e as evidências apresentadas, promovendo a aferição do resultado do ANS e, quando aplicável, dos descontos previstos neste instrumento.

5.6.3. Os registros e evidências utilizados no processo de avaliação deverão permanecer arquivados junto à gestão e fiscalização contratual para fins de controle, rastreabilidade e instrução de eventual contraditório e ampla defesa.

5.7. Contraditório e Ampla Defesa

5.7.1. Antes da aplicação de qualquer desconto decorrente do ANS, a CONTRATADA deverá ser formalmente comunicada das inconformidades registradas, podendo apresentar justificativas e esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da comunicação.

5.7.2. A análise das justificativas será realizada pela Fiscal Técnica e pela Gestão Contratual, que deliberarão quanto à manutenção, revisão ou cancelamento do apontamento efetuado.

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

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. O SEBRAE-SP, representado pelo(s) gestor(es) designado(s), tem o direito de fiscalizar a execução dos serviços propostos neste contrato, podendo exercer o poder de fiscalização e estar presente durante todas as atividades relacionadas ao contrato.

6.4. A fiscalização realizada pelo SEBRAE-SP inclui o direito de determinar a suspensão da execução dos serviços que estejam em desacordo com os termos estabelecidos, até que as providências sejam tomadas.

6.5. O SEBRAE-SP poderá ordenar a retirada do trabalho local de qualquer pessoa do serviço da CONTRATADA que possa comprometer o desempenho adequado das atividades ou prejudicar a fiscalização do



SEBRAE. Nesses casos, a CONTRATADA é responsável por substituir a pessoa, retirada de maneira imediata, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

6.6. O SEBRAE-SP tem o direito de emitir instruções adicionais para garantir o bom andamento dos serviços, bem como indicar os locais e horários em que as atividades deverão ser executadas, de acordo com as necessidades.

6.7. A ação ou omissão do(s) gestor(es) designado(s) pelo SEBRAE-SP, responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização, não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade integral pela execução dos serviços, em conformidade com as obrigações previstas no contrato e nas normas vigentes.

6.8. Embora a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o SEBRAE-SP reserva-se o direito de, sem restrições de qualquer forma a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, seja diretamente ou por meio de prepostos designados.

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

6.10. 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.

6.11. O recebimento definitivo será realizado em até 15 (quinze) dias após o recebimento provisório.

7. DOCUMENTAÇÃO ENTREGÁVEL

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

7.2. Por ocasião da assinatura do contrato: a) Indicação do(s) profissional(is) que será(ão) gestor(es) operacional(is) do contrato, contendo nome(s), telefone(s) e e-mail.

7.3. Para designar profissional que seja responsável pelo relacionamento estratégico com o SEBRAE-SP, 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 SEBRAE-SP e a CONTRATADA.

7.4. Para início imediato dos serviços e mensalmente com a prestação, a CONTRATADA deverá apresentar:



- 7.5.** Relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função e horário do posto de trabalho;
- 7.6.** Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do SEBRAE-SP de trabalhadores não incluídos na referida relação;
- 7.7.** Qualquer alteração na relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO, por meio de declaração de transferência, mencionando os postos de trabalho de origem e destino, demissões, admissões, férias, cobertura de férias, afastamentos por doença, acidente de trabalho e licença-maternidade.
- 7.8.** Após 10 (dez) dias contados dos dados de solicitação pelo SEBRAE-SP, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos, devidamente atualizados:
- 7.9.** E-Social de admissão do prestador de serviço designado;
- 7.10.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) nas seguintes situações, conforme o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), em observância à NR-7:
- 7.10.1.** Admissão;
- 7.10.2.** Periódico;
- 7.10.3.** Retorno ao trabalho;
- 7.10.4.** Mudanças de riscos ocupacionais;
- 7.10.5.** Demissional.
- 7.11.** Após 30 (trinta) dias contados dos dados de solicitação pelo SEBRAE-SP, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos, devidamente atualizados:
- 7.12.** A contratada deverá enviar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), atualizados e compatíveis com as atividades executadas, contemplando os riscos ocupacionais existentes no ambiente de prestação de serviços, conforme a NR's 01, 07 e 09.
- 7.13.** A contratada deverá considerar em seu o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) os riscos presentes nas dependências da contratante que possam impactar seus colaboradores, bem como informar os riscos sob sua responsabilidade que possam interferir nas atividades da contratante, garantindo a integração das ações de prevenção.
- 7.14.** Os documentos deverão permanecer atualizados durante toda a vigência da prestação de serviços.
- 7.15.** No prazo de 15 (quinze) dias, caso solicitado pelo fiscal do contrato, deverá ser apresentado:



7.16. Extratos de Informações Previdenciárias e comprovantes de depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) dos empregados, além de quaisquer outros documentos que comprovem a regularidade fiscal e previdenciária da CONTRATADA.

7.17. Mensalmente com o envio das notas fiscais, a CONTRATADA deverá encaminhar ao setor de gestão centralizada de contratos os documentos referentes à competência do mês anterior, a saber:

7.17.1. GFD – Guia do FGTS Digital;

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

7.17.2.1. DARF;

7.17.2.2. Comprovante de pagamento;

7.17.2.3. Declaração completa;

7.17.2.4. Receita de entrega da DCTFWeb.

7.18. Em casos de compensação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.19. Declaração completa que comprove as compensações compatíveis com o mês de referência, bem como o recibo de entrega da DCTFWeb, demonstrando saldo a pagar zerado.

7.20. Demonstrativo de pagamento analítico (folha) dos profissionais alocados nos postos do SEBRAE-SP, acompanhado dos comprovantes bancários correspondentes.

7.21. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação, PLR, entre outros), conforme legislação, convenção ou acordo coletivo, relativos ao mês de prestação de serviços de todos os empregados alocados nos postos do SEBRAE-SP, por meio de relatórios emitidos pelas empresas fornecedoras, contendo suas logomarcas, além das guias e comprovantes de pagamento aos fornecedores dos benefícios.

7.22. Comprovação do pagamento de 13º salário, férias e demais obrigações trabalhistas.

7.23. Até 15 (quinze) dias após o último mês de prestação de serviços ou em caso de demissão de empregados durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

7.23.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados pertinentes de serviços, devidamente homologados pelo sindicato da categoria, quando aplicável. Os termos de rescisão contratual deverão ser assinados pelo colaborador;

7.23.2. Extratos de depósitos efetuados nas contas vinculadas ao FGTS dos empregados demitidos.



7.24. Ao final da vigência ou em qualquer hipótese de rescisão contratual, a CONTRATADA deverá comprovar que os empregados alocados no contrato serão mantidos em outra atividade de prestação de serviços, sem interrupção do contrato de trabalho, ou demonstrar o pagamento das verbas rescisórias.

7.25. Até que a CONTRATADA cumpra o disposto no item anterior, o SEBRAE-SP poderá reter a garantia prestada e os valores correspondentes ao último mês de prestação de serviços, conforme previsto no instrumento convocatório.

7.26. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, a contagem da coleta de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os devidos esclarecimentos, formais e documentalmente.

7.27. Os documentos relativos à habilitação da CONTRATADA deverão ser mantidos válidos durante toda a execução do contrato.

7.28. O SEBRAE-SP poderá exigir a qualquer momento a apresentação dos documentos mencionados, a fim de verificar as condições para a manutenção da adequada prestação de serviços.

7.29. O descumprimento reiterado das disposições acima, bem como a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de acordos e demais cominações legais.

8. SUBCONTRATAÇÃO

8.1. 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 contemplando todos os lotes:

8.1.1. Limpeza de vidros, ACM, pós-obras e estofados.

8.2. A empresa contratada será integralmente responsável pela perfeita execução contratual, devendo supervisionar e coordenar as atividades executadas pelas subcontratadas, bem como responder perante o Sebrae-SP pelo cumprimento das obrigações contratuais correspondentes às parcelas subcontratadas.

8.3. A subcontratação depende de autorização prévia e expressa do Sebrae-SP, que poderá requerer à contratada, a qualquer tempo, a apresentação da documentação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica das empresas subcontratadas.



8.4. A contratada deverá apresentar ao Sebrae-SP, antes do início da execução da parcela subcontratada, a relação das empresas subcontratadas acompanhada do Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e declaração **de não impedimento (Anexo DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO)**.

8.5. Na hipótese de extinção da subcontratação, a contratada deverá providenciar a substituição da subcontratada imediatamente, mantendo o percentual originalmente subcontratado. Caso a substituição seja inviável, caberá à contratada a execução direta da parcela correspondente, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente.

8.6. Todos os pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão realizados exclusivamente à contratada, sendo vedado ao Sebrae-SP o pagamento direto às empresas subcontratadas.

8.7. É vedada a subcontratação de licitante que tenha participado do certame licitatório.

8.8. A CONTRATADA de priorizar quando da subcontratação das parcelas admitidas, a contratação de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, em observância ao disposto no inciso III do artigo 60 do RLCSS.

