



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (LICIT) Nº 0035/2024, REFERENTE AO PROCESSO 0073/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90026/2024, QUE ENTRE SI FIRMAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE-SP E A EMPRESA MULTSERVICE PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA.

QUADRO INFORMATIVO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepcionista e telefonista para a Sede, Escritórios Regionais e Faculdade do SEBRAE-SP, cujas especificações constam do termo de referência e demais anexos, **Lotes 2 e 3**.
2. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados de 23/09/2024 a 22/09/2025, 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\$ 1.785.452,16 (um milhão, setecentos e oitenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e dezesseis 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**, doravante denominada simplesmente “SEBRAE-SP” ou “CONTRATANTE”;

CONTRATADA: MULTSERVICE PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA, com endereço na Rua Julia Lopes de Almeida, nº 142 – Sala 01 – Bairro Vila Paulicéia - São Paulo/SP CEP: 02301-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.114.547/0001-74, neste ato representada pela Sra. **LIDIANE CRISTINA RODRIGUES DOS SANTOS ROQUE**, nos termos da cláusula do seu contrato social.

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação rege-se pelo artigo 7º, inciso IV, do 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 outras incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o seu recebimento definitivo, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste contrato, comprovando, a qualquer momento, os respectivos pagamentos que incidirem sobre a execução.

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

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

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



- 2.1.9.** Prestar informações e esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação, e atender às solicitações e determinações do CONTRATANTE.
- 2.1.10.** Apresentar cópia das alterações estatutárias;
- 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) dia úteis;

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

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

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

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

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

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



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

3. CLÁUSULA QUARTA – 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, Anexo do Edital de Pregão Eletrônico SEBRAE-SP 90026/2024, 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, Anexo do Edital de Pregão Eletrônico SEBRAE-SP 90026/2024, 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.



3.7. 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.

3.8. Além desta cláusula, a CONTRATADA deve observar as disposições específicas mencionadas no Termo de Referência em relação a proteção dos dados pessoais, se couber.

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\$ 1.785.452,16 (um milhão, setecentos e oitenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e dezesseis centavos), assim disposto e conforme anexo.

Lote 02

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL – LOTE 2
Recepção	R\$ 1.033.457,76

Lote 03

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL – LOTE 3
Recepção	R\$ 751.994,40

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. Os documentos comprobatórios da prestação de serviços e/ou entrega do(s) produto(s), existentes à época do envio, deverão ser encaminhados ao SEBRAE-SP, antes da emissão da nota fiscal, para conferência e validação.

6.2. Após a validação, a contratada deverá emitir a nota fiscal até o dia 17 do mês de prestação dos serviços e/ou entrega do produto e encaminhar ao SEBRAE-SP no mesmo dia.

6.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

6.4. O CONTRATANTE não aceitará recibo como documento fiscal, exceto nos casos estritamente legais de dispensa de emissão de nota fiscal devidamente comprovado pelo contratado.

6.5. Em caso de irregularidade(s) nos itens dos serviços prestados ou produtos entregues ou na documentação fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir da correspondente regularização.

6.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento, conforme estabelecido na cláusula 6.3., e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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 = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438 \cdot 365 \cdot TX$

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

7.1.1.1. GFIP - Guia de Recolhimento de Fundo de Garantia e Informação da Previdência Social do mês anterior à prestação de serviços, com autenticação bancária mecânica ou comprovante de pagamento;

7.1.1.2. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações da Previdência, apresentando o SEBRAE-SP como o tomador de serviços e listando os respectivos profissionais alocados;

7.1.1.3. Comprovante de Conectividade referente ao envio da SEFIP/GFIP;

7.1.1.4. GPS – Guia da Previdência Social do mês anterior devidamente recolhida, com autenticação bancária mecânica ou comprovante de pagamento; e

7.1.1.5. Demonstrativo de Pagamento Analítico dos profissionais alocados no SEBRAE-SP, bem como cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) e/ou comprovante de pagamento.

7.1.1.6. Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

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;

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

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



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

7.1.2.4. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

7.1.2.5. P.P.R.A. e o P.C.M.S.O. atualizados;

7.1.2.6. Cópia da ficha de registro e da carteira profissional, comprovando o vínculo com a CONTRATADA e o registro nas funções especificadas;

7.1.2.7. Cópia do CPF e RG;

7.1.2.8. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);

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

7.1.2.10. Comprovação de pagamento dos benefícios previstos em Acordo ou Convenção Coletiva da Categoria, como o vale transporte, auxílio alimentação e refeição, PLR, entre outros.

7.1.2.11. 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:

7.1.2.11.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigíveis pelo sindicato da categoria;

7.1.2.11.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

7.1.2.11.3. 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:

8.1.1. Recebimento Provisório: o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato realizará o recebimento provisório de forma sumária, no momento da entrega da execução, formalizando o seu recebimento para posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.

8.1.2. Recebimento Definitivo: em até 05 dias do recebimento provisório será realizado o recebimento definitivo, pelo gestor do contrato, mediante a emissão de um termo detalhado que comprove o atendimento integral das exigências contratuais e/ou registre eventuais itens de falha.

8.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso esteja em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste contrato.

8.3. 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.

8.4. 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 do contratado, conforme normas técnicas oficiais aplicáveis, se for o caso.

8.5. 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.



8.5.1. 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.

8.5.2. 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 CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

9.1. A CONTRATADA, por si e seus eventuais sucessores, cede à CONTRATANTE a totalidade de seus Direitos Autorais Patrimoniais referentes aos serviços objeto desta ata e de todos os contratos dela decorrentes, nos termos da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

9.2. A partir da assinatura desta ata, a CONTRATANTE torna-se titular plena de todos os direitos autorais patrimoniais decorrentes da execução dos serviços contratados, podendo exercê-los em todo o território nacional e em quaisquer outros países, ressalvadas as exceções previstas em tratados internacionais dos quais o Brasil seja signatário ou países que não ofereçam a mesma proteção aos direitos autorais.

9.3. A CONTRATADA declara que recebeu o pagamento pela presente CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS, dando à CONTRATANTE plena, geral e irrevogável quitação, nada mais tendo a reclamar a este título, em qualquer tempo.

9.4. A presente cessão abrange todos os direitos patrimoniais, conforme enumerados no artigo 29 da Lei nº 9.610/1998, bem como aqueles que venham a ser criados ou reconhecidos posteriormente, sendo definitiva, irrevogável e irretratável, vinculando a CONTRATADA e seus herdeiros ou sucessores, sendo válida para quaisquer terceiros interessados.

9.5. A CONTRATADA providenciará a averbação da cessão de direitos autorais de que trata essa cláusula no órgão competente, nos termos do artigo 19 da Lei nº 9.610/1998, ou, caso não obrigatória, efetuará o registro em Cartório de Títulos e Documentos.

9.6. Em relação às obras que envolvam o uso de imagens, a CONTRATADA transfere ao CONTRATANTE todas as autorizações de uso de imagens pertinentes ao objeto desta CESSÃO.



10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. A garantia contratual prestada, será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

10.2. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessas obrigações até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

10.3. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

10.4. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

10.5. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados de 23/09/2024 a 22/09/2025, podendo ser prorrogada, a critério do CONTRATANTE, de acordo com os permissivos do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

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



11.3. 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.

