



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (LICIT) Nº 0057/2025, REFERENTE AO PROCESSO 1711/2024, PREGÃO ELETRÔNICO 90032/2025 – LOTES 1, 2 E 3, QUE ENTRE SI FIRMAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE-SP E A EMPRESA LLX SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO LTDA.

QUADRO INFORMATIVO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra especializada, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos e máquinas aromatizadoras, para os Escritórios Regionais, a Faculdade Sebrae e a Sede do SEBRAE-SP, cujas especificações constam do termo de referência e demais anexos.

2. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data da conclusão das assinaturas dos representantes legais das partes, 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\$ 6.808.749,43 (Seis milhões, oitocentos e oito mil, setecentos e quarenta e nove reais e quarenta e três centavos).

DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES

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

CONTRATADA: LLX SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO LTDA, com endereço na Rua São Sebastião, nº 820, Conjunto 43 J, Santo Amaro, São Paulo/SP, CEP: 04.708-001, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.229.586/0001-78, neste ato representada pela Sra. **LEILA GONÇALVES DE JESUS**, 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. Prestar garantia e assistência técnica conforme disposto no Termo de Referência e no Termo de Garantia Técnica, se for o caso;

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

2.1.4. Responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, pela ação ou omissão total ou parcial, inclusive por quaisquer ações judiciais relacionadas com o cumprimento do presente contrato;

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

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

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

2.1.8. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução contratual, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

2.1.9. Prestar informações e esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação, e atender às solicitações e determinações do CONTRATANTE.

2.1.10. Apresentar cópia das alterações do contrato social ou de seu estatuto.

2.1.11. Designar formalmente profissional que seja responsável pelo relacionamento estratégico com o CONTRATANTE, com autonomia para tomada de decisões que impactem no bom andamento dos serviços,



informando no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato o e-mail, telefone fixo e móvel e nome do respectivo responsável, mantendo ativos e operacionais os meios de comunicação pelos quais serão realizadas as interações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

- 2.1.12.** Entregar ao gestor do Contrato o Termo de Recebimento Provisório, se exigível;
- 2.1.13.** Disponibilizar e fornecer todas as condições necessárias para o CONTRATANTE supervisionar, fiscalizar, avaliar e auditar o cumprimento do objeto deste contrato, sob os aspectos técnico, administrativo e financeiro;
- 2.1.14.** Providenciar as exigências previstas neste instrumento e demais documentos integrantes deste contrato, respeitando os prazos previstos, sendo certo que este prazo não se confunde com a execução do contrato;
- 2.1.15.** Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviço entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, devendo ser enviados ao CONTRATANTE até o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a realização do contato e/ou reunião, podendo o CONTRATANTE solicitar a necessária correção, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório;
- 2.1.16.** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto deste contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE;
- 2.1.17.** Não caucionar ou utilizar este contrato em qualquer operação financeira, salvo com anuência do CONTRATANTE;
- 2.1.18.** Não utilizar a marca SEBRAE ou qualquer material desenvolvido pelo CONTRATANTE, salvo quando necessário a execução do objeto contratual, mediante autorização prévia;
- 2.1.19.** Administrar e executar todos os contratos firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e o próprio CONTRATANTE;
- 2.1.20.** Cumprir a legislação trabalhista e previdenciária com relação a seus funcionários, e, quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados;
- 2.1.21.** Reparar prontamente os danos ou avarias causadas por seus funcionários ou terceiros, aos bens do CONTRATANTE ou de terceiros, podendo o CONTRATANTE exercer o direito de retenção sobre o pagamento devido à CONTRATADA para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial;
- 2.1.22.** Caso o Termo de Referência expressamente autorize a subcontratação, esta não poderá abranger a totalidade dos serviços objeto deste contrato, sendo admitida apenas em relação a serviços específicos e às expensas e riscos da CONTRATADA. Os limites da subcontratação serão estabelecidos no Termo de Referência, e sua formalização estará condicionada à prévia e expressa autorização escrita do CONTRATANTE, inclusive para substituição de qualquer subcontratação. A subcontratação não isentará a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas neste CONTRATO, permanecendo íntegra e inalterada a responsabilidade da CONTRATADA pelo integral cumprimento de todos os serviços, como se diretamente os tivesse executado, não podendo opor ou transferir para o CONTRATANTE nenhuma exceção, restrição, alegação de descumprimento total ou parcial, que tenha em relação ao subcontratado ou que este tenha contra ele.



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

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

2.2.2. Comunicar, por escrito, toda e qualquer orientação acerca do objeto contratado, excetuados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis;

2.2.3. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações, proporcionando as condições que se fizerem necessários à execução do objeto;

2.2.4. Vistoriar os produtos e/ou serviços conforme sua necessidade e conveniência;

2.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, nos aspectos técnico, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim;

2.2.6. Monitorar o prazo, quantidade, qualidade, e níveis dos produtos e/ou serviços, conforme o caso, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam comprovadamente em desacordo com o contratado, reservando-se ao direito de suspender o pagamento até que o objeto seja executado em conformidade com o contratado;

2.2.7. Notificar, formalmente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato, possibilitando a CONTRATADA a regularização de tais pontos;

2.2.8. Solicitar a substituição de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA, desde que devidamente fundamentado, quando o objeto do contrato for a prestação de serviços e for verificada a falta de qualificação, zelo e dedicação na execução das tarefas, ou outros comportamentos que prejudiquem as atividades e resultados, objeto deste instrumento;

2.2.9. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

3.1. A CONTRATADA compromete-se a cumprir todas as normas e regulamentações aplicáveis à proteção de dados pessoais durante a execução deste contrato, inclusive as obrigações específicas previstas no Termo de Referência, adotando medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança e integridade dos dados pessoais tratados, inclusive as boas práticas de compliance exigidas para tal fim.

3.2. Todos os dados pessoais utilizados pelas partes em razão deste contrato serão considerados sigilosos e não poderão ser divulgados, compartilhados ou utilizados para qualquer finalidade que não esteja expressamente prevista neste contrato ou no Termo de Referência, sem o consentimento prévio e expresso da contraparte.



3.3. Na hipótese de um incidente de segurança envolvendo dados pessoais, a parte que sofreu ou deu causa informará à outra, por escrito, acerca do ocorrido, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, a contar do momento em que tomou ciência do incidente. As informações a serem disponibilizadas pela CONTRATADA incluirão: (i) descrição da natureza do incidente de segurança envolvendo dados pessoais, incluindo as categorias e o número aproximado de titulares e registros de dados implicados; (ii) descrição das consequências decorrentes do incidente de segurança; e (iii) descrição das medidas adotadas ou propostas para reparar o ocorrido e mitigar os possíveis efeitos adversos.

3.4. Qualquer das partes, quando solicitada, fornecerá à outra todas as informações necessárias para comprovar a conformidade com as obrigações previstas nesta cláusula, incluindo, mas não se limitando, a relatório de auditoria que ateste boas práticas quanto à governança e proteção de dados pessoais.

3.5. As partes deverão manter comunicação entre si a respeito de todas as solicitações e reclamações dos titulares dos dados pessoais que venha a receber e estejam relacionadas ao objeto do presente contrato, bem como ordens e comunicados de Tribunais, autoridades públicas e órgãos reguladores.