9. VISTORIA TÉCNICA - FACULTATIVA

9.1. Recomenda-se a realização de visita técnica para que os licitantes possam reconhecer os locais da futura prestação de serviços antes da apresentação de suas propostas. O objetivo é permitir que tomem ciência da situação atual das áreas, da extensão dos serviços, das possíveis dificuldades operacionais e de todos os detalhes necessários à perfeita elaboração de sua proposta.

9.2. A visita técnica deverá ser realizada em até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para a abertura da sessão pública.

9.3. Deverá ser agendada de segunda a sexta-feira, em horário comercial, **com a colaboradora** Sra. Maria José, pelos telefones (11) 3177-4780, ou ainda pelo endereço eletrônico: mariajxa@sebraesp.com.br.

9.4. A licitante deverá apresentar atestado de vistoria ou declaração de pleno conhecimento do local e de suas condições (conforme modelo Anexo), na fase de habilitação durante a licitação.

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.



10.1.1. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados quanto à redução do consumo de energia elétrica, de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, pautando-se pelos pressupostos abaixo:

10.1.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes; Troca de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Racionalização e economia no consumo de energia elétrica e água;

10.1.1.2. Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

10.1.1.3. Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

10.1.2. Quando houver ocorrências, o funcionário da CONTRATADA deverá comunicar o SEBRAE-SP, são exemplos de ocorrências mais comuns e que deverão ser apontadas:

10.1.2.1. Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros.

10.1.2.2. Lâmpadas queimadas ou piscando.

10.1.2.3. Tomadas e espelhos soltos.

10.1.2.4. Fios desencapados.

10.1.2.5. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

10.1.3. Redução de produção de resíduos sólido

10.1.3.1. Deverão ser separados e depositados em local indicado pelo Sebrae-SP pilhas e baterias destinadas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam, ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401 de 5 de novembro de 2008.

10.1.3.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Tendo em vista a existência do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos nas dependências do SEBRAE-SP, deverá a CONTRATADA colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do referido programa de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo SEBRAE-SP.



10.1.4. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

10.1.4.1. Materiais não recicláveis

10.1.4.1.1. Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros, tais como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada);acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado).

10.1.4.1.2. Para os materiais recicláveis secos, deverá ser seguida a padronização exigida pelo Sebrae-SP para a coleta interna, nos recipientes coletores.

10.1.4.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar recipientes adequados para a coleta seletiva, conforme a necessidade de cada local, com separação em resíduos orgânicos e recicláveis, acondicionados em sacos. A CONTRATADA deverá fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos.

10.1.4.1.4. Caberá à CONTRATADA a otimização da utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e à necessidade, esgotando, dentro do bom senso e da razoabilidade, o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

10.1.4.1.5. Deverá ser observada, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/09 e Decreto 51.907/10, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos Grandes Geradores

10.1.4.2. Uso racional da água

10.1.4.2.1. A CONTRATADA deverá adotar as seguintes medidas em relação ao uso racional da água:

10.1.4.2.1.1. Orientar seus colaboradores sobre o uso racional da água, com base no material disponibilizado pela SABESP no site (<http://site.sabesp.com.br/>).

10.1.4.2.1.2. Implementar ações para evitar o desperdício de água tratada, conforme o Decreto nº 48.138, de 10/07/03, do Estado de São Paulo.

10.1.4.2.1.3. Apoiar as iniciativas de redução de consumo e uso eficiente da água, com o supervisor participante como facilitador para incentivos a boas práticas, como substituir o uso de mangueiras por vassouras em áreas externas e usar pano umedecido para sujeiras localizadas.



10.1.4.2.1.4. Sempre que houver proteção, utilize equipamentos de limpeza com jatos de vapor de água sob pressão, desde que previamente avaliados pelo SEBRAE-SP quanto às suas vantagens. Se for necessária a utilização de lavadoras, opte por modelos de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

10.1.4.3. Uso racional de energia elétrica

10.1.4.3.1. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

10.1.4.3.2. Comunicar o SEBRAE-SP sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

10.1.4.3.3. Sugerir ao o SEBRAE-SP, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.

10.1.4.3.4. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar-condicionado ou de aparelho equivalente.

10.1.4.3.5. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras; evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

11. VIGÊNCIA

11.1. A prestação dos serviços terá vigência de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação, nos termos do artigo 36 do RLCSS.

12. GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO

12.1. Para todos os lotes - Garantia equivalente a 05% (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 prazo equivalente à toda a vigência contratual, acrescida de 12 (doze) meses.

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. 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.

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

ANEXO LOCALIDADES

Unidades	Endereço
SEDE	Rua Vergueiro, 1117 - Paraíso – São Paulo – SP - CEP: 01504-001
Alto Tietê	Av. Francisco Ferreira Lopes, 345, Vila Lavínia- Mogi das Cruzes - CEP: 08735-200
Araçatuba	Avenida dos Araçás, 2113 - Centro - Araçatuba – SP - CEP: 16010-285
Araraquara	Av. Maria Antônia Camargo de Oliveira, 2903 - Vila Ferroviária – Araraquara - CEP: 14802-330
Baixada Santista	AV. Washington Luiz, 176 - Santos - Cep: 11050-200
Barretos	Rua Quatorze, 735 – Centro - Barretos – SP - CEP: 14780-040
Bauru	Avenida Duque de Caxias, 16-82 - Vila Cardia - Bauru – SP - CEP: 17011-066
Botucatu	Rua Dr. Costa Leite, 1570 – Centro - Botucatu – SP - CEP: 18602-110
Campinas	Rua Abolição, 881/885- Ponte Preta - Campinas – SP - CEP: 13041-445
Capital Centro	Rua 24 de Maio, 32 - República – São Paulo – SP - CEP: 01041-001
Capital Leste I	Rua Itapura, 270 – Tatuapé– São Paulo – SP - CEP: 03310-000
Capital Leste II	Av. São Miguel, 4.145- Ponte Rasa- São Paulo - SP - Cep: 03871-000
Capital Norte	Rua Doutor Zuquim, 638 - Santana - São Paulo - Cep: 02035-021
Capital Oeste	Rua Clélia, 336/344 – Água Branca – São Paulo – SP - CEP: 05042-000
Capital Sul	Avenida Adolfo Pinheiro, 712 - Santo Amaro – São Paulo – SP - CEP: 04734-001
Franca	Av. Dr. Ismael Alonso Y Alonso, 789 - Vila Champagnat - Franca – SP - CEP: 14400-770- (Novo Av. Paulo VI, 471, Parque Francal)
Grande ABC	Rua das Figueiras, 315 – Jardim – Santo André – SP – CEP. 09080-370
Guaratinguetá	Rua Monsenhor Filippo, 177 - Centro – Guaratinguetá – SP – CEP. 12501-410
Guarulhos	Av. Salgado Filho, 1810 - Centro - Cep: 07115-000
Jundiaí	Rua Vigário João José Rodrigues, 786 – Centro – Jundiaí – SP – CEP: 13201-001.
Marília	Avenida Brasil, 412 - Centro - Marília – SP - CEP: 17509-052
Osasco	Av. Dionysia Alves Barreto, 99 - Vila Osasco - Cep: 06086-050
Ourinhos	Rua do Expedicionários, 651 – Centro - Ourinhos – SP - CEP: 19900-041
Piracicaba	Avenida Rui Barbosa, 132 - Vila Rezende - Piracicaba – SP - CEP: 13405-218 (Novo - Rua Moraes Barros, 848, Centro)
Presidente Prudente	Av. Washington Luiz, 466 – Centro - Pres. Prudente – SP - 19010-090



Ribeirão Preto	Rua Inácio Luiz Pinto, 280 - Alto da Boa Vista - Ribeirão Preto – SP - CEP: 14025-680 (Novo - Av. Professor Joao Fiusa, 1227 - Alto da Boa Vista)
São Carlos	Rua Bruno Ruggieiro Filho, 649 - Santa Felícia Jardim - Cep: 13562-420
São João da Boa Vista	Rua Presidente Franklin Roosevelt, 110 - Jardim Perpétuo Socorro - São João da Boa Vista – SP - CEP: 13870-540
São José do Rio Preto	Rua Dr. Presciliano Pinto, 3184 - Jardim Alto Rio Preto - São José do Rio Preto – SP - CEP: 15020-000
São José dos Campos	Avenida Marechal Floriano Peixoto, 416 – Centro – São José dos Campos - CEP: 12210-030
Sorocaba	Av. São Paulo, 1182 - Além Ponte – Sorocaba - SP - CEP: 18013-003
Sudoeste Paulista	Rua Ariovaldo Queiroz Marques,100 - Centro - Itapeva - SP - Cep: 18400-560
Vale do Ribeira	Rua José Antonio de Campos, 297 - Centro - Registro - SP - CEP: 11900-000
Votuporanga	Av. Wilson de Souza Foz, 5137 - Vila Residencial Esther - Votuporanga – SP - CEP: 15502-052
Faculdade Sebrae	Alameda Nothmann, 598 - Campos Elíseos, São Paulo - SP, 01216-000