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO

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

12.1.1. 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.

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

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

12.3. 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.

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

12.5. 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.



- 12.6.** 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.
- 12.7.** O campo “aviso prévio trabalhado” passará a ser de 0,194% após o primeiro ano de execução do contrato.
- 12.8.** 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.
- 12.9.** A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:
- 12.9.1.** Os preços praticados no mercado e em outros contratos do SEBRAE-SP ou, por analogia, os contratos firmados pela Administração Pública;
- 12.9.2.** As particularidades do contrato em vigência;
- 12.9.3.** O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- 12.9.4.** A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- 12.9.5.** Indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e;
- 12.9.6.** A disponibilidade orçamentária do SEBRAE-SP.
- 12.10.** A repactuação produzirá efeitos financeiros:
- 12.10.1.** A partir da assinatura do instrumento de formalização da repactuação;
- 12.10.2.** 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
- 12.10.3.** 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.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. 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:

13.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços de interesse coletivo;

13.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

13.1.5. descumprir o prazo para notificação do não interesse em prorrogar a vigência contratual previsto na subcláusula 11.3.

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

13.1.7. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

13.2.1. 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;

13.2.2. Suspensão do direito de licitar e/ou contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de até 05 (cinco) 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:

13.2.2.1. 15 (quinze) 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;

13.2.2.2. 30 (trinta) meses, nos casos de: retardamento imotivado da execução da obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

13.2.2.3. 60 (sessenta) 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.

13.2.2.4. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses, nas hipóteses descritas 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, hipóteses nas quais, após o processamento do processo sancionador no âmbito do CONTRATANTE, os autos serão encaminhados para deliberação final do SEBRAE Nacional.

13.2.3. Multa:

13.2.3.1. Moratória de:

13.2.3.1.1. 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na execução de serviço determinado, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

13.2.3.1.2. 10% (dez por cento) do valor total do contrato, no caso de atraso injustificado na execução de serviço determinado, em prazo superior ao previsto no subitem 13.2.3.1.1, até o limite de 30 (trinta) dias.

13.2.3.1.3. Compensatória de:

13.2.3.1.4. 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) para as infrações descritas nos subitens 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, sobre o valor total do pedido de execução do serviço;

13.2.3.1.5. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do pedido de execução do serviço, para a infração prevista no subitem 13.1.2, relativa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços de interesse coletivo;

13.2.3.1.6. 15% (quinze por cento) sobre o valor total do pedido de execução do serviço, para o caso de inexecução total do contrato prevista no subitem 13.1.3;

13.2.3.1.7. 10% (doze por cento) sobre o valor total do pedido de execução do serviço, no caso de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, previsto no subitem 13.1.4;

13.2.3.1.8. 10% (doze por cento) sobre o valor da parte inadimplida do pedido de execução do serviço, no caso de inexecução parcial do contrato, prevista no subitem 13.1.1.

13.2.3.1.9. 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato no caso de descumprimento do prazo para notificação do não interesse em prorrogar a vigência contratual, prevista no subitem 13.1.5;

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

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

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



13.6. 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.

13.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.7.3. os danos que dela provierem para à CONTRATANTE;

13.7.4. o caráter pedagógico da sanção.

13.8. 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.

13.8.1. 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.

13.8.2. 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.

13.9. Em qualquer caso, fica a CONTRATADA responsável, ainda, pelas perdas e danos consequentes, 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

14.1. 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.

14.2. 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.



14.3. 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;

14.4. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CÓDIGO DE ÉTICA

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ANTICORRUPÇÃO

16.1. 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.

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

16.3. 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.

16.4. 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.



17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

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

17.2. 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.

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO

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

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

18.3. A rescisão do contrato poderá ser:

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

18.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo de distrato, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; e

18.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As despesas decorrentes deste contrato onerarão as verbas do SEBRAE-SP, consignadas em seu orçamento.

19.2. 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.



19.3. 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.

19.4. 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.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

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

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

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



São Paulo.

NELSON DE ALMEIDA PRADO HERVEY COSTA

Diretor-Superintendente

SEBRAE-SP

LIDIANE CRISTINA RODRIGUES DOS SANTOS ROQUE

MULTSERVICE PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA

MARCO ANTONIO SCARASATI VINHOLI

Diretor Técnico

SEBRAE-SP

REINALDO PEDRO CORREA

Diretor de Administração e Finanças

SEBRAE-SP

TESTEMUNHAS:

Nome: **MARIA JOSE XAVIER ALVES**

Nome: **UBYRAJARA BISPO LEON**



ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO 0073/2024

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepcionista e telefonista para a Sede, Escritórios Regionais e Faculdade do SEBRAE-SP.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de recepcionistas e telefonistas no SEBRAE-SP abrange a Sede, Escritórios Regionais e Faculdade Sebrae. Esta medida é motivada pela necessidade de fortalecer e aprimorar o atendimento aos clientes e colaboradores em todos os horários de funcionamento. Essa ação é essencial para atender a todos, especialmente diante do atual contexto que demanda cobertura efetiva para eventos estendidos ao período noturno e horas extraordinárias nos finais de semana, devido à realização de cursos excepcionais.

2.2. A contratação de telefonistas busca garantir o contato com o público e atender às demandas internas da sede e da faculdade, assegurando uma comunicação personalizada. A presença de telefonistas na faculdade do SEBRAE assegura o atendimento aos alunos, formalização de matrículas e a melhoria geral da comunicação da instituição.

2.3. Adicionalmente, a presença de recepcionistas qualificados é crucial para transmitir uma imagem profissional e acolhedora, reforçando a reputação e a eficiência do SEBRAE-SP no fornecimento de serviços educacionais e de apoio aos empreendedores.

2.4. A complexidade das atividades desenvolvidas no atendimento personalizado pelo SEBRAE-SP em seus escritórios, sede e faculdade demanda uma presença constante e eficiente de recepcionistas, assim como o atendimento personalizado de telefonistas na sede e na faculdade. Essa necessidade é essencial no atendimento aos participantes de cursos, visitantes, colaboradores e demais públicos envolvidos. A expansão do quantitativo de postos de recepcionistas assegura uma cobertura integral das demandas, proporcionando suporte operacional mesmo nos horários e situações mais exigentes.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação dos serviços está dividida em 3 (três) lotes, de acordo com a região, sendo:

3.1.1. **Lote 1** – Recepcionista/Telefonista - Edifício Mário Covas (Sede), Faculdade, 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. Telefonista - Edifício Mário Covas (Sede), Faculdade;

3.1.2. **Lote 2** – Recepcionista - 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** – Recepcionista - Escritórios Regionais: Araçatuba, Barretos, Bauru, Marília, Ourinhos, Presidente Prudente, São José do Rio Preto e Votuporanga.



3.2. Os serviços previstos neste instrumento devem ser executados visando atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

3.3. Os profissionais disponibilizados para a prestação de serviços deverão ser contratados pela CONTRATADA em regime celetista (CLT), assegurando-lhes todos os direitos trabalhistas, bem como deverá haver reposição destes profissionais em período de férias e eventuais licenças, faltas e outros afastamentos temporários, sendo vedada a realização de horas extras em desacordo com a legislação trabalhista vigente.