3.6. As partes deverão manter colaboração mútua no cumprimento de suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a legislação de proteção de dados aplicável, fornecendo informações e qualquer outra assistência para documentar e eliminar os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.

3.6.1. As partes contratantes se obrigam a adequarem-se e cumprirem a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), ou outra que a substituir, adotando as práticas exigidas, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente causar à outra, a seus colaboradores, clientes e fornecedores, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis

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\$ 6.808.749,43** (Seis milhões, oitocentos e oito mil, setecentos e quarenta e nove reais e quarenta e três centavos), sendo assim composto e conforme proposta comercial anexa:

LOTE 1	VALOR TOTAL
Limpeza e Conservação	4.333.060,13

LOTE 2	VALOR TOTAL
Limpeza e Conservação	R\$ 1.482.693,13

LOTE 3	VALOR TOTAL
Limpeza e Conservação	R\$ 992.996,17

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

= Percentual da taxa anual = 6%

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOCUMENTAÇÃO ENTREGÁVEL

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

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

7.1.1.1. GFD – Guia do FGTS Digital;

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

7.1.1.2.1. DARF;

7.1.1.2.2. Comprovante de pagamento;

7.1.1.2.3. Declaração completa;

7.1.1.2.4. Recibo de entrega da DCTFWeb;

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

7.1.3.2. P.G.R e P.C.M.S.O atualizados, conforme vigências previstas nas NR's 1, 7 e 9;

7.1.3.3. E-social de admissão e ficha de registro do funcionário assinada.

7.1.3.4. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO); Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), conforme abaixo e de acordo com o previsto no PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), determinado na NR-7:

7.1.3.4.1. Admissional

7.1.3.4.2. Periódico

7.1.3.4.3. Retorno ao trabalho

7.1.3.4.4. Mudanças de riscos e ocupacionais

7.1.3.4.5. Demissional

7.1.3.5. Comprovação de pagamento de 13º salário, férias e demais obrigações trabalhistas;

7.1.4. Até 15 (quinze) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato: apresentar cópia da documentação adicional abaixo relacionada:

7.1.4.1.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviços, devidamente homologados, quando exigíveis pelo sindicato da categoria. Os termos de rescisão contratual devem estar assinados pelo colaborador.

7.1.4.1.2. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

7.2. Ao final da vigência ou em qualquer hipótese de rescisão contratual, a contratada deverá comprovar que os empregados alocados para atendimento deste contrato permanecerão em outra atividade de prestação de serviços, sem interrupção do contrato de trabalho, ou demonstrar o pagamento das verbas rescisórias.

7.2.1. Até que a contratada comprove o disposto no item anterior, o SEBRAE-SP poderá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes ao último mês de prestação de serviços, conforme previsto no instrumento convocatório.



7.3. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

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

7.5. O SEBRAE-SP poderá exigir os documentos supramencionados a qualquer momento, para conferência das condições necessárias à manutenção da adequada prestação de serviços.

7.6. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá implicar rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

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

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

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

8.3. Recebimento Definitivo: em até 15 dias do recebimento provisório será realizado o recebimento definitivo, pelo gestor do contrato, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, acompanhado de relatório detalhado que comprove as condições de execução contratual.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

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

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

10.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que



fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

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

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

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

10.8.1. É vedada a repactuação de valores relacionados à participação nos lucros e resultados, prêmios de assiduidade ou quaisquer benefícios cuja concessão esteja condicionada ao cumprimento de metas, índices de produtividade ou qualidade dos serviços, por se tratar de compromissos assumidos exclusivamente pelo empregador perante seus empregados, ainda que previsto em convenção ou acordo coletivo.

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

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

10.9.2. As particularidades do contrato em vigência;

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

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

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

10.9.6. A disponibilidade orçamentária do SEBRAE-SP.

10.10. A repactuação produzirá efeitos financeiros:

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

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

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



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

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

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



11.2.4. Multa:

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

11.2.4.2. Compensatória de:

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

11.2.4.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato para a infração prevista no subitem 11.1.2;

11.2.4.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida para a infração prevista no subitem 11.1.3;

11.2.4.2.4. 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato para a infração prevista no subitem 11.1.4.

11.2.4.2.5. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato para as infrações previstas nos subitens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á por processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

11.6. Para fins de aplicação das penalidades descritas nesta cláusula, a cada infração cometida a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia útil subsequente ao recebimento da notificação.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.7.3. os danos que dela provierem ao CONTRATANTE;

11.7.4. o caráter pedagógico da sanção.

11.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE serão deduzidos das faturas devidas à CONTRATADA, ou deduzidos da garantia, caso esta tenha sido exigida.

11.9. Se os valores das faturas e da garantia contratual forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher em favor do CONTRATANTE a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.



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

11.10. Em qualquer caso, fica a CONTRATADA responsável, ainda, pelas perdas e danos adicionais, valendo os percentuais de multa ora estabelecidos tão somente como mínimo legal, nos termos do artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, sem qualquer prejuízo do cumprimento da obrigação principal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CÓDIGO DE ÉTICA

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ANTICORRUPÇÃO

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

17.3. As solicitações de Atestado de Capacidade Técnica, relativo à execução do contrato, deverão ser formulados ao gestor do contrato, indicando a razão social, CNPJ e número do instrumento contratual.



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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

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.

REINALDO PEDRO CORREA
Diretor de Administração e Finanças
SEBRAE-SP

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

MARCO ANTONIO SCARASATI VINHOLI
Diretor Técnico
SEBRAE-SP

LEILA GONÇALVES DE JESUS
Sócia
LLX SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO
LTDA

TESTEMUNHAS:

Nome: Maria Jose Xavier Alves

Nome: Lucio Dias Junior



ANEXO DA DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

DECLARAÇÃO

Declaro que o pagamento deverá ser efetuado mediante crédito em conta corrente da titularidade de **LLX SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO LTDA**. Para tanto informo:

Nome do Banco: Banco do Brasil

Número e nome da agência: 4135-1

Número da conta corrente: 12183-5

Tipo da conta: Corrente

LEILA GONÇALVES DE JESUS

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



**ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO 1711/2024**

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra especializada, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos e máquinas aromatizadoras, para os Escritórios Regionais, a Faculdade Sebrae e a Sede do SEBRAE-SP.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem como objetivo atender plenamente todas as unidades do SEBRAE-SP, abrangendo os Escritórios Regionais, a Faculdade Sebrae e a Sede. Essa abrangência garante a uniformidade e padronização dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial em todas as instalações da instituição.

2.2. A contratação de uma empresa especializada em serviços de limpeza, asseio e conservação predial proporciona diversos benefícios diretos e indiretos. Entre os benefícios diretos, destaca-se a melhoria da higienização dos ambientes, o que é fundamental para a manutenção de um espaço de trabalho saudável e seguro. Profissionais alocados exclusivamente para a limpeza asseguram que o ambiente permaneça constantemente limpo e organizado, o que contribui para a redução significativa da propagação de vírus, bactérias e outros agentes patogênicos, especialmente em áreas de alta circulação de pessoas.