LOCAIS – LOTE 1	Frequência / Horário		Área Interna	Área Externa	Área Total	Quantidade de postos
Lote 1						
SEDE ¹	2ª a Sábado	08:00	7.818	6.615	14.433	23
FACULDADE SEBRAE	2ª a 6ª feira	08:00	9473	376,6	9.850	16
CAPITAL CENTRO ²	2ª a Sábado	08:00	2.485	1	2.485	4
CAPITAL LESTE II	2ª a 6ª feira	08:00	698	725	1.423	2
BAIXADA SANTISTA	2ª a 6ª feira	08:00	715	500	1.215	2
CAPITAL NORTE	2ª a 6ª feira	08:00	942	258	1.200	2
GUARULHOS	2ª a 6ª feira	08:00	859	320	1.179	2
CAPITAL SUL	2ª a 6ª feira	08:00	800	336	1.136	2
OSASCO	2ª a 6ª feira	08:00	754	363	1117	2
GUARATINGUETÁ	2ª a 6ª feira	08:00	799	268	1067	2
GRANDE ABC	2ª a 6ª feira	08:00	749	223	972	2
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	2ª a 6ª feira	08:00	858,28	108,94	967,22	2
ALTO TIETÊ	2ª a 6ª feira	08:00	682,98	268,5	951,48	2
CAPITAL OESTE	2ª a 6ª feira	08:00	620	312	932	2
CAPITAL LESTE I	2ª a 6ª feira	08:00	425	146	571	2
VALE DO RIBEIRA	2ª a 6ª feira	08:00	293,45	81,79	375,24	2
LOCAIS – LOTE 2	Frequência / Horário		Área Interna	Área Externa	Área Total	Quantidade de postos
Lote 2						
ARARAQUARA	2ª a 6ª feira	08:00	718,95	710,74	1429,69	2
BOTUCATU	2ª a 6ª feira	08:00	451,79	348,21	800	2
CAMPINAS	2ª a 6ª feira	08:00	747,97	214,03	962	2
FRANCA	2ª a 6ª feira	08:00	1192,40	237	1.429,40	2
ITAPEVA	2ª a 6ª feira	08:00	257,95	94,65	352,6	2
JUNDIAÍ	2ª a 6ª feira	08:00	475,23	10,81	486,04	2
PIRACICABA	2ª a 6ª feira	08:00	2584,94	339,11	2.924,05	4



RIBEIRÃO PRETO	2ª a 6ª feira	08:00	1247,13	368	1.615,13	2
SÃO CARLOS	2ª a 6ª feira	08:00	664,07	393,27	1057,34	2
SÃO JOÃO DA BOA VISTA	2ª a 6ª feira	08:00	441,66	176	617,66	2
SOROCABA	2ª a 6ª feira	08:00	613,48	43,3	656,78	2
LOCAIS – LOTE 3	Frequência / Horário		Área Interna	Área Externa	Área Total	Quantidade de postos
Lote 3						
ARAÇATUBA	2ª a 6ª feira	08:00	674,43	103,64	778,07	2
BARRETOS	2ª a 6ª feira	08:00	464,74	453,82	918,56	2
BAURU	2ª a 6ª feira	08:00	572,15	657,63	1229,78	2
MARILIA	2ª a 6ª feira	08:00	691,59	220,41	912	2
OURINHOS	2ª a 6ª feira	08:00	535,5	177,55	713,05	2
PRESIDENTE PRUDENTE	2ª a 6ª feira	08:00	749	275,95	1024,95	2
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	2ª a 6ª feira	08:00	707,07	289,95	997,02	2
VOTUPORANGA	2ª a 6ª feira	08:00	449,83	423,09	872,92	2

LOTE 01: Edifício Mário Covas (Sede), Faculdade e Capital Centro, Capital Norte, Capital Sul, Leste I, Leste II, Capital Oeste, Alto Tietê, Baixada Santista, Osasco, Guarulhos, Grande ABC, São Jose dos Campos, Guaratinguetá e Vale do Ribeira.

Descrição	Unid. Medida	MARCA SUGERIDA	SEDE	FACULDADE SEBRAE	CENTRO	NORTE	SUL	LESTE I	LESTE II	OESTE	ALTO TIETÊ	BAIXADA SANTISTA	OSASCO	GUARULHOS	GRANDE ABC	S.J.CAMPOS	GURATINGUETÁ	VALE DO RIBEIRA
AGUA SANITARIA - 5 LITROS	GALÃO	CANDIDA	30	18	15	7	7	7	9	7	9	6	6	6	8	8	8	5
ALCOOL EM GEL ANTISSEPTICO 70% - 5 LITROS	GALÃO	SPARTAN	5	5	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	2	2
ÁLCOOL GEL PARA LIMPEZA 67%- 500ML	LITRO	CLARITY	3	20	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
ÁLCOOL LÍQUIDO 46,2º GL - 1LT	LITRO	DOBY	18	14	12	6	6	7	5	5	5	5	6	6	6	6	8	5
BORRIFADOR 500ML	UNIDADE	-	7	4	3	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
BRILHA INOX AEROSOL - 420 GRS	UNIDADE	3M	3	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
CERA ALTO BRILHO - 5LTS	LITRO	START	2	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	0	1	1	1
CLORO HIPOCLORITO DE SÓDIO - 5LTS	GALÃO	VEJA	12	15	4	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	4	3	2
DESCARTE ABSORVENT - REFIL - PC C/ 25 UNI	LITRO	-	60	18	15	4	4	4	4	4	4	3	4	4	6	5	6	6
DESINFETANTE CONCENTRADO - DRAINOIR - 5LTS	GALÃO	AUDAX GOLD	30	36	25	8	6	6	8	6	8	6	6	6	7	8	8	5
DESODORIZADOR DE AMBIENTE - 330 ML	UNIDADE	BOMAR	24	6	12	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
DETERGENTE NEUTRO LIQ. - 500ML	UNIDADE	BOMBRIIL	48	32	15	6	6	10	6	6	6	6	6	6	6	8	8	6
DETERGENTE NEUTRO LIQ. CONCENTRADO VERSATIL- 5LTS	LITRO	PROLIM	30	30	20	5	5	6	6	6	8	6	6	6	7	8	8	5
ESPONJA DUPLA FACE - 75X110MM	UNIDADE	3M	63	18	15	10	10	10	15	12	12	12	12	12	12	12	12	12
FIBRA PARA LIMPEZA M. BRANCA - 102X230	UNIDADE		36	24	20	5	5	7	4	6	6	6	5	6	7	6	7	5
FLANELA BRANCA - 30X40	UNIDADE	SANTA ADELIA	50	60	40	12	12	12	10	12	12	12	12	12	12	12	12	12
GATILHO P/ BORRIFADOR	UNIDADE	-	7	4	3	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
KAOL 200ML (ou equivalente)	UNIDADE	-	3	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LÃ DE AÇO C/ 8 UNID.	PACOTE	-	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LIMPA PEDRA 5L - MARSUEL	GALÃO	-	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LIMPA VIDRO PLUS - 500 ML	UNIDADE	UAU	18	8	6	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1
LIMPADOR GERAL CONCENTRADO - MILPRO C/ 5 LTS	GALÃO	AUDAX GOLD	30	8	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	5	6	4
LIMPADOR MULTI-USO - 500 ML	UNIDADE	VEJA	30	20	10	5	5	6	6	4	5	5	6	6	6	6	6	5
LUSTRA MÓVEIS 500 ML	UNIDADE	Poliflor	18	2	12	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	6	6	5
ÓLEO DE PEROBA 100ML	UNIDADE	-	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PAPEL HIGIÊNICO, FOLHA DUPLA - com gramatura mínima de 18 g/m² - 8.000 folhas	CAIXA	PERSONAL VIP	98	55	55	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
DUPLA - com gramatura aproximada de 20 g/m² por folha - 4.800 folhas	CAIXA	OUROPPPEL	# 100	100	60	12	12	14	14	12	16	14	14	14	14	14	14	12
PASTA P/ LIMPEZA MULTIUSO - 750 ML	UNIDADE	BOMBRIIL	4	3	4	3	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PASTILHA ADESIVA SANITÁRIA PARA CAIXA ACOPLADA	UNIDADE	AZULUM	200	60	50	30	50	30	60	30	40	40	60	20	30	20	20	20
PERFLEX	UNIDADE		70	25	10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
PROTETOR DE ASSENTO REFIL TOILET PAPER - 100 UN	PACOTE	PROLIM	60	18	5	4	4	4	4	5	5	4	5	4	5	6	5	4
REMOVEDOR MAGICO -5LTS	GALÃO	VEJA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SABÃO DE COCO 200 GRS	UNIDADE	VEJA	2	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SABÃO EM BARRA NEUTRO 200G	UNIDADE	YPÊ	2	10	20	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6	6	5	5
SABONETE LÍQUIDO 5L	GALÃO	-	28	20	15	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
SABONETE ESPUMA 5L	GALÃO	EDUMAX	28	20	15	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
SACO DE LIXO - 200 LTS - 100 UNID	FARDO	EMBALIXO	10	8	8	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	1
SACO DE LIXO AZUL - 100LTS - 100 UNID.	FARDO	EMBALIXO	12	6	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
SACO DE LIXO AZUL - 60LTS - 100 UNID.	FARDO	EMBALIXO	20	20	6	4	4	4	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4
SACO DE LIXO LEITOSO - 20 LTS - 100 UNID.	FARDO	EMBALIXO	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SACO DE LIXO LEITOSO - 40 LTS - 10 UNID.	FARDO	EMBALIXO	12	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SACO DE LIXO PRETO - 100 LTS - 100 UNID.	FARDO	EMBALIXO	15	12	10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
SACO DE LIXO PRETO - 60 LTS - 100 UNID.	FARDO	EMBALIXO	20	20	6	4	4	4	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4
SACO DE LIXO PRETO- 40 LTS - 100 UNID.	FARDO	EMBALIXO	12	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
SACO DE LIXO PRETO - 15 LTS - 100 UNID.	FARDO	EMBALIXO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SACO DE LIXO PRETO- 20LTS - 100 UNID.	FARDO	EMBALIXO	9	8	8	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	2
SACO P/ LIMPEZA ALVEJADO 75GRS	UNIDADE	-	40	40	40	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	10
SAPOLIO CREMOSO - 300 ML	UNIDADE	CIF	6	6	15	5	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	5	1
TIRA MANCHAS FLOOR NOORDHEN - 5LTS P/CARPETE (ou equivalente)	GALÃO	POWE CLEAN-X	5	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TIRA FERRUGEM 50ML - AZULUM	UNIDADE		5	2	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	2	1	2	1
VASELINA LÍQUIDA - 1 LT	UNIDADE	-	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0
LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO 5 LTS	GALÃO	STOP CLEAN	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serão aceitos produtos similares ou equivalentes às marcas de referência			Qtd. Posto - 23	Qtd. Posto - 16	Qtd. Posto - 4	Qtd. Posto - 2	Qtd. Posto - 2	Qtd. Posto - 2	Qtd. Posto - 2	Qtd. Posto - 2	Qtd. Posto - 2	Qtd. Posto - 2	Qtd. Posto - 2	Qtd. Posto - 2	Qtd. Posto - 2	Qtd. Posto - 2	Qtd. Posto - 2	Qtd. Posto - 2