3.4. Os horários e postos referentes à prestação de serviços serão dimensionados conforme a previsão contida neste Termo de Referência, podendo o SEBRAE-SP alterá-los a qualquer momento, de acordo com suas necessidades, inclusive para atender eventuais demandas aos sábados, domingos e feriados, nas dependências do SEBRAE-SP.

3.4.1. Os turnos e horários de prestação de serviços devem atender às necessidades e conveniências do SEBRAE-SP, que poderá alterá-los a seu critério, sempre de acordo com a legislação trabalhista vigente.

3.4.2. Apenas uma localidade, a Faculdade SEBRAE-SP, possui postos com atividade noturna.

3.4.3. As demais localidades terão sua jornada de trabalho dentro do período em que não há incidência de adicional noturno.

3.5. A metodologia para a medição definida para os serviços previstos neste instrumento é por postos de trabalho.

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

3.7. Os profissionais da CONTRATADA alocados para a prestação dos serviços, devem permanecer rigorosamente nos postos para os quais foram designados, aguardando as substituições, conforme escala programada pelo Preposto, para descansos e/ou trocas de turno.

3.8. A quantidade de profissionais deverá ser dimensionada pela CONTRATADA para garantir a execução dos serviços objeto deste instrumento, de forma ininterrupta. Assim, é de sua inteira e exclusiva responsabilidade o revezamento, faltas, férias, licenças legais, bem como quaisquer outras reservas técnicas de pessoal/recurso.

3.9. Os locais terão 2 (dois) ou mais postos, e caberá à CONTRATADA, juntamente ao fiscal operacional do contrato, organizar e controlar o horário de almoço para evitar que o posto fique descoberto.

3.10. A distribuição dos Postos de Trabalho pela CONTRATADA deve ser feita de acordo com a programação fornecida pelo gestor designado pelo SEBRAE-SP, observando-se o horário de funcionamento do posto, conforme previsto no ANEXO DE DISTRIBUIÇÃO DE POSTOS.

3.11. Das atividades a serem desempenhadas pela CONTRATADA

3.11.1. Para a prestação dos serviços, é necessário que a CONTRATADA designe um profissional qualificado para desempenhar as seguintes atividades.

3.11.2. É de responsabilidade da CONTRATADA:

3.11.2.1. Orientar e acompanhar os serviços a serem executados, conduzindo-os para que sejam cumpridos dentro do padrão de qualidade descrito neste instrumento.



- 3.11.2.2.** Realizar visitas à Sede, Escritórios Regionais e Faculdade, com frequência mínima de 1 (uma) vez a cada 15 (quinze) dias, para fiscalizar in loco a realização dos serviços.
- 3.11.2.3.** Providenciar justificativas no Relatório de Supervisão dos Serviços, que deverá ser apresentado ao gestor designado pelo SEBRAE-SP, em caso de não cumprimento total ou parcial dos trabalhos.
- 3.11.2.4.** O profissional designado deve identificar as necessidades técnicas e atuar rapidamente na resolução de problemas.
- 3.11.2.5.** Fiscalizar, coordenar e orientar as atividades de todos os profissionais alocados na prestação de serviços. Este gestor também será responsável por receber, quando necessário, as comunicações emitidas pelo SEBRAE-SP, relacionadas ao objeto desta contratação.
- 3.11.2.6.** A CONTRATADA deverá dispor de um meio de atendimento para as recepcionistas e telefonistas, onde possam sanar dúvidas e reportar problemas relacionados ao RH da empresa CONTRATADA. Fica consignado o prazo de resposta a recepcionista e telefonista até o período de 48 horas úteis.
- 3.11.2.7.** Substituir no prazo máximo de 02 horas sempre que exigido pelo SEBRAE-SP, e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do SEBRAE-SP.
- 3.11.2.7.1.** A cada solicitação de substituição de profissional devem ser cumpridas, pela CONTRATADA, as exigências previstas neste instrumento.
- 3.11.2.8.** Apresentar, sempre que solicitado pelo SEBRAE-SP, os comprovantes de pagamento dos benefícios e encargos incidentes na presente prestação de serviços.
- 3.11.2.9.** Manter controle de frequência/pontualidade dos profissionais vinculados a este instrumento em livro de registro e planilha em Excel, disponibilizando-os sempre que solicitado para o SEBRAE-SP.
- 3.11.2.10.** Instruir os profissionais, quanto às necessidades de acatar as orientações do SEBRAE-SP, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio.
- 3.11.2.11.** Instruir os profissionais sobre a importância da proteção dos dados pessoais, dever de confidencialidade e sigilo das informações acessadas durante a prestação dos serviços, proibição de utilizar as informações para finalidades diversas, proibição de utilizar as informações fora das dependências SEBRAE-SP, proibição de fotografar, filmar e armazenar em dispositivos particulares as informações acessadas durante o desempenho das funções profissionais, proibição de filmar ou fotografar colaboradores e clientes, proibição de contatar os clientes e visitantes fora das situações relacionadas com o objeto desta contratação e a obrigação de seguir as políticas de privacidade, proteção de dados e segurança da informação do Sebrae-SP.
- 3.11.2.12.** Assumir integral e exclusivamente a responsabilidade por todos os danos decorrentes das violações a Lei Geral de Proteção de dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), políticas de privacidade, proteção de dados pessoais e segurança da informação do Sebrae-SP e demais diretrizes para garantir a proteção das informações acessadas durante o desempenho das atividades profissionais. Caso a contratada não assuma a responsabilidade diretamente nos autos do processo judicial ou administrativo, referida responsabilidade será imputada via ação regressiva com o acréscimo das custas e despesas contratuais e honorários advocatícios.



3.12. Atribuições técnicas de recepcionista (o)- CBO 4221-05 são:

3.12.1. Atendimento ao Público: Recepcionar e atender visitantes, clientes ou colaboradores, fornecendo informações básicas sobre a empresa.

3.12.2. Controle de Acesso: Registrar a entrada e saída de pessoas no sistema, ou eventualmente por meio de lista de acesso, exigindo identificação quando necessário, para garantir a segurança e cumprir normas internas;

3.12.3. Atendimento Telefônico: Receber chamadas telefônicas, transferir ligações para os setores apropriados e fornecer informações básicas aos interlocutores;

3.12.4. Recebimento de Correspondências: Registrar e distribuir correspondências recebidas, além de preparar e enviar documentos e recusar encomendas (caso o destinatário não estiver no local).

3.12.5. Organização de Documentos: Arquivar documentos físicos e digitais de forma organizada para facilitar o acesso e recuperação de informações quando necessário;

3.12.6. Suporte Administrativo: Auxiliar em tarefas administrativas, como agendamento de reuniões, reserva de salas, solicitação de materiais de escritório, registro de clientes nos sistemas, interação com todas as áreas e funcionários em atividades relacionadas à liberação de pessoas, recebimento de encomendas, cadastro de clientes, entre outras.