2.3. Além disso, a presença de uma equipe dedicada à limpeza contribui para a conservação do patrimônio físico da instituição, prolongando a vida útil dos móveis, equipamentos e instalações prediais, o que resulta em uma redução dos custos de manutenção e substituição a longo prazo.

2.4. Os benefícios indiretos incluem a criação de um ambiente de trabalho mais agradável e acolhedor, que pode influenciar positivamente a produtividade e o bem-estar dos colaboradores, alunos da Faculdade Sebrae e visitantes.

2.5. Um ambiente limpo e bem cuidado também reflete diretamente na imagem institucional, transmitindo uma impressão de organização e profissionalismo, o que pode fortalecer a reputação do SEBRAE-SP junto ao público e aos parceiros.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. A prestação de serviços será realizada conforme a divisão de lotes, abrangendo todas as localidades de atuação do SEBRAE-SP no estado de São Paulo, conforme descrito abaixo:

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.

3.1.4. Lote 4: Fornecimento, instalação, manutenção e reposição de máquinas aromatizadoras profissionais e refs para todos os banheiros da sede, escritórios regionais e Faculdade Sebrae.

3.2. LOTES 1, 2 E 3 - LIMPEZA, 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 entre outros, além de garantir a higienização adequada de todas as áreas.

3.2.3. A prestação dos serviços deverá obedecer aos seguintes princípios:

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 o atendimento contínuo, com serviços realizados durante o horário de funcionamento do SEBRAE-SP, assegurando que todas as dependências da Sede, Faculdade e Escritórios recebam limpeza e conservação adequadas.

3.2.5. A CONTRATADA será responsável por todas as atividades necessárias para a manutenção da qualidade dos serviços.

3.2.6. A presente contratação será realizada por posto de serviço, sendo a CONTRATADA integralmente responsável pelo gerenciamento e execução das atividades previstas, conforme disposto neste Termo de Referência. A distribuição dos postos de trabalho e dos itens a serem fornecidos deverá observar o ANEXO QUANTITATIVO e seguir a programação estabelecida 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 internos e externos com exposição a situação de risco: Vidros 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, vidros, móveis e equipamentos, utilizando produtos específicos que garantam a remoção eficaz de resíduos sem materiais danificados. Atenção especial as áreas internas e externas de difícil acesso e aos acabamentos, movendo-se para entregar um ambiente totalmente limpo e pronto para uso imediato.

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: 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, entre outros.

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 deste objeto, deverão ser previstas as contratações dos seguintes profissionais que serão responsáveis pelas atividades de limpeza, conservação e manutenção das áreas:

- 3.2.14.1.1.** Supervisão de Limpeza,
- 3.2.14.1.2.** Encarregado de Limpeza,
- 3.2.14.1.3.** Auxiliar de Serviços Gerais e
- 3.2.14.1.4.** Serventes (Faxineiro),.

3.2.14.2. Atividades e atribuições

3.2.14.2.1. Supervisor de Limpeza:



3.2.14.2.1.1. O supervisor deverá coordenar e fiscalizar, presencialmente e externamente, as atividades dos profissionais alocados nos escritórios regionais, na sede e na Faculdade Sebrae, garantindo o bom andamento dos serviços.

3.2.14.2.1.2. O supervisor deverá realizar uma visita mensal para:

3.2.14.2.1.2.1. Controlar assiduidade, pontualidade, produtividade e qualidade da equipe;

3.2.14.2.1.2.2. Gerir o material de limpeza;

3.2.14.2.1.2.3. Planejar e orientar as atividades;

3.2.14.2.1.2.4. Atender e orientar os funcionários, resolvendo possíveis problemas;

3.2.14.2.1.2.5. Receber e solucionar problemas relacionados ao serviço.

3.2.14.2.1.3. Após cada visita, o supervisor emitirá um relatório, assinado por um funcionário do SEBRAE-SP, preferencialmente o fiscal do contrato, e enviará mensalmente ao SEBRAE-SP, juntamente com a cópia da nota fiscal ou pedido de compra de materiais.

3.2.14.2.1.4. A supervisão para o atendimento do Lote 01 será realizada de forma permanente. Nos dias em que não houver visitas programadas, o supervisor deverá permanecer alocado na Sede do SEBRAE-SP.

3.2.14.2.1.5. Nos demais postos, a supervisão será de responsabilidade da CONTRATADA, conforme o escopo dos postos de cada lote.

3.2.14.2.2. Encarregado de limpeza

3.2.14.2.2.1. O encarregado deverá coordenar e fiscalizar a equipe de limpeza, de forma presencial e contínua, as atividades dos profissionais sob sua responsabilidade, garantindo o bom andamento dos serviços.

3.2.14.2.2.2. Receber e solucionar problemas relacionados ao serviço.

3.2.14.2.2.3. Orientar a equipe sobre a correta execução dos serviços e auxiliar na resolução de problemas.

3.2.14.2.2.4. Fiscalizar a conduta dos funcionários.

3.2.14.2.2.5. Inspeccionar os ambientes, garantindo a oferta de produtos de higiene e a qualidade dos serviços de acordo com o contrato.

3.2.14.2.2.6. Auxiliar na execução dos serviços de limpeza, realizando tarefas relacionadas.

3.2.14.2.3. Auxiliar de Serviços Gerais

3.2.14.2.3.1. O auxiliar de serviços gerais realizará atividades de apoio à limpeza e conservação dos ambientes, mantendo a ordem e a higiene.

3.2.14.2.3.2. Recolher e transportar caixas, materiais e outros itens conforme solicitado.

3.2.14.2.3.3. Auxiliar na organização de espaços de trabalho, mantendo móveis e equipamentos em ordem.

3.2.14.2.3.4. Repor diariamente os guardanapo e copos e eventuais itens necessários nos respectivos locais.

3.2.14.2.3.5. Colaborar em eventos e reuniões, garantindo a preparação adequada dos locais.

3.2.14.2.3.6. Zelar pelo bom estado dos equipamentos, reportando danos ao Encarregado de Limpeza.

3.2.14.2.3.7. Seguir as normas de segurança e saúde no trabalho.



- 3.2.14.2.3.8. Participar de treinamentos e capacitações oferecidos pela CONTRATADA.
- 3.2.14.2.3.9. Reportar irregularidades e contribuir para melhorias nos processos.
- 3.2.14.2.3.10. Colaborar na solicitação de materiais, limpeza e conservação, garantindo a qualidade.

3.2.14.2.4. Serventes (Faxineiro)

3.2.14.2.4.1. Os serventes deverão realizar atividades que incluam, mas não se limitam a:

- 3.2.14.2.4.1.1. Limpeza geral de áreas internas e externas, como varrição, lavagem e remoção de resíduos, conforme a periodicidade.
- 3.2.14.2.4.1.2. Manutenção e reposição de materiais de higiene nos sanitários.
- 3.2.14.2.4.1.3. Limpeza de janelas, vidros, portas, móveis e equipamentos, conforme necessidade.
- 3.2.14.2.4.1.4. Coleta e separação de resíduos, destinando-os conforme as normas do SEBRAE-SP.
- 3.2.14.2.4.1.5. Limpeza de áreas específicas, internas e externas, como salas de reuniões, auditórios, estacionamento, calçada e refeitórios.
- 3.2.14.2.4.1.6. Monitoramento das condições de limpeza, reportando necessidades de reparos ou substituições.
- 3.2.14.2.4.1.7. Cumprimento das normas de segurança, incluindo o uso de EPIs e as especificações de produtos de limpeza.