LOTE 02: Araraquara, Botucatu, Campinas, Franca, Itapeva, Jundiai, Piracicaba, Ribeirão Preto, São Carlos, São João da Boa Vista e Sorocaba

Descrição	Unid. Medida	MARCA SUGERIDA	ARARAQUARA	BOTUCATU	CAMPINAS	FRANCA	ITAPEVA	JUNDIAI	PIRACICABA	RIBEIRÃO PRETO	SÃO CARLOS	S.J.BOA VISTA	SOROCABA
AGUA SANITARIA- 5 LITROS	GALÃO	CANDIDA	5	6	6	6	6	8	15	6	6	8	7
ALCOOL EM GEL ANTISSEPTICO 70%- 5 LITROS	GALÃO	SPARTAN	2	1	1	1	2	2	2	2	1	2	2
ÁLCOOL GEL PARA LIMPEZA 67%- 500ML	LITRO	CLARITY	2	2	3	2	2	2	3	2	3	2	1
ÁLCOOL LÍQUIDO 46,2º GL - 1LT	LITRO	DOBY	5	6	7	5	6	6	12	6	5	6	6
BORRIFADOR 500ML	UNIDADE	-	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1
BRILHA INOX AEROSOL - 420 GRS	UNIDADE	3M	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
CERA ALTO BRILHO -5LTS	LITRO	START	4	0	2	0	3	2	0	0	0	0	3
CLORO HIPOCLORITO DE SÓDIO - 5LTS	GALÃO	VEJA	4	3	2	2	2	1	3	4	4	4	4
DESCARTE ABSORVENT - REFIL - PC C/ 25 UNI	LITRO	-	5	4	2	5	7	6	5	5	3	4	6
DESINFETANTE CONCENTRADO - DRAINOIR - 5LTS	GALÃO	AUDAX GOLD	5	6	6	5	6	6	7	5	7	5	6
DESODORIZADOR DE AMBIENTE - 330 ML	UNIDADE	BOM AR	5	4	5	4	4	5	4	4	6	4	4
DETERGENTE NEUTRO LIQ. -500ML	UNIDADE	BOMBRIL	6	7	7	7	6	6	6	8	6	6	6
DETERGENTE NEUTRO LIQ. CONCENTRADO VERSATIL- 5LTS	LITRO	PROLIM	5	4	5	3	4	12	5	5	5	6	5
ESPONJA DUPLA FACE - 75X110MM	UNIDADE	3M	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
FIBRA PARA LIMPEZA M. BRANCA - 102X230	UNIDADE		5	5	5	5	5	10	5	5	5	5	5
FLANELA BRANCA - 30X40	UNIDADE	SANTA ADELIA	12	12	12	12	12	15	12	12	12	12	12
GATILHO P/ BORRIFADOR	UNIDADE	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
KAOL 200ML (ou equivalente)	UNIDADE		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
LÃ DE AÇO C/ 8 UNID.	PACOTE	BOMBRIL	2	2	2	2	1	2	1	1	1	1	1
LIMPA PEDRA 5L - MARSUEL	GALÃO	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1
LIMPA VIDRO PLUS - 500 ML	UNIDADE	UAU	3	2	3	2	4	2	4	4	4	4	1
LIMPADOR GERAL CONCENTRADO - MILPRO C/ 5 LTS	GALÃO	AUDAX GOLD	3	3	5	3	6	4	4	5	5	5	6
LIMPADOR MULTI-USO - 500 ML	UNIDADE	VEJA	3	4	4	4	6	2	5	5	5	5	5
LUSTRA MÓVEIS 500 ML	UNIDADE	Poliflor	3	5	5	3	6	3	3	3	1	1	1
PAPEL HIGIÊNICO, FOLHA DUPLA - com gramatura mínima de 18 g/m² - 8.000 folhas	CAIXA	PERSONAL VIP	9	9	9,5	12	9,5	14	14	9	7	8	9
PAPEL TOALHA INTERFOLHA 2 DOBRAS 22,5X20CM FOLHA DUPLA - com gramatura aproximada de 20 g/m² por folha - 4.800 folhas	CAIXA	OUROPPPEL	14	8	11	10	9	9	12	9	8	8	9
PASTA P/ LIMPEZA MULTIUSO - 750 ML	UNIDADE	BOMBRIL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PASTILHA ADESIVA SANITÁRIA PARA CAIXA ACOPLADA	UNIDADE	AZULIN	20	20	20	20	20	20	40	20	20	20	20
PERFLEX	UNIDADE		5	5	5	5	5	5	7	5	5	5	5
PROTETOR DE ASSENTO REFIL TOILET PAPER - 150 UM	PACOTE	PROLIM	4	4	5	5	6	6	8	5	4	4	7,2
REMOVEDOR MAGICO -5LTS	GALÃO	VEJA	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	2
SABÃO DE COCO 200 GRS	UNIDADE	VEJA	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
SABÃO EM BARRA NEUTRO 200G	UNIDADE	YPÊ	6	6	6	6	6	6	6	6	1	1	1,2
SABONETE LIQUIDO 5L	GALÃO		3	3	4	3	3	4	5	3	4	4	4
SABONETE ESPUMA 5L	GALÃO	EDUMAX	3	3	4	3	3	4	5	3	4	4	4
SACO DE LIXO - 200 LTS- 100 UNID	FARDO	EMBALIXO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SACO DE LIXO AZUL - 100LTS - 100 UNID.	FARDO	EMBALIXO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
SACO DE LIXO AZUL - 60LTS - 100 UNID.	FARDO	EMBALIXO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
SACO DE LIXO PRETO - 100 LTS - 100 UNID.	FARDO	EMBALIXO	4	4	4	4	4	4	7	4	4	4	4
SACO DE LIXO PRETO - 60 LTS - 100 UNID.	FARDO	EMBALIXO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
SACO DE LIXO PRETO- 40 LTS- 100 UNID.	FARDO	EMBALIXO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
SACO DE LIXO PRETO- 20LTS - 100 UNID.	FARDO	EMBALIXO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
SACO P/ LIMPEZA ALVEJADO 75GRS	UNIDADE	-	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
SAPOLEO CREMOSO - 300 ML	UNIDADE	CIF	2	2	2	4	5	4	4	5	5	5	7
TIRA MANCHAS FLOOR NOORDHEN - 5LTS P/CARPETE (ou equivalente)	GALÃO	POWE CLEAN-X	0	2	0	0	2	0	2	2	2	2	0
TIRA FERRUGEM 50ML - AZULIM	UNIDADE		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
VASELINA LIQUIDA - 1 LT	UNIDADE	-	0	1	1	0	1	0	0	1	0	2	0
LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO	GALÃO	STOP CLEAN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serão aceitos produtos similares ou equivalentes às marcas de referência			Qtd. Postos - 2	Qtd. Postos - 2	Qtd. Postos - 2	Qtd. Postos - 2	Qtd. Postos - 2	Qtd. Postos - 2	Qtd. Postos - 2	Qtd. Postos - 2	Qtd. Postos - 2	Qtd. Postos - 2	Qtd. Postos - 2