3.12.7. Atendimento de Solicitações Internas: Prestar suporte aos colaboradores, respondendo a solicitações relacionadas a serviços administrativos, orientações gerais e agendamentos internos.

3.13. As atribuições técnicas de telefonista (o)- CBO 4222-05 são:

3.13.1. Manutenção de Equipamentos: Operar equipamentos de telefonia e zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos de telefonia e reportar eventuais problemas à equipe responsável;

3.13.2. Atendimento Telefônico: Realizar o atendimento de chamadas telefônicas, direcionando-as para os setores correspondentes, transferindo chamadas conforme solicitação para os ramais desejados, e fornecendo informações básicas aos interlocutores;

3.13.3. Controle de Linhas: Monitorar e controlar as linhas telefônicas, assegurando a disponibilidade para chamadas externas e internas. Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o SEBRAE-SP;

3.13.4. Colaboração com Outras Tarefas: Colaborar com outras atividades administrativas conforme necessário, como por exemplo auxiliar na localização das unidades e pessoas, agendar reuniões, fornecer informações básicas aos clientes e visitantes, e realizar outras atribuições relacionadas à eficiência operacional da sede ou faculdade Sebrae.

3.13.5. Possui familiaridade com o organograma do SEBRAE-SP para agilizar o atendimento.

3.13.6. Além disso, estar apto a interpretar o assunto proposto e direcionar a ligação para o setor competente, executando tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática compatíveis com as atividades envolvidas como PABX, telefonia na nuvem e outros sistemas relacionados para garantir uma comunicação eficiente e integrada dentro da organização.



3.13.7. Observação Importante: As atividades relacionadas aos itens acima são exemplos e não examinam todas as tarefas possíveis pertinentes às funções de recepção e telefonista. Outras atividades que protegem a relação com essas funções podem ser executadas conforme necessário.

3.14. Da responsabilidade dos profissionais na execução dos serviços.

3.14.1. Ser pontual, apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado(a) e com boa apresentação pessoal no posto de trabalho;

3.14.2. Habilidades práticas de comunicação ao falar ao telefone; expressando-se de maneira clara, cortês e profissional.

3.14.3. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas do SEBRAE-SP;

3.14.4. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção quando necessário;

3.14.5. Comunicar ao fiscal do SEBRAE-SP as irregularidades verificadas na execução dos serviços;

3.14.6. Permanecer no posto de trabalho durante o período determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pelo SEBRAE-SP;

3.14.7. Manter sigilo sobre quaisquer assuntos ou informações pertinentes ao serviço;

3.14.8. Facilidade de operar sistemas corporativos e/ou similares necessários para as atividades;

3.14.9. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática compatíveis com as atividades desempenhadas;

3.14.10. Possuir excelentes habilidades organizacionais e de gerenciamento de tempo;

3.14.11. Seguir as políticas de privacidade, proteção de dados e segurança da informação do Sebrae-SP e demais orientações para garantir a proteção das informações acessadas.

3.14.12. Assinar o termo de confidencialidade e de responsabilidade em seguir as políticas de privacidade, proteção de dados e segurança da informação do Sebrae-SP.

3.15. Quantidade de Postos

3.15.1. A quantidade de profissionais deve ser dimensionada pela CONTRATADA para garantir a execução contínua dos serviços objeto deste instrumento. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o revezamento, faltas, férias, licenças legais, bem como quaisquer outras reservas técnicas de pessoal/recurso, sem a necessidade de um folguista para cobertura do almoço.

3.15.2. A CONTRATADA deve providenciar a substituição do profissional em caso de faltas, férias ou ausências justificadas, assegurando a continuidade dos serviços.



3.15.3. O horário e o local de prestação de serviços serão definidos de acordo com as previsões deste termo de referência, podendo a CONTRATANTE, alterá-los a qualquer momento, de acordo com suas necessidades.

3.15.4. Os turnos e horários de trabalho devem atender às necessidades e conveniências do CONTRATANTE, podendo ser alterados, respeitando sempre a legislação trabalhista vigente. A previsão é de que o horário de atuação seja de segunda a sexta-feira. No entanto, os horários poderão ser ajustados de acordo desde que esteja compatível com a carga horária prevista ou determinações específicas do CONTRATANTE.

3.16. Quantidade de horas extras

3.16.1. Os quantitativos de horas extras para cada lote foram estabelecidos com base em possíveis necessidades. O quantitativo indicado poderá ser utilizado para qualquer localidade compreendida no lote. Além disso, foi feita uma provisão para eventuais imprevistos e a possibilidade de necessidade de horas extras devido a eventos, conforme detalhado no anexo Distribuição dos Postos – Horas Extras sob Demanda.

3.16.2. O SEBRAE-SP comunicará, por escrito, à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a necessidade de horas adicionais. Em situações aleatórias e emergenciais, essa comunicação pode ocorrer dentro de um intervalo de 2 (duas) horas.

3.16.3. As solicitações de horas extras podem ocorrer para atendimento durante a semana, finais de semana e feriados, sendo realizadas por meio de e-mail emitido pelo SEBRAE-SP à CONTRATADA. Este e-mail deverá especificar o local, a data, o horário e o motivo.

3.16.4. A necessidade de utilização de horas extras deverá ser justificada, conforme a descrição da prestação de serviço neste objeto.

3.16.5. A CONTRATADA será responsável por controlar o espelho de ponto dos prestadores de serviços, observando que não poderá exceder a jornada diária máxima permitida por lei.

3.16.6. O pagamento será efetuado mensalmente, com prazo de até 30 (trinta) dias do mês subsequente, ou na data de corte estipulada pelo SEBRAE-SP.

3.17. Uniformes a serem fornecidos

3.17.1. A CONTRATADA é responsável por fornecer, de forma exclusiva e sem repassar custos aos seus empregados, uniformes novos e em perfeito estado de conservação aos profissionais que atuarão nos postos de trabalho.

3.17.2. É dever da CONTRATADA garantir que os uniformes estejam em conformidade com os padrões estabelecidos, assegurando a boa imagem da empresa e o cumprimento das normas internas do CONTRATADA.

3.17.3. Feminino (repcionista e telefonista)

PEÇA	QTDE SEMESTRE	ESPECIFICAÇÕES
Conjunto de calça e blazer	03	Cor preta, em tecido poliéster. Emblema da empresa bordado na parte externa.
Lenço na cor azul liso	02	Azul liso
Cinto	01	Cor preta



Camisa Social na cor branca	05	Tecido 50% poliéster e 50% algodão.
Meia fina na cor preta	05 pares	Cor preta
Sapato, salto baixo, tipo scarpin	02 pares	Cor preta
Blusa de lã decote V para uso meses de frio	02	Cor preta

3.17.4. Masculino (repcionista e telefonista)

PEÇA	QTDE SEMESTRE	ESPECIFICAÇÕES
Conjunto de calça e blazer	03	Cor preta, em tecido poliéster. Emblema da empresa bordado na parte externa.
Gravatas na cor azul lisa	02	Gravatas azul lisa
Camisa Social na cor branca	05	Tecido 50% poliéster e 50% algodão.
Pares de Meia na cor preta	05 pares	Cor preta
Cinto	01	Cor preta
Pares de sapato	02 pares	Cor preta

3.17.5. Os uniformes deverão ser substituídos semestralmente, contados da data de entrega.

4. EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA

4.1. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais com experiência mínima de 06 (seis) meses na área de recepcionista e telefonista, para as respectivas atividades.