3.2.14.2.4.1.8. Participação em treinamentos oferecidos pela CONTRATADA para melhoria contínua dos serviços.

3.2.14.2.4.2. Observação Importante: As atividades descritas acima são exemplos e não abrangem a totalidade das tarefas possíveis relacionadas às funções de supervisão, encarregado, auxiliar de serviços gerais e servidor de limpeza. Para os profissionais designados às tarefas de limpeza pós-obra e limpeza de vidros, as atribuições serão definidas de acordo com a necessidade dos serviços.

3.2.14.2.4.3. Outras atividades pertinentes a essas funções poderão ser realizadas de acordo com as demandas específicas.

3.2.14.3. Quantidade de Postos:

3.2.14.3.1. O quadro operacional para a contratação de postos destinados à prestação de serviços continuados está detalhado no ANEXO PROPOSTA COMERCIAL.

3.2.14.4. Uniformes e equipamentos

3.2.14.4.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de equipamentos e materiais de proteção individual (EPI – Equipamentos de Proteção Individual) e uniformes dos profissionais da equipe que prestarão serviço nas dependências do SEBRAE-SP.

3.2.14.4.2. É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer os equipamentos abaixo listados para cada local:

- 3.2.14.4.2.1. 01 telefone celular para que os funcionários se comuniquem com o supervisor e com a base da empresa.
- 3.2.14.4.2.2. Capa de chuva impermeável com capuz fixo e mangas compridas,
- 3.2.14.4.2.3. 01 guarda-chuva.



3.2.14.4.3. A CONTRATADA deverá submeter os uniformes à aprovação do SEBRAE-SP, fornecendo-os semestralmente, ou de acordo com o tempo de vida útil, a cada empregado, constante da tabela de profissionais, sendo os primeiros entregues quando do início do contrato, resguardado o direito de a CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição dos uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação.

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

ITEM	VIDA ÚTIL (meses)	QUANTIDADE
Calça	6	3
Camisa manga curta	6	5
Casaco ou Jaqueta	12	2
Sapato/ Tenis	6	2
Meia	6	5
Bota	12	1
Cinto ou avental com bolsos	12	1

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

3.2.14.4.6. O uniforme do supervisor deverá conter o logotipo da empresa e diferenciar dos demais colaboradores da limpeza. Além disso, deverá utilizar avental de cor distinta para facilitar sua identificação.

3.2.14.4.7. Para os profissionais designados para a limpeza de vidros e pós-obra, a CONTRATADA deverá fornecer uniformes adequados à função, contendo o logotipo da empresa e identificação, de acordo com as exigências e necessidades específicas dessa atividade.

3.2.14.4.8. Sempre que exigido pelo SEBRAE-SP, a CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de entrega dos uniformes aos profissionais alocados na prestação dos serviços.

3.2.14.5. Horário da prestação de serviços

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

3.2.14.5.2. 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.

3.2.14.5.3. 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.

3.2.14.6. Serviços sob demanda



3.2.14.6.1. Os quantitativos de horas extras para cada lote foram configurados considerando possíveis necessidades, conforme histórico de uso dos contratos anteriores.

3.2.14.6.2. O quantitativo poderá ser utilizado para qualquer localidade específica no lote.

3.2.14.6.3. 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.

3.2.14.6.4. Esses serviços poderão ser exigidos devido a eventos ou reformas, conforme previsto no ANEXO QUANTITATIVO.

3.2.14.6.5. 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, para garantir que a CONTRATADA organize a equipe e os materiais necessários para a execução eficiente das atividades solicitadas.

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

Períodos	Horário	Períodos
Segunda à sexta-feira	05h01 às 23:00	Segunda à sexta-feira
Sábado, domingo e feriado	05h01 às 23:00	Sábado, domingo e feriado

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. 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.

3.2.15.4. 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.

3.2.15.5. A CONTRATADA deverá designar um profissional, como gerente de projeto, contato ou relacionamento, responsável pela gestão estratégica do contrato com o SEBRAE-SP. Esse profissional deverá possuir autonomia para tomar decisões que garantam o bom andamento dos serviços, bem como fiscalizar e coordenar, juntamente com a supervisão, as atividades de todos os profissionais alocados. Será também o ponto de contato para recebimento de comunicações emitidas pelo SEBRAE-SP referentes a prestação dos serviços.



3.2.15.6. 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.

3.2.15.7. Em caso de ausência ou falta de algum colaborador, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 2 (duas) horas, sendo vedada a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

3.2.15.7.1. 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.

3.2.15.8. 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.

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

3.2.15.10. 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.

3.2.15.11. A CONTRATADA deverá garantir a concessão de todos os benefícios previstos na Convenção/Acordo Coletivo e/ou Sentença Normativa aos funcionários alocados na prestação dos serviços, incluindo quaisquer novos benefícios previstos durante a vigência do contrato. Também deverá garantir a contratação de funcionários em casos de férias, licenças ou ausências temporárias, sendo vedada a realização de horas extras em desacordo com a legislação trabalhista.

3.2.15.12. 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.

3.2.16. 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.

3.2.17. ÁREAS DE LIMPEZA E SUA PERIODICIDADE

3.2.17.1. ÁREAS INTERNAS

3.2.17.1.1. Diariamente

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

3.2.17.1.1.2. Remover o pó de superfícies (mesas, móveis, equipamentos, extintores, entre outros).

3.2.17.1.1.3. Limpar microcomputadores e periféricos com pano macio.

3.2.17.1.1.4. Limpar vidros internos (portas, divisórias).

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

3.2.17.1.1.6. Passar pano úmido e polir pisos.

3.2.17.1.1.7. Limpar elevadores, capachos e tapetes.

3.2.17.1.1.8. Limpar azulejos, espelhos e manter sanitários higienizados.



- 3.2.17.1.1.9. Lavar pisos, bacias, assentos e pias dos banheiros.
- 3.2.17.1.1.10. Repor materiais de higiene (papel higiênico, sabonete, papel toalha, álcool em gel etc.).
- 3.2.17.1.1.11. Limpar máquinas de café.
- 3.2.17.1.1.12. Usar pano úmido, evitando produtos desnecessários ou alergênicos.
- 3.2.17.1.1.13. Limpar quadros e lousas com produtos específicos.
- 3.2.17.1.1.14. Remover manchas, sem esfregar.

3.2.17.1.1.15. Áreas de Cursos, Palestras e Oficinas

- 3.2.17.1.1.15.1. Retirar os detritos dos cestos, no mínimo, 2 vezes ao dia.
- 3.2.17.1.1.15.2. Varrer pisos nos intervalos, conforme necessário.
- 3.2.17.1.1.15.3. Limpar quadros e lousas com produtos adequados.
- 3.2.17.1.1.15.4. Executar os demais serviços necessários diariamente.