LOTE 03: Araçatuba, Barretos, Bauru, Marília, Ourinhos, Presidente Prudente, São José do Rio Preto e Votuporanga

Descrição	Unid. Medida	MARCA SUGERIDA	ARAÇATUBA	BARRETOS	BAURU	MARÍLIA	OURINHOS	PRESIDENTE PRUDENTE	S.J.RIO PRETO	VOTUPORANG A
AGUA SANITARIA - 5 LITROS		CANDIDA	5	5	6	5	5	6	6	6
ALCOOL EM GEL ANTISSEPTICO 70% - 5 LITROS		GAÇÃO	1	1	2	2	2	2	2	2
ÁLCOOL GEL PARA LIMPEZA 67%- 500ML		LITRO	3	3	3	3	3	6	3	3
ÁLCOOL LÍQUIDO 46,2º GL - 1LT		LITRO	5	5	5	6	6	6	6	6
BORRIFADOR 500ML		UNIDADE	1	1	2	1	1	1	1	1
BRILHA INOX AEROSOL - 420 GRS		UNIDADE	1	1	1	2	1	1	1	1
CERA ALTO BRILHO -5LTS		LITRO	0	0	3	2	0	0	2	0
CLORO HIPOCLORITO DE SÓDIO - 5LTS		GAÇÃO	2	5	3	2	4	2	5	4
DESCARTE ABSORVENT - REFIL - PC C/ 25 UNI		LITRO	7	8	6	6	2	2	6	10
DESINFETANTE CONCENTRADO - DRANOIR - 5LTS		GAÇÃO	5	6	6	6	5	6	6	3
DESODORIZADOR DE AMBIENTE - 330 ML		UNIDADE	3	4	5	4	5	5	6	4
DETERGENTE NEUTRO LIQ. -500ML		UNIDADE	7	7	7	6	6	6	6	6
DETERGENTE NEUTRO LIQ. CONCENTRADO VERSATIL- 5LTS		LITRO	5	6	6	6	6	6	2	1
ESPONJA DUPLA FACE - 75X110MM		UNIDADE	12	12	12	12	12	12	12	12
FIBRA PARA LIMPEZA M. BRANCA - 102X230		UNIDADE	5	5	5	5	5	5	5	5
FLANELA BRANCA - 30X40		UNIDADE	12	12	12	12	12	12	12	12
GATILHO P/ BORRIFADOR		UNIDADE	1	1	1	1	1	1	1	1
KAOL 200ML		UNIDADE	1	1	1	1	1	1	1	1
LÃ DE AÇO C/ 8 UNID.		PACOTE	1	2	1	1	1	1	1	2
LIMPA PEDRA 5L - MARSUEL		LITRO	0	0	1	1	1	1	1	1
LIMPA VIDRO PLUS - 500 ML		UNIDADE	2	3	1	1	10	1	1	2
LIMPADOR GERAL CONCENTRADO - MILPRO C/ 5 LTS		GAÇÃO	2	5	3	0	0	2	1	0
LIMPADOR MULTI-USO - 500 ML		UNIDADE	4	4	4	2	0	0	0	0
LUSTRA MÓVEIS 500 ML		UNIDADE	5	4	1	1	1	1	1	1
PAPEL HIGIÊNICO, FOLHA DUPLA - com gramatura mínima de 18 g/m² - 8.000 folhas		CAIXA	9	9	8	6	7	7	7	8
PAPEL TOALHA INTERFOLHA 2 DOBRAS 22,5X20CM FOLHA DUPLA - com gramatura aproximada de 20 g/m² por folha - 4.800 folhas		CAIXA	9	9	8	12	11	8	11	11
PASTA P/ LIMPEZA MULTIUSO - 750 ML		UNIDADE	1	1	1	1	1	1	1	1
PASTILHA ADESIVA SANITÁRIA PARA CAIXA ACOPLADA		UNIDADE	20	20	20	20	20	20	20	20
PERFLEX		UNIDADE	5	5	5	5	5	5	5	5
PROTETOR DE ASSENTO REFIL TOILET PAPER - 150 UM		PACOTE	7	4,8	6	2,4	2,4	3,6	2,4	6
REMOVEDOR MAGICO -5LTS		GAÇÃO	0	0	3	3	0	0	1	1
SABÃO DE COCO 200 GRS		UNIDADE	1	1	1	1	1	1	1	1
SABÃO EM BARRA NEUTRO 200G		UNIDADE	5	5	5	6	6	6	6	6
SABONETE ESPUMA 5L		GAÇÃO	3	3	3	1	1	1	1	1
SABONETE LIQUIDO 5L		GAÇÃO	3	3	3	3	3	4	4	4
SACO DE LIXO - 200 LTS- 100 UNID		FARDO	1	1	1	1	1	1	1	1
SACO DE LIXO AZUL - 100LTS - 100 UNID.		FARDO	3	3	3	3	3	3	3	3
SACO DE LIXO AZUL - 60LTS - 100 UNID.		FARDO	4	4	4	4	4	4	4	4
SACO DE LIXO PRETO - 100 LTS - 100 UNID.		FARDO	4	4	4	4	4	4	4	4
SACO DE LIXO PRETO - 60 LTS - 100 UNID.		FARDO	4	4	4	4	4	4	4	4
SACO DE LIXO PRETO- 40 LTS- 100 UNID.		FARDO	4	4	4	4	4	4	4	4
SACO DE LIXO PRETO- 20LTS - 100 UNID.		FARDO	4	4	4	4	4	4	4	4
SACO P/ LIMPEZA ALVEJADO 75GRS		UNIDADE	15	15	15	15	15	15	15	15
SAPOLEO CREMOSO - 300 ML		UNIDADE	6	6	6	6	6	6	6	6
TIRA MANCHAS FLOOR NOORDHEN - 5LTS P/CARPETE (ou equivalente)		GAÇÃO	2	2	0	0	2	2	0	2
TIRA FERRUGEM 50ML - AZULUM			1	1	1	1	1	1	1	1
LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO		GAÇÃO	1	1	1	1	1	1	1	1
Serão aceitos produtos similares ou equivalentes às marcas de referência			Qtd. Postos - 2	Qtd. Postos - 2	Qtd. Postos - 2	Qtd. Postos - 2	Qtd. Postos - 2	Qtd. Postos - 2	Qtd. Postos - 2	Qtd. Postos - 2



ANEXO DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. O compartilhamento dos documentos citados no item 6 deste Termo de Referência deverá ser realizado exclusivamente pelo meio definido pelo CONTRATANTE.
2. A CONTRATADA deverá comunicar por escrito seus colaboradores e prestadores de serviço sobre o compartilhamento dos documentos mencionados no item 6 com o CONTRATANTE, bem como sobre o videomonitoramento do ambiente do CONTRATANTE e o acesso via biometria facial e/ou crachá.
3. A CONTRATADA deverá coletar o termo de confidencialidade de seus colaboradores e prestadores de serviço que atuarão no referido contrato.
4. A CONTRATADA deverá, adicionalmente, cumprir com as obrigações previstas no contrato relacionadas à proteção dos dados pessoais, para a conformidade com a legislação aplicável e as boas práticas de segurança da informação.
5. As partes concordam que, em função de alterações na legislação e das orientações da ANPD – Agência Nacional de Proteção de Dados -, será obrigatório o aditamento deste instrumento para adequação às novas exigências legais. O aditamento deverá ser formalizado por meio de documento adicional assinado por ambas as partes em até 30 (trinta) dias a contar da publicação do novo regramento. Caso haja alguma disposição que impeça a continuidade do presente contrato, este poderá ser rescindido a qualquer tempo, sem qualquer penalidade e/ou indenização.



ANEXO – DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO
(DEVERÁ SER PREENCHIDO PELAS EMPRESAS SUBCONTRATADAS)

Eu, _____ declaro que a empresa _____ (nome da empresa) _____, CNPJ sob o nº _____, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, bem como não se enquadra nos impedimentos previstos no artigo 73 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN nº 641/2026), 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.

(Assinatura do responsável legal ou procurador)



ANEXO – VISTORIA TÉCNICA

ATESTADO DE VISTORIA

Atesto, em atendimento ao previsto no do Edital nº **/20**, que eu, _____, portador(a) do CPF(MF) nº _____, representante da empresa _____, possuo condições técnica para a análise da prestação de serviço e compareci perante o representante do SEBRAE-SP e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e peculiaridades existentes.

Declaro ainda que tenho ciência da relação de serviços a executar, bem como de todas as implicações técnicas e financeiras da continuidade dos serviços.

Local e data _____

Assinatura
(Representante da Empresa)

Assinatura
(Representante SEBRAE-SP)

***A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTO AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO.**

OU

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO LOCAL E DE SUAS CONDIÇÕES

Declaro, em atendimento ao previsto no do Edital nº **/20**, que eu, _____, portador(a) do CPF(MF) nº _____, representante da empresa _____, possuo condições técnica para a análise da prestação de serviço e dispenso a realização da vistoria técnica.

Declaro ainda que tenho ciência da relação de serviços a executar, bem como de todas as implicações técnicas e financeiras da continuidade dos serviços.