4.2. Ter concluído o Ensino Médio;

4.3. Possuir conhecimento básico do ambiente Windows e habilidades nas ferramentas Word, Excel e Power Point.

4.4. As (os) profissionais deverão ter habilidades de comunicação, de organização, de cortesia, de atendimento ao público e atendimento telefônico com conhecimento em sistemas de telefonia digital, analógico e IP/VoIP.

4.5. Ter conhecimento em rotinas administrativas.

5. LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA

5.1. Da Forma – Reunião de Briefing

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

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

5.1.2.1. 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.



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

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

5.1.3.1. Na reunião de Briefing, a CONTRATADA deverá apresentar ao SEBRAE-SP um meio de atendimento para os seus funcionários relacionados ao setor de Recursos Humanos da empresa contratada, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.2. Do Local da prestação dos serviços

5.2.1. Os postos para a prestação dos serviços serão alocados na Sede, Escritórios Regionais e na Faculdade do SEBRAE-SP, conforme previsto na distribuição de postos.

5.2.2. Os endereços da Sede, Escritórios Regionais e Faculdade podem ser obtidos no portal do SEBRAE(https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/canais_adicionais/contato_uf?codUf=26).

5.2.3. O local de prestação de serviços poderá ser alterado, conforme necessidade do SEBRAE-SP.

5.3. Dos prazos para início das atividades

5.3.1. O prazo para implantação e início da execução dos serviços contratados deverá ser de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação formal feita pelo SEBRAE-SP, conforme suas necessidades operacionais.

5.3.2. A solicitação de que trata o item anterior será feita por intermédio de e-mail, somente após a assinatura do contrato.

5.3.3. No mês da implantação o pagamento será proporcional aos dias de efetiva prestação dos serviços.

6. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

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

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

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

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



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

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

6.6. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao SEBRAE-SP é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

6.6.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

7. ESTIMATIVA DE CONSUMO

7.1. 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.

7.2. 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.

8. DOCUMENTAÇÃO ENTREGÁVEL

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar os documentos listados abaixo, de cada um dos profissionais alocados na prestação serviços:

8.1.1. **No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da solicitação do SEBRAE-SP:

8.1.1.1. Cópia da ficha de registro do empregado, com foto e assinatura do empregado;

8.1.1.2. Cópia da carteira profissional (páginas de identificação do funcionário e página que contém o registro da empresa), comprovando o vínculo do(s) profissional(is) com a CONTRATADA e o registro nas funções especificadas neste instrumento;

8.1.1.3. Atestado de antecedentes criminais;

8.1.1.4. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);

8.1.1.5. A cada substituição de um profissional alocado na prestação dos serviços, devem ser enviados todos os documentos citados anteriormente, relativos ao novo profissional.

8.1.1.6. P.P.R.A. e o P.C.M.S.O. atualizados;



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

8.1.2.1. GFIP - Guia de Recolhimento de Fundo de Garantia e Informação da Previdência Social do mês anterior à prestação de serviços, com autenticação bancária mecânica ou comprovante de pagamento;

8.1.2.2. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações da Previdência, apresentando o SEBRAE como o tomador de serviços e listando os respectivos profissionais alocados;

8.1.2.3. Comprovante de Conectividade referente ao envio da SEFIP/GFIP;

8.1.2.4. GPS – Guia da Previdência Social do mês anterior devidamente recolhida, com autenticação bancária mecânica ou comprovante de pagamento; e

8.1.2.5. Demonstrativo de Pagamento Analítico dos profissionais alocados no SEBRAE, bem como cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) e/ou comprovante de pagamento.

8.1.3. O Sebrae-SP poderá solicitar a CONTRATADA, quaisquer documentos que comprovem o cumprimento das cláusulas advindas da Convenção Coletiva de Trabalho.

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

8.1.4.1. 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;

8.1.4.2. Até 15 (quinze) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), sob pena de suspensão do pagamento da última parcela, em relação à desmobilização dos Postos: apresentar cópia da documentação adicional abaixo relacionada:

8.1.4.3. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigíveis pelo sindicato da categoria;

8.1.4.4. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

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

8.1.4.6. Para casos de funcionários que forem remanejados para outros postos, apresentar comprovação da transferência para outro posto e permanência no quadro funcional da CONTRATADA;

8.1.4.7. Os documentos referidos às cláusulas anteriormente citadas também são válidos para os desligamentos e/ou remanejamentos que ocorrerem durante a execução do contrato.

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

8.1.4.9. 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.



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

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

8.1.4.12. 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.

8.1.5. Mensalmente, acompanhando do supervisor da CONTRATADA, referente a fiscalização dos funcionários locados em cada posto, cópias e/ou original dos relatórios de visitas, assinados pelos fiscais operacionais.

8.1.6. A CONTRATADA deverá entregar, após a cada troca periódica os comprovantes dos uniformes devidamente assinados, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, e sem repassar quaisquer custos aos seus empregados, uniformes novos e em perfeito estado de conservação a todos os profissionais que atuarão no posto de trabalho, antes do início das atividades e troca periódica.

9. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

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

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

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

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

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

9.6. Indicadores:

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

9.6.2. A empresa CONTRATADA deve executar os serviços de acordo com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética.

9.6.3. Os indicadores (Tabela 2) caracterizam o não atendimento dos objetivos e atribuem graus de correspondência (Tabela 1), de 1 a 3, de acordo com os indicativos de metas a cumprir.



9.6.3.1. Isso inclui descontos, que podem ser cumulativos, representando de 2% a 5% do valor da fatura mensal referente ao serviço executado.

9.6.3.2. O registro de ocorrências será apurado mensalmente, aplicando-se a respectiva observação.

9.6.3.3. O fiscal do SEBRAE-SP, deverá elaborar um relatório com as falhas detectadas, juntamente com os registros/evidências correspondentes, e comunicar ao responsável pelo pagamento para aplicação dos descontos.

Tabela 01:

Grau de Relevância	Correspondência
01	Desconto de 2 % sobre o valor mensal por posto
02	Desconto de 3 % sobre o valor o valor mensal por posto
03	Desconto de 5 % sobre o valor o valor mensal por posto

Tabela 02:

Infração	Grau
Funcionário se apresentou sem uniforme e sem crachá de identificação	01
Não pontualidade do quadro operacional	02
Não atendimento de reposição de posto, conforme contrato em 02 horas.	02
Não atendimento das solicitações do contratante dentro do prazo estabelecido.	03
Atraso no pagamento de salários, benefícios e férias	03

9.7. A dedução total será aplicada considerando o valor total da fatura no mês de prestação dos serviços, limitando-se até o teto de 30% (trinta por cento).

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

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. A CONTRATADA, em nenhuma hipótese, poderá subcontratar os serviços deste objeto.

11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. 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.