3.2.17.1.2. Semanalmente

- 3.2.17.1.2.1. Limpar divisórias, portas, barras, batentes e abrigos de hidrantes.
- 3.2.17.1.2.2. Higienizar assentos e poltronas de couro ou plástico.
- 3.2.17.1.2.3. Limpar telefones com pano úmido, evitando produtos alergênicos.
- 3.2.17.1.2.4. Limpar computadores e periféricos com pano úmido e detergente neutro.
- 3.2.17.1.2.5. Limpar quadros, remover manchas de paredes e pilares com água e sabão.
- 3.2.17.1.2.6. Encerar/lustrar pisos de paviflex, emborrachados e similares.
- 3.2.17.1.2.7. Higienizar a parte externa de filtros de água, bebedouros e acessórios.
- 3.2.17.1.2.8. Limpar micro-ondas, geladeiras e itens de uso coletivo em copas e refeitórios.
- 3.2.17.1.2.9. Lavar pisos conforme necessário em áreas específicas com sujidades.
- 3.2.17.1.2.10. Limpar e polir metais (torneiras, válvulas, fechaduras etc.) com produtos atóxicos.
- 3.2.17.1.2.11. Lavar azulejos dos sanitários e higienizar recipientes de lixo.
- 3.2.17.1.2.12. Realizar a limpeza necessária semanalmente para manter a ordem.
- 3.2.17.1.2.13. Especificamente no SEBRAE Móvel:
 - 3.2.17.1.2.13.1. Limpar mesas, telefones, armários, cadeiras, estofados e prateleiras, removendo o pó.
 - 3.2.17.1.2.13.2. Higienizar microcomputadores, ultrabooks e periféricos com pano macio, úmido e detergente neutro.
 - 3.2.17.1.2.13.3. Varrer e limpar os pisos.
 - 3.2.17.1.2.13.4. Higienizar o recipiente de lixo.

3.2.17.1.3. Mensalmente

- 3.2.17.1.3.1. Limpar atrás de móveis, armários e arquivos.
- 3.2.17.1.3.2. Aplicar produto de conservação em pisos granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos.
- 3.2.17.1.3.3. Limpar e remover manchas de forros, paredes, pilares e rodapés.
- 3.2.17.1.3.4. Lavar tapetes e capachos.

3.2.17.1.4. Bimestralmente

- 3.2.17.1.4.1. Limpar todos os vidros internos, seguindo a NR 35, com produtos específicos para garantir segurança e eficácia.



3.2.17.1.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer escada e extensor, além de orientar o funcionário responsável.

3.2.17.1.4.2.1. Trabalho em altura é definido pela NR 35 como atividade acima de 2,00 m, onde há risco de queda.

3.2.17.1.4.3. Limpar persianas com bucha macia e sabão neutro, finalizando com pano úmido.

3.2.17.1.4.4. Limpar sofás, poltronas e cadeiras, removendo manchas com pano úmido e produto adequado para estofados de tecido.

3.2.17.1.4.5. Realizar toda a limpeza necessária para manter a ordem e a limpeza.

3.2.17.1.5. Semestralmente

3.2.17.1.5.1. Remover camadas antigas de cera ou outros materiais do piso para evitar danos, sujeira e irregularidades.

3.2.17.1.5.2. Limpar iluminação (interna e externa), lâmpadas, aletas e refletores, instaladas a uma altura média de 3,3 metros.

3.2.17.1.5.3. Limpar e higienizar estofados (cadeiras, poltronas e sofás) com sistema extrativo, sem encharcar, garantindo secagem rápida e sem odores.

3.2.17.1.5.4. Utilizar detergente adequado, com PH balanceado, para proteger as fibras do tecido.

3.2.17.2. ÁREA EXTERNA

3.2.17.2.1. Diariamente

3.2.17.2.1.1. Manter os cestos livres de detritos e armazená-los no local indicado pelo CONTRATANTE SEBRAE-SP.

3.2.17.2.1.2. Limpar o mobiliário e capachos.

3.2.17.2.1.3. Limpe os cinzeiros.

3.2.17.2.1.4. Varrer e remover papéis, detritos e folhas, descartando-os corretamente (queima proibida).

3.2.17.2.1.5. Varrer áreas pavimentadas e calçadas ao redor do imóvel, removendo os detritos e descartando-os.

3.2.17.2.1.6. Limpar passeios apenas por varredura, panos molhados ou escovão, proibindo o uso de água contaminada, exceto em casos de materiais prejudiciais à saúde.

3.2.17.2.1.7. Realizar a limpeza diária necessária para manter a ordem e a limpeza

3.2.17.2.2. Semanalmente

3.2.17.2.2.1. Remover o pó e limpar as paredes, pilares, portas, corrimãos e guarda-corpos, murais e quadros em geral;

3.2.17.2.2.2. Higienizar os cestos;

3.2.17.2.2.3. Remover manchas do piso;

3.2.17.2.2.4. Realizar toda a limpeza que exija atenção semanalmente, garantindo a ordem e o nível de higienização adequado.

3.2.17.2.2.5. Realizar a limpeza dos portões do imóvel com produtos adequados.



3.2.17.2.2.6. Realizar a limpeza do totem (inclusive os letreiros e os revestimentos da fachada), com equipamentos manuais, esponja macia e rodo, aplicação de detergentes neutros não agressores ao ACM (material de alumínio composto).

3.2.17.2.2.7. Para as atividades de limpeza que exijam trabalho em altura, é responsabilidade da CONTRATADA fornecer balancins manuais ou mecânicos, andaimes, escadas e todos os equipamentos necessários, garantindo a segurança na execução do serviço.

3.2.17.2.2.8. Todo o custo relacionado à locação de equipamentos (andaimes e balancins), transporte, manutenção, mão de obra e demais taxas permitidas para a execução dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA.

3.2.17.2.2.9. Em conformidade com a NR 35, que define como trabalho em altura toda atividade realizada a mais de 2,00 metros do nível inferior, onde há risco de queda, qualquer serviço enquadrado nessa norma será considerado como limpeza com exposição a situação de risco.

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

3.2.17.3.1. Trimestralmente

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

3.2.17.3.1.2. 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 antiembaçantes.

3.2.17.3.1.3. É vedado o uso de cordas para a execução dos serviços de limpeza externa de vidros

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

3.2.17.3.1.5. 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.

3.2.17.4. LIMPEZA PÓS-OBRA

3.2.17.4.1. Sob Demanda

3.2.17.4.1.1. A CONTRATADA será responsável pela execução da limpeza pós-obra nos escritórios regionais que foram reformados ou passaram por reparos que deixaram resíduos.

3.2.17.4.1.2. 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.

3.2.17.4.1.3. 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.



3.2.17.4.1.4. 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.

3.2.17.4.1.5. 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.

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

3.2.17.4.1.7. 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.

3.2.17.4.1.8. 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.

3.2.18. MATERIAIS, PRODUTOS E EQUIPAMENTOS

3.2.18.1. Todos os produtos, materiais e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverão ser de primeira qualidade e deverão atender às normas técnicas de qualidade e eficiência comuns adequados para cada tarefa.

3.2.18.2. 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.

3.2.18.3. 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.

3.2.18.4. 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 roxo translúcido, perfumado. Solubilidade na água: 100%.