Local e data _____

Assinatura
(Representante da Empresa)

***A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTO AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO.**



ANEXO DA PROPOSTA COMERCIAL - LOTE 01

Ao
Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo - SEBRAE-SP
Processo nº 5642/2026
Pregão Eletrônico Nº XXX/2026
Data da Proposta Comercial:
Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Razão Social:
CNPJ:
Telefone
E-mail:
Contato:

LOTE 01: Edifício Mário Covas (Sede), Faculdade e Capital Centro, Capital Norte, Capital Sul, Leste I, Leste II, Capital Oeste, Alto Tietê, Baixada Santista, Osasco, Guarulhos, Grande ABC, São José dos Campos, Guaratinguetá e Vale do Ribeira.

SERVIÇO DE LIMPEZA

LOCAL	FUNÇÃO	FREQUÊNCIA	HORÁRIO		NÚMERO DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
			2ª a 6ª feira	Sábado				
SEDE	Encarregada	Segunda a Sexta	06:00 às 15:00		1			
	Encarregada	Terça a Sábado	13:00 às 22:00	06:00 às 15:00	1			
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	06:00 às 15:00		7			
	Auxiliar de Limpeza	Terça a Sábado	06:00 às 15:00	06:00 às 15:00	5			
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	13:00 às 22:00		5			
	Auxiliar de Limpeza	Terça a Sábado	13:00 às 22:00	06:00 às 15:00	3			
	Auxiliar de Serviços Gerais	Segunda a Sexta-feira	08:30 às 17:30	-	1			
FACULDADE SEBRAE	Encarregada	Segunda a Sexta	06:00 às 15:00		1			
	Encarregada	Terça a Sábado	14:00 às 23:00	11:00 às 20:00	1			
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta	06:00 às 15:00		5			



	Auxiliar de Limpeza	Terça a Sábado	06:00 às 15:00	06:00 às 15:00	2			
	Auxiliar de Limpeza	Terça a Sábado	10:00 às 19:00	10:00 às 19:00	1			
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta	14:00 às 23:00		4			
	Auxiliar de Limpeza	Terça a Sábado	14:00 às 23:00	11:00 às 20:00	2			
CAPITAL CENTRO	Auxiliar de Limpeza	Terça a Sábado	12:00 às 21:00	08:00 às 17:00	1			
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta	06:00 às 15:00		1			
	Auxiliar de Limpeza	Terça a Sábado	06:00 às 15:00	06:00 às 15:00	1			
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta	12:00 às 21:00		1			
CAPITAL NORTE	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1			
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1			
CAPITAL SUL	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1			
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1			
CAPITAL LESTE I	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1			
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1			
CAPITAL LESTE II	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1			
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1			
CAPITAL OESTE	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1			
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1			
ALTO TIETÊ	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1			
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1			
BAIXADA SANTISTA	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1			



	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1			
OSASCO	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1			
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1			
GUARULHOS	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1			
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1			
GRANDE ABC	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1			
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1			
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1			
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1			
GUARATINGUETÁ	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1			
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1			
VALE DO RIBEIRA	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1			
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1			

ACM

LOCAL	ACM Fachada - m²	Valor Unitário	Valor Semestral	Valor Total
SEDE	2530		R\$ 0,00	R\$ 0,00



LIMPEZA DE VIDROS

LOCAL	Vidros Fachada - m²	Valor Unitário	Valor Trimestral	Valor Total
SEDE	2530		R\$ 0,00	R\$ 0,00
FACULDADE SEBRAE	1100,5		R\$ 0,00	R\$ 0,00
CENTRO	155		R\$ 0,00	R\$ 0,00
NORTE	200		R\$ 0,00	R\$ 0,00
SUL	28,24		R\$ 0,00	R\$ 0,00
LESTE I	115,2		R\$ 0,00	R\$ 0,00
LESTE II	100		R\$ 0,00	R\$ 0,00
OESTE	26		R\$ 0,00	R\$ 0,00
ALTO TIETÊ	145,96		R\$ 0,00	R\$ 0,00
BAIXADA SANTISTA	85		R\$ 0,00	R\$ 0,00
OSASCO	145,96		R\$ 0,00	R\$ 0,00
GUARULHOS	684,17		R\$ 0,00	R\$ 0,00
GRANDE ABC	96		R\$ 0,00	R\$ 0,00
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	205		R\$ 0,00	R\$ 0,00
GUARATINGUETÁ	140		R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALE DO RIBEIRA	45		R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL				R\$ -

SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS – SOB DEMANDA

Escritório Regional	Período	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
Todas as localidades de atuação existentes no lote 01	Segunda a Sexta-feira- 05h01 às 22:00	HORA	850		R\$ 0,00
	Sábado, Domingo e Feriado - 05h01 às 22:00	HORA	1800		R\$ 0,00
VALOR TOTAL					



SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS – SOB DEMANDA PÓS-OBRA

Escritório Regional	Unidade de Medida	(m²)	Valor do (m²)	Valor Total
Todas as localidades de atuação existentes no lote 01	METROS (m²)	11.000		R\$ -

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE ME-DIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1. SERVIÇOS DE LIMPEZA	POSTOS	69	
2. LIMPEZA DE VIDROS	METROS	5802,03	
3. LIMPEZA ACM SEDE	METROS (m²)	2530	
4. SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS – SOB DEMANDA	HORAS	2650	
5. SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS- LIMPEZA PÓS-OBRA	METROS (m²)	11000	
VALOR TOTAL			R\$ -

Proposta Comercial – anexo em Excel para preenchimento

Assinatura do Representante Legal
Local e Data



ANEXO DA PROPOSTA COMERCIAL - LOTE 02

Ao
Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo - SEBRAE-SP
Processo nº 5642/2026
Pregão Eletrônico Nº XXX/2026
Data da Proposta Comercial:
Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Razão Social:
CNPJ:
Telefone
E-mail:
Contato:

LOTE 02: Araraquara, Botucatu, Campinas, Franca, Itapeva, Jundiaí, Piracicaba, Ribeirão Preto, São Carlos, São João da Boa Vista e Sorocaba

SERVIÇO DE LIMPEZA

LOCAL	FUNÇÃO	FREQUÊNCIA	HORÁRIO		NÚMERO DE POS-TOS	VALOR UNI-TÁRIO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
			2ª a 6ª feira	Sábado				
ARARAQUARA	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
BOTUCATU	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CAMPINAS	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FRANCA	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ITAPEVA	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
JUNDIAÍ	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00



PIRACICABA	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RIBEIRÃO PRETO	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SÃO CARLOS	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SÃO JOÃO DA BOA VISTA	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SOROCABA	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL								R\$ 0,00

LIMPEZA DE VIDROS

LOCAL	Vidros Fachada- m²/ Mensurada	Valor Unitário	Valor Trimes-tral	Valor Total
ARARAQUARA	109,98	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
BOTUCATU	19,224	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CAMPINAS	64,572	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FRANCA	204	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ITAPEVA	11,412	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
JUNDIAÍ	72	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PIRACICABA	350,4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RIBEIRÃO PRETO	288	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SÃO CARLOS	86,004	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SÃO JOÃO DA BOA VISTA	22,296	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SOROCABA	292,92	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL				R\$ -

**SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS – SOB DEMANDA**

Escritório Regional	Período	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
Todas as localidades de atuação existentes no lote 02	Segunda a Sexta-feira- 05h01 às 22:00	HORA	583	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Sábado, Domingo e Feriado - 05h01 às 22:00	HORA	1232	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		VALOR TOTAL			R\$ 0,00

SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS – SOB DEMANDA PÓS-OBRA

Escritório Regional	Unidade de Medida	(m²)	Valor do (m²)	Valor Total
Todas as localidades de atuação existentes no lote 02	METROS (m²)	9.000	R\$ 0,00	R\$ -

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1. SERVIÇOS DE LIMPEZA	POSTOS	24	R\$ 0,00
2. LIMPEZA DE VIDROS	METROS	1520,808	R\$ 0,00
3. SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS – SOB DEMANDA	HORAS	1815	R\$ 0,00
4. SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS- LIMPEZA PÓS-OBRA	METROS (m²)	9000	R\$ 0,00
VALOR TOTAL			R\$ -

Proposta Comercial – anexo em Excel para preenchimento

Assinatura do Representante Legal
Local e Data



ANEXO DA PROPOSTA COMERCIAL – LOTE 03

Ao
Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo - SEBRAE-SP
Processo nº 5642/2026
Pregão Eletrônico Nº XXX/2026
Data da Proposta Comercial:
Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Razão Social:
CNPJ:
Telefone
E-mail:
Contato:

LOCAL	FUNÇÃO	FREQUÊNCIA	HORÁRIO		NÚMERO DE POSTOS	VALOR UNI-TÁRIO POSTO	VALOR MEN-SAL	VALOR 12 MESES
			2ª a 6ª feira	Sábado				
ARAÇATUBA	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
BARRETOS	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
BAURU	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MARÍLIA	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
OURINHOS	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00



	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PRESIDENTE PRUDENTE	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VOTUPORANGA	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	07:00 às 16:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de Limpeza	Segunda a Sexta-feira	12:00 às 21:00	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL								R\$ 0,00

LIMPEZA DE VIDROS

LOCAL	Vidros Fachada- m²/ Mensurada	Valor Unitário	Valor Trimes- tral	Valor Total
ARAÇATUBA	38,18	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
BAURU	273,33	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PRESIDENTE PRUDENTE	134,64	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	65,36	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VOTUPORANGA	18	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL				R\$ -



SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS – SOB DEMANDA

Escritório Regional	Período	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
Todas as localidades de atuação existentes no lote 03	Segunda a Sexta-feira-05h01 às 22:00	HORA	424	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Sábado, Domingo e Feriado - 05h01 às 22:00	HORA	896	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		VALOR TOTAL			R\$ 0,00

SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS – SOB DEMANDA PÓS-OBRA

Escritório Regional	Unidade de Medida	(m²)	Valor do (m²)	Valor Total
Todas as localidades de atuação existentes no lote 03	METROS (m²)	4.500	R\$ 0,00	R\$ -

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1. SERVIÇOS DE LIMPEZA	POSTOS	16	R\$ 0,00
2. LIMPEZA DE VIDROS	METROS	529,51	R\$ 0,00
3. SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS – SOB DEMANDA	HORAS	1320	R\$ 0,00
4. SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS- LIMPEZA PÓS-OBRA	METROS (m²)	4500	R\$ 0,00
VALOR TOTAL			R\$ -

Proposta Comercial – anexo em Excel para preenchimento

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 essencial 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 da base territorial vigente.

1.2. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base no Instrumento Normativo, na qual devem estar estimados os valores que melhor se adequem à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto.

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 considerar 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 5642/2026

Pregão nº XXXX/2026

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



ANEXO – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (LICIT) Nº XXX/2026, REFERENTE AO PROCESSO 5642/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026, QUE ENTRE SI FIRMAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE-SP E A EMPRESA XXX.

QUADRO INFORMATIVO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra especializada, materiais de consumo, saneantes domissanitários, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, visando assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, conservação e limpeza das instalações dos Escritórios Regionais, da Faculdade Sebrae e da sede do SEBRAE-SP, distribuídos em 3 (três) lotes, cujas especificações constam do termo de referência e demais anexos.
2. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados de XX de XXXX de 202X 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**, e por seu Diretor de Administração e Finanças e Diretor Técnico Interino consoante a resolução CDE nº 009/2026, **REINALDO PEDRO CORREA**.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXX, com endereço na XXXXXXXXXXXXXXXX, 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.



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. Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais e municipais pertinentes;

2.1.3. 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;

2.1.4. Efetuar o pagamento de todos os tributos, seguros, obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, societárias ou outros 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.

2.1.5. Apresentar as Notas Fiscais/Faturas contendo a discriminação exata e os respectivos quantitativos, com os valores contratados;

2.1.6. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

2.1.7. 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;



- 2.1.8.** 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.
- 2.1.9.** Apresentar cópia das alterações do contrato social ou de seu estatuto.
- 2.1.10.** 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.
- 2.1.11.** Entregar ao gestor do Contrato o Termo de Recebimento Provisório, se exigível;
- 2.1.12.** 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;
- 2.1.13.** 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;
- 2.1.14.** 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;
- 2.1.15.** 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;
- 2.1.16.** Não caucionar ou utilizar este contrato em qualquer operação financeira, salvo com anuência do CONTRATANTE;
- 2.1.17.** Não utilizar a marca SEBRAE ou qualquer material desenvolvido pelo CONTRATANTE, salvo quando necessária à execução do objeto contratual, mediante autorização prévia;
- 2.1.18.** Administrar e executar todos os contratos firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e o próprio CONTRATANTE;



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

2.1.20. 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;

2.1.21. A subcontratação somente será admitida nas hipóteses, nos limites e nas condições estabelecidos no Termo de Referência, restrita às parcelas nele indicadas, e não poderá abranger a totalidade dos serviços objeto deste contrato.

2.1.21.1. A subcontratação dependerá de prévia e expressa autorização escrita do CONTRATANTE, inclusive para a substituição de subcontratada. Para esse fim, a CONTRATADA apresentará, antes do início da execução da parcela subcontratada, a relação das empresas subcontratadas, acompanhada do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica e da Declaração de Não Impedimento, conforme modelo anexo ao edital.

2.1.21.2. É vedada a subcontratação de pessoa jurídica que tenha participado, como licitante, do Pregão Eletrônico nº XXX/2026, que deu origem a este contrato, nos termos do art. 39 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, bem como daquela que incorra em qualquer das vedações previstas no art. 73 do mesmo Regulamento.

2.1.21.3. O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, a comprovação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica das subcontratadas, bem como a demonstração de que os empregados por elas alocados cumprem as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis às parcelas subcontratadas, especialmente a NR-35.

2.1.21.4. A subcontratação não isentará a CONTRATADA das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato, permanecendo íntegra e inalterada sua responsabilidade pelo integral cumprimento de todos os serviços, como se diretamente os tivesse executado. A CONTRATADA não poderá opor ou transferir ao CONTRATANTE nenhuma exceção, restrição ou alegação de descumprimento, total ou parcial, que tenha em relação à subcontratada ou que esta tenha contra ela.

2.1.21.5. Todos os pagamentos relativos às parcelas subcontratadas serão realizados exclusivamente à CONTRATADA, vedado o pagamento direto às subcontratadas.



2.1.22. Iniciar a execução dos serviços na data prevista, com a alocação, em cada localidade, de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos profissionais previstos no primeiro dia de atividades, e concluir a disponibilização integral da equipe conforme o cronograma de implantação operacional aprovado pelo CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.1.23. Substituir o empregado ausente no prazo máximo de 2 (duas) horas, vedada a prorrogação da jornada de trabalho de outro empregado (dobra), e repor os insumos e materiais em falta no prazo máximo de 4 (quatro) horas, na forma do Termo de Referência.

2.1.24. Apresentar mensalmente ao fiscal do contrato, como condição para o pagamento, a documentação comprobatória do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e da concessão dos benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho aos empregados alocados na execução, na forma do Termo de Referência.

2.1.25. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer fato que comprometa a manutenção de suas condições de habilitação e de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, sem prejuízo do disposto na subcláusula 2.1.7.

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) dias úteis;

2.2.3. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações, proporcionando as condições que se fizerem necessárias 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.

2.2.10. Avaliar mensalmente a execução dos serviços por meio do Acordo de Níveis de Serviço previsto no Termo de Referência, comunicando previamente à CONTRATADA as inconformidades registradas e assegurando-lhe oportunidade de justificativa antes da aplicação de qualquer desconto.

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 a 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 CONTRATADA 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 CONTRATADA 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 CONTRATADA 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.

3.8.2. São partes integrantes deste contrato as obrigações de privacidade e proteção de dados pessoais previstas no Termo de Referência e em seu Anexo de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

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 DESTE CONTRATO

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

Deixar TABELA conforme o anexo da proposta comercial

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.

5.3. Os serviços extraordinários sob demanda e os serviços extraordinários de limpeza pós-obra serão executados mediante prévia e expressa autorização do gestor do contrato e remunerados conforme a efetiva execução, observados os preços unitários da proposta comercial, não constituindo os valores previstos nesta cláusula obrigação de contratação mínima.

5.4. A CONTRATADA declara ter avaliado, sob sua exclusiva responsabilidade técnica e jurídica, a composição do preço contratual e os enquadramentos aplicáveis, assumindo integralmente o risco correspondente, inclusive quanto ao adicional de insalubridade, que não constitui fato ensejador de reequilíbrio econômico-financeiro, de repactuação ou de qualquer pleito de recomposição



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 (dezessete) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, acompanhada dos documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive quanto às contribuições previdenciárias, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e comprovação de regularidade perante as fazendas estadual e municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA), bem como da documentação prevista na subcláusula 2.1.25.

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. As glosas decorrentes do Acordo de Níveis de Serviço serão apuradas na forma do Termo de Referência e limitadas a 10% (dez por cento) do valor mensal dos postos da localidade avaliada, assegurada a



prévia comunicação das inconformidades e a oportunidade de apresentação de justificativas pela CONTRATADA.

6.10. O pagamento fica condicionado à apresentação da documentação de que trata a subcláusula 2.1.25, podendo o CONTRATANTE reter o valor correspondente até a sua regularização, sem que a retenção configure mora do CONTRATANTE.

6.11. 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: $I = (TX) / 100 = 0,000166667 \times 360$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO – PROVISÓRIO E DEFINITIVO

7.1. O objeto do presente contrato, de execução continuada será recebido mensalmente, nas seguintes condições:

7.2. Recebimento Provisório: o fiscal do contrato realizará o recebimento provisório de forma sumária, ao término de cada período mensal de aferição, mediante o recebimento do relatório de supervisão e dos documentos comprobatórios, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as exigências contratuais

7.3. Recebimento Definitivo: em até 15 dias do recebimento provisório será realizado o recebimento definitivo, pelo gestor do contrato, com a consolidação do resultado do Acordo de Níveis de Serviço e a indicação das glosas eventualmente aplicáveis.

7.4. 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.

7.5. 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.