3.2.18.5. 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:

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

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

3.2.18.8. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

3.2.18.9. A CONTRATADA deverá fornecer materiais de uso individual para cada posto. Deverão ser disponibilizadas luvas de látex, 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.

3.2.18.10. A CONTRATADA deverá submeter o sabonete de espuma e líquido, 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.

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

3.2.18.12. 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, deverá a CONTRATADA providenciar a reposição imediata e substituir em caso de necessidade.

3.2.18.13. 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.

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

3.2.18.15. 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.

3.2.18.16. 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.

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

3.2.18.18. 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.

3.2.18.19. 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.

3.2.18.20. Poluição sonora

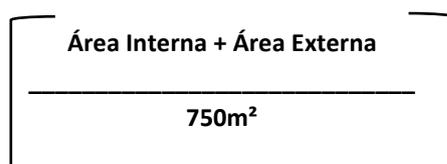
3.2.18.21. Para os equipamentos de limpeza, que geram ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo 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. Portanto, para o dimensionamento da equipe, foi considerado: a área interna, somada à área externa, tudo dividido por 750 m².



3.3.3. Para cada resultado obtido, foram levadas em consideração as regras fixadas a seguir:

3.3.3.1. Para escritórios com até 1.999 m², serão alocados 2 funcionários de limpeza em jornada de 44 horas semanais.

3.3.3.2. Para escritórios com área superior a 2.000 m², serão adicionados mais 1 funcionários de limpeza em jornada de 44 horas semanais.

3.3.3.3. Para a Faculdade Sebrae, deverão ser considerados 13 funcionários de limpeza e 2 encarregados, com base nos critérios estabelecidos que consideram a área interna e externa, dividida por 750 m².

3.3.3.4. Para a Sede do SEBRAE, foram somados a área interna e externa dividido por 750 m², e deverão ser considerados 20 funcionários de limpeza, 2 encarregados, sendo incluído 1 auxiliar de serviços gerais, e 1 supervisor, visto a necessidade da unidade.

3.3.3.5. O posto de auxiliar de serviços gerais na Sede foi criado para atender às demandas de serviços, planejamento de materiais e transporte interno relacionados a todos os demandantes. Essa função é essencial para garantir a eficiência das atividades e a manutenção adequada dos ambientes.

3.3.3.6. O supervisor alocado na Sede também será responsável pela supervisão das demais unidades do lote.

3.3.3.7. Para localidades com 3 funcionários de limpeza ou mais, a CONTRATADA deverá prever 1 encarregado.

3.3.3.8. Para localidades com 10 ou mais funcionários de limpeza, a CONTRATADA deverá prever 2 encarregados.

3.3.4. É importante destacar que, para os lotes onde não está prevista a presença de uma supervisora em tempo integral, a empresa Contratada será responsável por designar uma supervisora para realizar visitas mensais e acompanhar o trabalho das colaboradoras.



3.4. Lote 4 - MÁQUINA AUTOMÁTICA AROMATIZADORA PROFISSIONAL PARA BANHEIROS.

3.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar máquina automática aromatizadora profissional em regime de comodato que será utilizada nos banheiros das dependências do Sebrae-SP.

3.4.2. A CONTRATADA será responsável pela instalação, manutenção e reposição dos insumos para as máquinas aromatizadoras profissionais para todos os banheiros da sede do SEBRAE-SP, escritórios regionais e Faculdade Sebrae.

3.4.3. As máquinas deverão atender às seguintes especificações técnicas e operacionais:

3.4.3.1. Capacidade de operação: As máquinas deverão ser programáveis, garantindo a liberação contínua de aroma ao longo do dia, com opções de ajuste de frequência e intensidade da liberação.

3.4.3.2. Bivolt ou compatível com a voltagem local: As máquinas deverão ser bivolt (110V/220V) ou fornecidas conforme a voltagem específica de cada local de instalação.

3.4.3.3. Design discreto e eficiente: as máquinas deverão ser adequadas para instalação em ambientes de alto tráfego, sem causar interferências visuais no ambiente. Preferencialmente, deverão ser equipamentos novos.

3.4.4. Instalação

3.4.5. A CONTRATADA será responsável pela instalação de máquinas aromatizadoras em todos os banheiros da sede, escritórios regionais e Faculdade Sebrae, observadas as seguintes condições:

3.4.5.1. A instalação deverá ser realizada em conformidade com as normas de segurança elétrica (tomadas, fiação, entre outros) e operacionais de cada local.

3.4.5.2. Caso sejam necessárias adaptações no ambiente para a instalação, a CONTRATADA será responsável por fornecer os materiais e a mão de obra necessária, com acompanhamento e orientação do SEBRAE-SP.

3.4.6. Quantidade

3.4.7. O quantitativo de máquinas aromatizadoras será definido com base no número de banheiros detalhado na planilha intitulada "Média/Estimativa de Consumo", com a possibilidade de uma adequação de até 20% para mais ou para menos, conforme as necessidades identificadas durante a execução do contrato. Este levantamento servirá como referência para a instalação nos banheiros da sede, escritórios regionais e Faculdade Sebrae.

3.4.8. Reposição de Refil

3.4.9. Frequência de reposição: A CONTRATADA deverá garantir a reposição dos refis aromatizantes sempre que estes estejam esgotados, garantindo que os banheiros permaneçam continuamente perfumados. A instalação deverá ser realizada de acordo com a necessidade de cada unidade, com facilidade na troca, de modo que a orientação para a substituição dos refis não se torne um problema para as unidades atendidas.

3.4.10. Escolha dos aromas: A escolha dos aromas será feita pelo SEBRAE-SP, que poderá definir as fragrâncias preferenciais conforme sua política e adequação aos ambientes.



3.4.11. Tipos de refis: Os refis deverão ser adequados para uso prolongado e oferecer aromas de alta qualidade, com opções variadas de fragrâncias validados antes a instalação pelo Sebrae-SP. A quantidade de refis fornecida deverá ser calculada com base na quantidade de equipamentos por local e na utilização estimada mensalmente, considerando uma margem de segurança conforme a Média/Estimativa de Consumo.

3.4.12. Substituição de Equipamentos

3.4.13. Manutenção e troca de máquinas: A CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata de qualquer equipamento que apresente defeitos ou pare de funcionar, sem ônus adicional para o SEBRAE-SP.

3.4.14. Garantia de funcionamento contínuo: as máquinas deverão operar ininterruptamente durante o horário de funcionamento dos banheiros, e qualquer falha deverá ser corrigida pela CONTRATADA em até 48 horas após a notificação.

3.4.15. Manutenção Corretiva

3.4.16. Manutenção corretiva: em caso de problemas técnicos ou falhas, a CONTRATADA deverá realizar a manutenção corretiva em até 48 horas após a comunicação do problema, garantindo a troca de peças ou equipamentos, conforme necessário.

3.4.17. Programação do Equipamento

3.4.18. As máquinas deverão ser totalmente programáveis para que possam ser ajustadas para operar em diferentes horários ao longo do dia, garantindo a liberação de aroma de maneira contínua e controlada, conforme a demanda de uso dos banheiros.

4. LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA

4.1. Do Local

4.1.1. Lote 1: Sede (Edifício Mário Covas), Faculdade SEBRAE, e escritórios regionais nas seguintes localidades: 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.