7.6. 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.

7.7. A CONTRATADA garante que os serviços prestados observam padrões adequados de qualidade, segurança e desempenho, conforme as especificações técnicas do Termo de Referência, as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis e a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

7.8. Verificada a execução em desconformidade, a CONTRATADA compromete-se a refazer os serviços no prazo fixado pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE e sem prejuízo das glosas e das penalidades cabíveis.

7.9. Os materiais, saneantes, uniformes e equipamentos que não atendam às especificações do Termo de Referência serão substituídos pela CONTRATADA, às suas expensas, no prazo máximo de 4 (quatro) horas contadas da comunicação da fiscalização.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO

8.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato, em uma das modalidades previstas no artigo 37 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE: caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia.

8.2. A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da conclusão das assinaturas, constituindo condição para o início da execução dos serviços.

8.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se assegurar o pagamento dos prejuízos decorrentes do não cumprimento do objeto e das demais obrigações contratuais, dos prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a execução, das multas aplicadas e das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não adimplidas pela CONTRATADA.

8.4. A garantia terá prazo de validade correspondente ao da vigência contratual, acrescido de 12 (doze) meses após o seu encerramento, devendo ser adequada sempre que houver alteração de valor ou de vigência.

8.5. Utilizada a garantia, total ou parcialmente, para o pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a recompô-la no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.



8.6. Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de retenção da garantia enquanto perdurarem procedimentos de aplicação de sanções contratuais ou pendências relativas às obrigações trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA.

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

9.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, **contados de XX de XXXX de 202X 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Da variação nos custos de mão de obra. Em caso de variação nos custos de mão de obra (Módulos 1 a 3 da Planilha de Custo e Formação de Preços), admite-se a repactuação do presente Contrato, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do Acordo, Convenção, Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de Trabalho, ou instrumento normativo equivalente, vigente à época da apresentação da proposta no certame licitatório.

10.1.1. A solicitação de repactuação somente será aceita pela CONTRATANTE se acompanhada de todos os documentos necessários à sua análise, inclusive da demonstração analítica da alteração dos custos, mediante a apresentação, no mínimo, de:

a) planilhas de composição de custos e formação de preços, elaboradas com base em indicadores setoriais, valores oficiais de referência ou outros parâmetros equivalentes; e

b) novo acordo ou convenção coletiva, sentença normativa da categoria ou lei que fundamente a repactuação



10.1.2. Para a primeira repactuação, a variação dos custos deverá considerar, como data-base, aquela fixada no acordo, na convenção coletiva, Sentença Normativa em dissídio coletivo ou na lei a que a proposta estiver vinculada.

10.1.3. Após a primeira repactuação, as repactuações subsequentes somente poderão ocorrer após o decurso de 1 (um) ano.

10.1.4. A CONTRATADA deverá formalizar o pedido de repactuação antes da ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses, considerando o que ocorrer primeiro:

- I - Eventual prorrogação do Contrato;
- II - Eventual aditamento contratual;
- III- Término da vigência do Contrato; ou
- IV - Celebração de novo acordo, convenção coletiva ou Sentença Normativa em dissídio coletivo de trabalho.

10.1.5. A celebração de aditivo ou de prorrogação contratual sem prévia solicitação de repactuação implicará a preclusão lógica do direito à repactuação, não sendo admitido pedido posterior fundado no mesmo instrumento normativo.

10.1.6. A concessão da repactuação estará condicionada à análise conjunta dos seguintes aspectos:

- a) compatibilidade dos novos valores com os preços praticados no mercado, conforme pesquisa realizada pela CONTRATANTE;
- b) apresentação da documentação indicada nas alíneas da cláusula 10.1.1;
- c) efetiva comprovação da variação dos custos alegada; e d) disponibilidade orçamentária do SEBRAE-SP.

10.1.7. A repactuação somente será concedida após prévia avaliação da CONTRATANTE, mediante análise técnica e econômica, condicionada à comprovação da vantajosidade da manutenção do vínculo contratual, considerados, entre outros elementos, a continuidade da prestação dos serviços, os custos envolvidos e os preços praticados no mercado.

10.1.8. Para fins de manutenção do vínculo contratual, as partes poderão negociar os valores resultantes da repactuação, de modo a adequá-los ao referencial de mercado apurado pela CONTRATANTE, devendo o resultado dessa negociação ser formalizado por meio de termo aditivo.

10.1.9. Caso os valores decorrentes da repactuação não se revelem economicamente vantajosos à CONTRATANTE, esta poderá promover a rescisão antecipada do contrato, mediante notificação formal à



CONTRATADA, em 90 (noventa) dias contados da conclusão da negociação da repactuação, sem que disso decorra:

- a) aplicação de sanções contratuais à CONTRATADA; ou
- b) qualquer direito de natureza indenizatória, reparatória ou sancionatória em desfavor do SEBRAE-SP.
- c) alteração do preço contratual durante o período previsto para a rescisão antecipada.

10.1.10. Uma vez concedida pela CONTRATANTE, a repactuação produzirá efeitos financeiros a partir da data-base do acordo, da convenção coletiva, sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho ou do instrumento normativo equivalente que lhe tenha dado fundamento, observados os limites da vigência contratual.

10.1.11. É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei.

10.1.12. É igualmente vedada a repactuação de valores relacionados à participação nos lucros e resultados, prêmios ou quaisquer benefícios cuja concessão não decorra de lei e/ou esteja condicionada ao cumprimento de metas, índices de produtividade ou de qualidade dos serviços, por se tratar de compromissos assumidos exclusivamente pela CONTRATADA perante seus empregados, ainda que previstos em acordo ou convenção coletiva.

10.2. Da variação nos custos dos insumos e/ou materiais decorrente do efeito da inflação. Em caso de variação nos custos dos insumos e/ou materiais (Módulo 4 da Planilha de Custo e Formação de Preços) em razão da inflação, poderá ser admitido o reajustamento do contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA/IBGE, observado o disposto nesta cláusula.

10.2.1. A concessão do reajustamento será precedida da verificação, pela CONTRATANTE, da compatibilidade dos novos valores com os preços praticados no mercado, conforme pesquisa por ela realizada.

10.2.2. Em qualquer hipótese, as partes poderão negociar a aplicação do reajustamento, admitida sua aplicação parcial ou a renúncia total ou parcial pela CONTRATADA, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, consideradas as condições de mercado.

10.2.3. Para fins de cálculo do reajustamento, a data-base será a data de assinatura do contrato.

10.2.4. Novos reajustes poderão ser concedidos a cada 12 (doze) meses, contados do reajustamento anterior.



10.2.5. A concessão do reajustamento poderá ser formalizada por apostilamento ao contrato, no qual constará o percentual aplicado.

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 as obrigações trabalhistas, previdenciárias ou de concessão dos benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho aos empregados alocados na execução, ou deixar de apresentar a documentação comprobatória prevista na subcláusula 2.1.25;

11.1.5. descumprir o prazo para notificação do não interesse em prorrogar a vigência contratual previsto na subcláusula 9.3.

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

11.1.7. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.9. 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 descritas nos subitens 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, 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 11.1.5.

11.2.4.2.5. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato para as infrações previstas nos subitens 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9.

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 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 ou dolo, por demora ou omissão, na prestação dos serviços de sua responsabilidade, devendo indenizar todos os prejuízos ocasionados.

12.5. A CONTRATADA é a única e exclusiva empregadora dos profissionais alocados na execução dos serviços, competindo-lhe, com exclusividade, a admissão, a direção técnica, o poder disciplinar, a fixação da jornada, o pagamento de salários e benefícios e o desligamento, vedada qualquer ingerência do CONTRATANTE nessas relações.

12.6. Verificado o inadimplemento de obrigação trabalhista, previdenciária ou de concessão de benefícios relativa aos empregados alocados, o CONTRATANTE poderá reter os pagamentos devidos e a garantia contratual até a comprovação da regularização, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.7. Ao término da vigência ou em qualquer hipótese de extinção contratual, a CONTRATADA deverá comprovar a manutenção dos empregados alocados em outra atividade, sem interrupção do contrato de trabalho, ou o pagamento das verbas rescisórias, ficando o CONTRATANTE autorizado a reter a garantia e os valores correspondentes ao último mês de prestação até essa comprovação.

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 - Inciso I 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. As supressões poderão ser realizadas nos limites estabelecidos 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, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; 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 SEBRAE-SP, 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 e do Termo de Referência sobre a proposta comercial.

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.

17.5. Encerrada a vigência ou extinto o contrato, a CONTRATADA deverá retirar, às suas expensas, os equipamentos, suportes, dispensers, utensílios e demais bens de sua propriedade disponibilizados nas unidades, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados do último dia de prestação dos serviços, previamente alinhado com o fiscal do contrato, de modo a não comprometer a continuidade das atividades do CONTRATANTE nem a transição para a futura contratada.



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.

18.2. 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

REINALDO PEDRO CORREA

Diretor de Administração e Finanças

Diretor Técnico Interino

Resolução CDE (nº 009/2026)

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 5642/2026, 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 5642/2026, 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

DECLARAÇÃO

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.