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

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

4.1.4. Lote 4: Sede, Escritórios Regionais e Faculdade Sebrae.

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 acordos 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 à Av. Vergueiro, 1.117 – Liberdade – São Paulo/SP, ou em outro local a ser definido em concordância com a contratada e o SEBRAE-SP.

5. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. O SEBRAE, 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.10. 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.

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

6. ESTIMATIVA DE CONSUMO



6.1. As estimativas de quantidades constituem mera previsão dimensionada, não estando o SEBRAE-SP obrigado a realizá-las em sua totalidade, não cabendo a CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, o SEBRAE-SP se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas.

6.2. A CONTRATADA terá direito somente ao pagamento em contraprestação às quantidades efetivamente consumidas, o que será comprovado através das entregas efetuadas pela CONTRATADA e aprovadas pelo SEBRAE-SP.

7. DOCUMENTAÇÃO ENTREGÁVEL

7.1. Para os lotes 1, 2 e 3 - 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. Após 5 (cinco) dias contados dos dados de solicitação pelo SEBRAE-SP, a CONTRATADA deverá apresentar:

7.4.1. Relação nominal dos empregados, contendo nome completo, carga ou função e horário do posto de trabalho;

7.4.2. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do SEBRAE-SP de trabalhadores não incluídos na referida relação;

7.4.3. 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.

7.5. A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos, devidamente atualizados:

7.5.1. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme previsto nas NR's 1, 7 e 9;

7.5.2. E-Social de admissão e ficha de registro do funcionário designado;

7.5.3. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) nas seguintes situações, conforme o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), em observância à NR-7:

7.5.3.1. Admissão;



- 7.5.3.2. Periódico;
- 7.5.3.3. Retorno ao trabalho;
- 7.5.3.4. Mudanças de riscos ocupacionais;
- 7.5.3.5. Demissional.

7.6. No prazo de 15 (quinze) dias, caso solicitado pelo fiscal do contrato, deverá ser apresentado:

7.6.1. 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.

7.7. Mensalmente, a CONTRATADA deverá encaminhar ao setor de gestão centralizada de contratos os documentos referentes à competência do mês anterior, a saber:

- 7.7.1. a) GFD – Guia do FGTS Digital;
- 7.7.2. b) Documentos da DCTFWeb (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos), incluindo:

- 7.7.2.1. DARF;
- 7.7.2.2. Comprovante de pagamento;
- 7.7.2.3. Declaração completa;
- 7.7.2.4. Receita de entrega da DCTFWeb.

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

7.7.3.1. 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.

7.7.3.2. Demonstrativo de pagamento analítico dos profissionais alocados nos postos do SEBRAE-SP, acompanhado dos comprovantes bancários correspondentes.

7.7.3.3. 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.

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

7.7.3.5. 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:

7.7.3.5.1. 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;

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



7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.9. 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.

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

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. **Para os lote 4** – Relatório mensal dos insumos entregues e relatório referente a manutenção corretiva conforme necessidade.

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:

8.1.1. Lotes 1 a 3 - limpeza de vidros, estofados

8.1.2. Lote 4 - instalação e manutenção dos aromatizadores.

9. VISTORIA TÉCNICA - FACULTATIVA

9.1. É recomendável que seja realizada visita técnica para reconhecimento do local da futura prestação dos serviços antes da apresentação de suas propostas, a fim de tomar ciência da situação atual da área de execução dos serviços, da extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer das atividades, bem como ficarem cientes de todos os detalhes necessários à sua perfeita elaboração.

9.2. A visita técnica não constitui condição de habilitação, não sendo, contudo, aceitas declarações posteriores de desconhecimento das informações.

9.3. A visita técnica deverá ser agendada de segunda à sexta-feira, em horário comercial, **com a colaboradora Maria José**, por meio de telefone: 11-3177-4728.

9.4. Por ocasião da visita técnica, o SEBRAE-SP não prestará esclarecimentos.



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 CONTRATANTE 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 os lotes 1, 2 e 3 - 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 ou dolo 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 03 (três) 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 Tiete	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 Duarte De Azevedo, 280-282, Santana – São Paulo – SP - CEP: 02036-021
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
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	Rua Dona Primitiva Vianco, 640 - Centro - Cep: 06016-004
Ourinhos	Rua do Expedicionários, 651 – Centro - Ourinhos – SP - CEP: 19900-041
Piracicaba	Avenida Rui Barbosa, 132 - Vila Rezende - Piracicaba – SP - CEP: 13405-218



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
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 Arioaldo 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



ANEXO - QUANTITATIVO

LOCAL	Frequência / Horário		Atendi- mento Mé- dio Diário	Curso No- turno Mé- dia/Mensal	Nº Funcioná- rios	Qtd de banheiros	Área In- terna	Área Externa	Área Total	Quantidade de postos
SEDE ¹	2ª a Sábado	07:20	0	0	432	47	7.818	6.615	14.433	24
FACULDADE SEBRAE	2ª a 6ª feira	07:20	1184	0	27	23	9473	376,6	9.850	15
CAPITAL CENTRO ²	2ª a Sábado	07:20	80	5	28	12	2.485	1	2.485	4
ARARAQUARA	2ª a 6ª feira	08:48	18	4	18	11	718,95	710,74	1429,69	2
CAPITAL LESTE II	2ª a 6ª feira	08:48	19	0	26	18	698	725	1.423	2
BAURU	2ª a 6ª feira	08:48	18	5	24	6	572,15	657,63	1229,78	2
BAIXADA SANTISTA	2ª a 6ª feira	08:48	45	4	23	10	715	500	1.215	2
CAPITAL NORTE	2ª a 6ª feira	08:48	21	3	25	11	942	258	1.200	2
GUARULHOS	2ª a 6ª feira	08:48	36	6	20	6	859	320	1.179	2
CAPITAL SUL	2ª a 6ª feira	08:48	36	3	30	12	800	336	1.136	2
OSASCO	2ª a 6ª feira	08:48	33	5	27	15	754	363	1117,00	2
GUARATINGUETÁ	2ª a 6ª feira	08:48	15	0	16	6	799,00	268,00	1067,00	2
SÃO CARLOS	2ª a 6ª feira	08:48	14	0	16	6	664,07	393,27	1057,34	2
PRESIDENTE PRUDENTE	2ª a 6ª feira	08:48	17	3	19	18	749,00	275,95	1024,95	2
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	2ª a 6ª feira	08:48	36	7	25	10	707,07	289,95	997,02	2
GRANDE ABC	2ª a 6ª feira	08:48	30	6	28	9	749	223	972	2
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	2ª a 6ª feira	08:48	14	3	24	6	858,28	108,94	967,22	2
CAMPINAS	2ª a 6ª feira	08:48	33	4	30	7	747,97	214,03	962,00	2
ALTO TIETE	2ª a 6ª feira	08:48	26	5	18	7	682,98	268,50	951,48	2
RIBEIRÃO PRETO	2ª a 6ª feira	08:48	22	5	26	7	680,09	268,00	948,09	2
CAPITAL OESTE	2ª a 6ª feira	08:48	26	4	28	7	620	312	932	2
PIRACICABA	2ª a 6ª feira	08:48	17	2	23	12	588,78	339,11	927,89	2
BARRETOS	2ª a 6ª feira	08:48	10	2	19	4	464,74	453,82	918,56	2
MARILIA	2ª a 6ª feira	08:48	30	4	21	6	691,59	220,41	912,00	2
VOTUPORANGA	2ª a 6ª feira	08:48	8	1	16	5	449,83	423,09	872,92	2



BOTUCATU	2ª a 6ª feira	08:48	10	1	14	10	451,79	348,21	800,00	2
ARAÇATUBA	2ª a 6ª feira	08:48	16	5	19	4	674,43	103,64	778,07	2
OURINHOS	2ª a 6ª feira	08:48	17	1	11	6	535,50	177,55	713,05	2
SOROCABA	2ª a 6ª feira	08:48	26	6	28	6	613,48	43,30	656,78	2
FRANCA	2ª a 6ª feira	08:48	23	5	20	7	495,90	137,00	632,90	2
SÃO JOÃO DA BOA VISTA	2ª a 6ª feira	08:48	19	1	16	5	441,66	176,00	617,66	2
CAPITAL LESTE I	2ª a 6ª feira	08:48	44	12	30	8	425	146	571	2
JUNDIAÍ	2ª a 6ª feira	08:48	16	1	21	8	475,23	10,81	486,04	2
VALE DO RIBEIRA	2ª a 6ª feira	08:48	15	2	16	5	293,45	81,79	375,24	2
ITAPEVA	2ª a 6ª feira	08:48	15	0	21	4	257,95	94,65	352,60	2

Sede: 20 auxiliares de limpeza + 01 auxiliar de serviços gerais + 02 encarregadas +

1 supervisora

Centro: 03 auxiliares + 01 encarregada

Escola: 13 auxiliares + 02 encarregada



ANEXO DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. As partes comprometem-se a tratar as informações classificadas como dados pessoais de acordo com a legislação vigente, incluindo a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e as regulamentações da ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).

2. Para comprovar o pagamento das obrigações trabalhistas, a CONTRATADA deverá compartilhar com o CONTRATANTE os seguintes documentos: comprovante de pagamento de salário, registro de ponto, comprovante de pagamento de benefícios e comprovante de depósitos do FGTS.

Parágrafo primeiro: O compartilhamento deve ser realizado exclusivamente por e-mail oficial das organizações, com os anexos preferencialmente protegidos por senha ou por outra medida de segurança eficaz.

Parágrafo segundo: Os dados pessoais serão armazenados em ambiente seguro, com medidas técnicas e administrativas adequadas para atender ao princípio da segurança, conforme disposto no inciso VII do art. 6º da LGPD. Os dados permanecerão armazenados apenas pelo período necessário para o cumprimento das finalidades estabelecidas no caput.

3. É responsabilidade da CONTRATADA comunicar aos colaboradores os seguintes tratamentos de dados pessoais realizados pelo CONTRATANTE: (i) videomonitoramento do ambiente, sem leitura biométrica; e (ii) identificação para acesso por meio de crachá. O crachá é confeccionado diretamente pelo CONTRATANTE e contém o nome completo e a imagem do colaborador.

Parágrafo único: Caso o CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, altere a forma de controle de acesso ao ambiente, caberá à CONTRATADA informar os colaboradores sobre os novos tratamentos de dados pessoais realizados para essa finalidade.

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.



PROPOSTA COMERCIAL - LOTE 1

Ao

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

Processo nº 1711/2024

Pregão Eletrônico nº 90032/2025

Data da Proposta Comercial: 28/05/2025

Validade da Proposta 90 (noventa) dias

LLX SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO LTDA

CNPJ: 20.229.586/0001-78

Rua São Sebastião, 820 - conj 43 J - Santo Amaro - São Paulo/SP - CEP 04708-001

Tel.: 11-5588-5002

leila@llxconsultoria.com.br

Leila Gonçalves de Jesus

Banco do Brasil

Agência 4135-1

C/C 12183-5

LOTE 1	VALOR TOTAL
Limpeza e Conservação	4.333.060,13



LLX Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Ltda.

CNPJ 20.229.586/0001-78

Leila Gonçalves de Jesus

CPF 187.114.528-70



PROPOSTA COMERCIAL - LOTE 2

Ao

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

Processo nº 1711/2024

Pregão Eletrônico nº 90032/2025

Data da Proposta Comercial: 28/05/2025

Validade da Proposta 90 (noventa) dias

LLX SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO LTDA

CNPJ: 20.229.586/0001-78

Rua São Sebastião, 820 - conj 43 J - Santo Amaro - São Paulo/SP - CEP 04708-001

Tel.: 11-5588-5002

leila@llxconsultoria.com.br

Leila Gonçalves de Jesus

Banco do Brasil

Agência 4135-1

C/C 12183-5

LOTE 2	VALOR TOTAL
Limpeza e Conservação	1.482.693,13



LLX Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Ltda.

CNPJ 20.229.586/0001-78

Leila Gonçalves de Jesus

CPF 187.114.528-70



PROPOSTA COMERCIAL - LOTE 3

Ao
Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo - SEBRAE SP
Processo nº 1711/2024
Pregão Eletrônico nº 90032/2025
Data da Proposta Comercial: 28/05/2025
Validade da Proposta 90 (noventa) dias

LLX SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO LTDA
CNPJ: 20.229.586/0001-78
Rua São Sebastião, 820 - conj 43 J - Santo Amaro - São Paulo/SP - CEP 04708-001
Tel.: 11-5588-5002
leila@llxconsultoria.com.br
Leila Gonçalves de Jesus

Banco do Brasil
Agência 4135-1
C/C 12183-5

LOTE 3	VALOR TOTAL
Limpeza e Conservação	992.996,17



LLX Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Ltda.
CNPJ 20.229.586/0001-78
Leila Gonçalves de Jesus
CPF 187.114.528-70

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

057 - Proc. 1711-24 - Limpeza

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#!/search?codigo=FF-EE-3F-2F-C9-74-9E-B2-9C-52-D7-B6-AF-47-47-5E-7D-83-44-00> acesse o site

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#!/search> e digite o código abaixo:

CÓDIGO: FF-EE-3F-2F-C9-74-9E-B2-9C-52-D7-B6-AF-47-47-5E-7D-83-44-00

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

Leila Gonçalves de Jesus - 187.*.***-70** - 11/08/2025 16:51:52

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 189.***.***.**7

Reinaldo Pedro Correa - 813.*.***-20** - 12/08/2025 14:18:13

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 170.***.***.**6

Marco Antonio Scarasati Vinholi - 326.*.***-62** - 14/08/2025 11:03:36

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 147.***.***.**2

Nelson de Almeida Prado Hervey Costa - 251.*.***-80** - 14/08/2025 16:36:40

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 187.***.***.**3

PROTOCOLO DE TESTEMUNHA(S)

Maria Jose Xavier Alves - 168.*.***-90** - 11/08/2025 14:19:55

Status: Assinado eletronicamente como testemunha, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 136.***.***.**0

Lucio Dias Junior - 105.*.***-01** - 11/08/2025 17:00:57

Status: Assinado eletronicamente como testemunha, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 189.***.***.**7