12. VIGÊNCIA

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



13. GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO

13.1. 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-SP, a saber:

13.1.1. Caução em dinheiro.

13.1.2. Fiança bancária.

13.1.3. Seguro garantia.

13.2. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se assegurar o pagamento de todos os eventos indicados a seguir:

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

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

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

13.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA. (Somente nos casos em que haja mão de obra)

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

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



ANEXO – DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS

Lote 01 – Recepcionistas

Lote 1		Turno	Período	Qtda Postos	Horários
SEDE	RECEPCIONISTA	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	01 posto	07h00 às 16h48
SEDE				03 postos	08h30 às 18h18
SEDE				01 posto	10h00 às 19h48
FACULDADE		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	01 posto	07h00 às 16h48
FACULDADE		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	01 posto	13h12 às 23h00
FACULDADE		8h:20 (6x1)	6x1 (seg. a sab.)	01 posto	08h00 às 16h:20
FACULDADE		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (ter a sab.)	01 posto	07h00 às 16h48
FACULDADE		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	01 posto	09h00 às 18h48
CAPITAL CENTRO		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	01 posto	08h30 às 18h18
CAPITAL CENTRO				01 posto	09h00 às 18h45
CAPITAL CENTRO				01 posto	09h42 às 19h30
CAPITAL NORTE		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
CAPITAL NORTE					09h12 às 19h00
CAPITAL SUL		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
CAPITAL SUL					09h12 às 19h00
CAPITAL LESTE I		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
CAPITAL LESTE I					09h12 às 19h00
CAPITAL LESTE II		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
CAPITAL LESTE II					09h12 às 19h00
CAPITAL LESTE II		44 HORAS SEMANAIS	6x1 (seg. a sábado)	02 postos (por localidade)	seg. a sex. 07:00 às 15:36 sáb.07:00 às 13:00
CAPITAL LESTE II					seg. a sex. 10:24 às 19:00 sáb.07:00 às 13:00
CAPITAL OESTE		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
CAPITAL OESTE					09h12 às 19h00
ER ALTO DO TIETÊ		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER ALTO DO TIETÊ	09h12 às 19h00				
ER BAIXADA SANTISTA	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18	
ER BAIXADA SANTISTA				09h12 às 19h00	



ER OSASCO		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER OSASCO					09h12 às 19h00
ER GUARULHOS		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER GUARULHOS					09h12 às 19h00
ER GRANDE ABC		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER GRANDE ABC					09h12 às 19h00
ER. SÃO JOSÉ DOS CAMPOS		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER. SÃO JOSÉ DOS CAMPOS					09h12 às 19h00
ER. GUARATINGUETÁ		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER. GUARATINGUETÁ					09h12 às 19h00
ER. VALE DO RIBEIRA		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER. VALE DO RIBEIRA					09h12 às 19h00

Lote 01 – Telefonista

Lote 1		Turno	Período	Qtda Postos	Horários
SEDE	TELEFONISTA	6 HORAS DIARIAS	5x2 (seg a sex)	01 posto	07h30 às 13h30
SEDE		6 HORAS DIARIAS	5x2 (seg a sex)	01 posto	13h00 às 19h00
FACULDADE	TELEFONISTA	6 HORAS DIARIAS	5x2 (seg a sex)	01 posto	07h00 às 13h00
FACULDADE		6 HORAS DIARIAS	5x2 (seg a sex)	01 posto	12h00 às 18h00
FACULDADE		6 HORAS DIARIAS	5x2 (ter a sab.)	01 posto	17h00 às 23h00

Lote 02 - Recepcionistas

Lote 2 – Araraquara, Botucatu, Campinas, Franca, Itapeva, Jundiai, Piracicaba, Ribeirão Preto, São Carlos, São João da Boa Vista e Sorocaba;

Lote 2		Turno	Período	Qtda Postos	Horários
ER ARARAQUARA		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER ARARAQUARA					09h12 às 19h00
ER. BOTUCATU		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER. BOTUCATU					09h12 às 19h00
ER CAMPINAS		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER CAMPINAS					09h12 às 19h00



ER FRANCA		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER FRANCA					09h12 às 19h00
ER. ITAPEVA		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER. ITAPEVA					09h12 às 19h00
ER. JUNDIAÍ		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER. JUNDIAÍ					09h12 às 19h00
ER. PIRACICABA		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER. PIRACICABA					09h12 às 19h00
ER RIBEIRÃO PRETO		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER RIBEIRÃO PRETO					09h12 às 19h00
ER SÃO CARLOS		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER SÃO CARLOS					09h12 às 19h00
ER SÃO JOÃO DA BOA VISTA		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER SÃO JOÃO DA BOA VISTA					09h12 às 19h00
SOROCABA		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h00 às 17h48
SOROCABA					09h12 às 19h00

Lote 03 – Recepcionistas

Araçatuba, Barretos, Bauru, Marília, Ourinhos, Presidente Prudente, São Jose do Rio Preto e Votuporanga.

Lote 3		Turno	Período	Qtda Postos	Horários
ER ARAÇATUBA		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER ARAÇATUBA					09h12 às 19h00
ER BARRETOS		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER BARRETOS					09h12 às 19h00
ER BAURU		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER BAURU					09h12 às 19h00
ER MARILIA		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER MARILIA					09h12 às 19h00
ER OURINHOS		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER OURINHOS					09h12 às 19h00
ER PRESIDENTE PRUDENTE		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER PRESIDENTE PRUDENTE					09h12 às 19h00
ER SÃO JOSE DO RIO PRETO		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER SÃO JOSE DO RIO PRETO					09h12 às 19h00
ER VOTUPORANGA		44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	02 postos (por localidade)	08h30 às 18h18
ER VOTUPORANGA					09h12 às 19h00



ANEXO DA DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

DECLARAÇÃO

Declaro que o pagamento deverá ser efetuado mediante crédito em conta corrente da titularidade de **MULTSERVICE PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**. Para tanto informo:

Nome do Banco: Banco do Brasil

Número e nome da agência: 0373-5

Número da conta corrente: 26.469-5

Tipo da conta: Corrente

LIDIANE CRISTINA RODRIGUES DOS SANTOS ROQUE

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



“PROPOSTA COMERCIAL – LOTE 02”

Ao

**Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo - SEBRAE-SP
Processo nº 0073/2024**

Pregão Eletrônico nº 90026/2024

Data da Proposta Comercial: 05/07/2024.

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

A empresa **MULTSERVICE PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ 27.114.547/0001-74, localizada na Rua Julia Lopes de Almeida nº 142, Sala 01, CEP: 02.301-000, bairro Vila Paulicéia, cidade São Paulo, estado de São Paulo, por seu representante legal **LIDIANE CRISTINA RODRIGUES DOS SANTOS ROQUE**, portadora do CPF nº 357584718-52, para atendimento ao **pregão em epigrafe**, apresentamos a **proposta do Lote nº 02**; nosso telefone para contato é fax: (11) 2659-8206 - e e-mail: licitacao@multserviceportaria.com.br - multserviceportaria@gmail.com.

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL – LOTE 2
Recepcionista	R\$ 1.033.457,76

Valor Total do Lote 02 – R\$ 1.033.457,76 (um milhão trinta e três mil quatrocentos e cinquenta e sete reais e setenta e seis centavos), em moeda corrente nacional.

Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza, incidências fiscais e trabalhistas e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

São Paulo/SP, 05 de julho de 2024.

**LIDIANE CRISTINA
RODRIGUES DOS SANTOS
ROQUE:35758471852**

Assinado de forma digital por LIDIANE
CRISTINA RODRIGUES DOS SANTOS
ROQUE:35758471852
Versão do Adobe Acrobat Reader:
2024.002.20991

MULTSERVICE PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA

Lidiane Cristina Rodrigues dos Santos Roque

RG/SSP/SP 40.487.908-1

CPF/MF 357.584.718-52

Diretora

**Endereço: Rua Julia Lopes de Almeida nº 142, Sala 01, CEP: 02.301-000, bairro Vila Paulicéia,
cidade São Paulo (11) 2659-8206 – E-mail: multserviceportaria@gmail.com**

PROPOSTA COMERCIAL

Ao
Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
Processo 0073/2024
Validade da Proposta Comercial: 90 dias

Razão Social: **MULTSERVICE PRESTADORA DE SERVICOS LTDA**
E-mail: **licitacao@multserviceportaria.com.br - multserviceportaria@gmail.com**
Telefone: **11 - 2659-8206**
Contato: **Lidiane Roque**

Preencher apenas os campos destacados em amarelo.
Os demais campos são preenchidos automaticamente conforme inclusão dos custos nas demais planilhas

LOTE 2

Posto de recepção – ER Araraquara

Descrição	Turno	Frequência semanal	Horário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total (12 meses)
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	08h30 às 18h18	Posto	2	3.807,41	7.614,82	91.377,84
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	09h12 às 19h00					
SUBTOTAL								91.377,84

Posto de recepção – ER Botucatu

Descrição	Turno	Frequência semanal	Horário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total (12 meses)
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	08h30 às 18h18	Posto	2	3.680,35	7.360,70	88.328,40
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	09h12 às 19h00					
SUBTOTAL								88.328,40

Posto de recepção – ER Campinas

Descrição	Turno	Frequência semanal	Horário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total (12 meses)
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	08h30 às 18h18	Posto	2	3.872,58	7.745,16	92.941,92
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	09h12 às 19h00					
SUBTOTAL								92.941,92

Posto de recepção – ER Franca

Descrição	Turno	Frequência semanal	Horário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total (12 meses)
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	08h30 às 18h18	Posto	2	3.788,46	7.576,92	90.923,04
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	09h12 às 19h00					
SUBTOTAL								90.923,04

Posto de recepção – ER Itapeva

Descrição	Turno	Frequência semanal	Horário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total (12 meses)
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	08h30 às 18h18	Posto	2	3.764,77	7.529,54	90.354,48
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	09h12 às 19h00					
SUBTOTAL								90.354,48

Posto de recepção – ER Jundiá

Descrição	Turno	Frequência semanal	Horário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total (12 meses)
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	08h30 às 18h18	Posto	2	3.790,49	7.580,98	90.971,76
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	09h12 às 19h00					
SUBTOTAL								90.971,76

Posto de recepção – ER Piracicaba

Descrição	Turno	Frequência semanal	Horário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total (12 meses)
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	08h30 às 18h18	Posto	2	3.914,97	7.829,94	93.959,28
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	09h12 às 19h00					
SUBTOTAL								93.959,28

Posto de recepção – ER Ribeirão Preto

Descrição	Turno	Frequência semanal	Horário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total (12 meses)
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	08h30 às 18h18	Posto	2	3.768,28	7.536,56	90.438,72
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	09h12 às 19h00					
SUBTOTAL								90.438,72

Posto de recepção – ER São Carlos

Descrição	Turno	Frequência semanal	Horário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total (12 meses)
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	08h30 às 18h18	Posto	2	3.724,87	7.449,74	89.396,88
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	09h12 às 19h00					
SUBTOTAL								89.396,88

Posto de recepção – ER São João da Boa Vista

Descrição	Turno	Frequência semanal	Horário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total (12 meses)
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	08h30 às 18h18	Posto	2	3.824,69	7.649,38	91.792,56
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	09h12 às 19h00					
SUBTOTAL								91.792,56

Posto de recepção – ER Sorocaba

Descrição	Turno	Frequência semanal	Horário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total (12 meses)
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	08h30 às 18h18	Posto	2	3.914,97	7.829,94	93.959,28
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	09h12 às 19h00					
SUBTOTAL								93.959,28

Posto de Recepção – Horas sob demanda - LOTE 2

Descrição	Dia da Semana	Horário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor hora	Valor Total (12 meses)
Todas as localidades de atuação existentes no lote 02	Segunda a Sexta-feira	07h00 às 22h00	horas	660	10,84	7.154,40
	Finais de Semana e Feriados		horas	1.320	16,56	21.859,20
SUBTOTAL						29.013,60

VALOR TOTAL LOTE 2

1.033.457,76

LIDIANE CRISTINA
RODRIGUES DOS SANTOS
ROQUE:35758471852

Assinado de forma digital por
LIDIANE CRISTINA RODRIGUES DOS
SANTOS ROQUE:35758471852
Versão do Adobe Acrobat Reader:
2024.002.20991

UNIFORMES				
ITEM	VIDA ÚTIL (meses)	QUANTIDADE (12 meses)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Conjunto Calça e Blazer	6	6	R\$ 40,00	R\$ 240,00
Blusa lã	6	4	R\$ 25,00	R\$ 100,00
Camisa social	6	10	R\$ 25,00	R\$ 250,00
Sapato	6	4	R\$ 30,00	R\$ 120,00
Meia fina	6	10	R\$ 6,00	R\$ 60,00
Cinto	6	2	R\$ 10,00	R\$ 20,00
Lenço na cor azul liso	6	4	R\$ 8,20	R\$ 32,80
			TOTAL	R\$ 822,80
			DISTRIBUIÇÃO DO CUSTO MENSAL	R\$ 68,57

LIDIANE CRISTINA
RODRIGUES DOS SANTOS
ROQUE:35758471852

Assinado de forma digital por
LIDIANE CRISTINA RODRIGUES DOS
SANTOS ROQUE:35758471852
Versão do Adobe Acrobat Reader:
2024.002.20991



“PROPOSTA COMERCIAL – LOTE 03”

Ao

**Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo - SEBRAE-SP
Processo nº 0073/2024**

Pregão Eletrônico nº 90026/2024

Data da Proposta Comercial: 05/07/2024.

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

A empresa **MULTSERVICE PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ 27.114.547/0001-74, localizada na Rua Julia Lopes de Almeida nº 142, Sala 01, CEP: 02.301-000, bairro Vila Paulicéia, cidade São Paulo, estado de São Paulo, por seu representante legal **LIDIANE CRISTINA RODRIGUES DOS SANTOS ROQUE**, portadora do CPF nº 357584718-52, para atendimento ao **pregão em epigrafe**, apresentamos a **proposta do Lote nº 03**; nosso telefone para contato é fax: (11) 2659-8206 - e e-mail: licitacao@multserviceportaria.com.br - multserviceportaria@gmail.com

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL – LOTE 3
Recepcionista	R\$ 751.994,40

Valor Total do Lote 03 – R\$ 751.994,40 (setecentos e cinquenta e um mil novecentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos), em moeda corrente nacional.

Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza, incidências fiscais e trabalhistas e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

São Paulo/SP, 05 de julho de 2024.

**LIDIANE CRISTINA
RODRIGUES DOS SANTOS
ROQUE:35758471852**

Assinado de forma digital por LIDIANE
CRISTINA RODRIGUES DOS SANTOS
ROQUE:35758471852
Versão do Adobe Acrobat Reader:
2024.002.20991

MULTSERVICE PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA

Lidiane Cristina Rodrigues dos Santos Roque

RG/SSP/SP 40.487.908-1

CPF/MF 357.584.718-52

Diretora

**Endereço: Rua Julia Lopes de Almeida nº 142, Sala 01, CEP: 02.301-000, bairro Vila Paulicéia,
cidade São Paulo (11) 2659-8206 – E-mail: multserviceportaria@gmail.com**

PROPOSTA COMERCIAL

Ao
 Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
 Processo 0073/2024
 Validade da Proposta Comercial: 90 dias

Razão Social: **MULTSERVICE PRESTADORA DE SERVICOS LTDA**
 E-mail: **licitacao@multserviceportaria.com.br - multserviceportaria@gmail.com**
 Telefone: **11 - 2659-8206**
 Contato: **Lidiane Roque**

Preencher apenas os campos destacados em amarelo.
 Os demais campos são preenchidos automaticamente conforme inclusão dos custos nas demais planilhas

LOTE 3

Posto de recepção – ER Araçatuba

Descrição	Turno	Frequência semanal	Horário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total (12 meses)
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	08h30 às 18h18	Posto	2	3.819,91	7.639,82	91.677,84
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	09h12 às 19h00					
SUBTOTAL								91.677,84

Posto de recepção – ER Barretos

Descrição	Turno	Frequência semanal	Horário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total (12 meses)
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	08h30 às 18h18	Posto	2	3.895,61	7.791,22	93.494,64
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	09h12 às 19h00					
SUBTOTAL								93.494,64

Posto de recepção – ER Bauru

Descrição	Turno	Frequência semanal	Horário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total (12 meses)
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	08h30 às 18h18	Posto	2	3.748,31	7.496,62	89.959,44
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	09h12 às 19h00					
SUBTOTAL								89.959,44

Posto de recepção – ER Marília

Descrição	Turno	Frequência semanal	Horário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total (24 meses)
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	08h30 às 18h18	Posto	2	3.764,77	7.529,54	90.354,48
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	09h12 às 19h00					
SUBTOTAL								90.354,48

Posto de recepção – ER Ourinhos

Descrição	Turno	Frequência semanal	Horário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total (12 meses)
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	08h30 às 18h18	Posto	2	3.764,77	7.529,54	90.354,48
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	09h12 às 19h00					
SUBTOTAL								90.354,48

Posto de recepção – ER Presidente Prudente

Descrição	Turno	Frequência semanal	Horário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total (12 meses)
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	08h30 às 18h18	Posto	2	3.871,40	7.742,80	92.913,60
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	09h12 às 19h00					
SUBTOTAL								92.913,60

Posto de recepção – ER São José do Rio Preto

Descrição	Turno	Frequência semanal	Horário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total (12 meses)
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	08h30 às 18h18	Posto	2	3.812,14	7.624,28	91.491,36
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	09h12 às 19h00					
SUBTOTAL								91.491,36

Posto de recepção – ER Votuporanga

Descrição	Turno	Frequência semanal	Horário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total (12 meses)
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	08h30 às 18h18	Posto	2	3.748,19	7.496,38	89.956,56
Recepção	44 HORAS SEMANAIS	5x2 (seg. a sex)	09h12 às 19h00					
SUBTOTAL								89.956,56

Posto de Recepção – Horas sob demanda - LOTE 3

Descrição	Dia da Semana	Horário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor hora	Valor Total (12 meses)
Todas as localidades de atuação existentes no lote 03	Segunda a Sexta-feira	07h00 às 22h00	horas	480	10,84	5.203,20
	Finais de Semana e Feriados		horas	960	17,28	16.588,80
SUBTOTAL						21.792,00
VALOR TOTAL LOTE 3						751.994,40

LIDIANE CRISTINA
RODRIGUES DOS SANTOS
ROQUE:35758471852

Assinado de forma digital por LIDIANE
CRISTINA RODRIGUES DOS SANTOS
ROQUE:35758471852
Versão do Adobe Acrobat Reader:
2024.002.20991

C	Afastamento por licença maternidade	0,10%	R\$ 1,61	0,10%	R\$ 1,61	0,10%	R\$ 1,61	0,10%	R\$ 1,61	0,10%	R\$ 1,61	0,10%	R\$ 1,61	0,10%	R\$ 1,61	0,10%	R\$ 1,61	0,10%	R\$ 1,61	0,10%	R\$ 1,61
D	Provisão para rescisão	6,10%	R\$ 97,05	6,10%	R\$ 97,05	6,10%	R\$ 97,05	6,10%	R\$ 97,05	6,10%	R\$ 97,05	6,10%	R\$ 97,05	6,10%	R\$ 97,05	6,10%	R\$ 97,05	6,10%	R\$ 97,05	6,10%	R\$ 97,05
E	Custos de reposição do profissional ausente	14,48%	R\$ 230,20	14,48%	R\$ 230,20	14,48%	R\$ 230,20	14,48%	R\$ 230,20	14,48%	R\$ 230,20	14,48%	R\$ 230,20	14,48%	R\$ 230,20	14,48%	R\$ 230,20	14,48%	R\$ 230,20	14,48%	R\$ 230,20
F	Outros (especificar)																				
Total (submódulos 2.1 a 2.5)		72,68%	R\$ 1.155,66	72,68%	R\$ 1.155,66	72,68%	R\$ 1.155,66	72,68%	R\$ 1.155,66	72,68%	R\$ 1.155,66	72,68%	R\$ 1.155,66	72,68%	R\$ 1.155,66	72,68%	R\$ 1.155,66	72,68%	R\$ 1.155,66	72,68%	R\$ 1.155,66

3 MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS			Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)				
A	Transporte (22 dias úteis; 2 vales por dia; 6% participação do funcionário)	4,80	R\$ 115,80	5,50	R\$ 146,60	5,00	R\$ 124,60	4,50	R\$ 102,60	4,50	R\$ 102,60	5,00	R\$ 124,60	5,50	R\$ 146,60	4,15	R\$ 87,20
B	Auxílio-alimentação	148,94	R\$ 148,94	148,94	R\$ 148,94	148,94	R\$ 148,94	148,94	R\$ 148,94	148,94	R\$ 148,94	148,94	R\$ 148,94	148,94	R\$ 148,94	148,94	R\$ 148,94
C	Auxílio-refeição (22 dias úteis; 1 auxílio por dia R\$; R\$ de participação do funcionario)	21,8	R\$ 383,68	21,8	R\$ 383,68	21,8	R\$ 383,68	21,8	R\$ 383,68	21,8	R\$ 383,68	21,8	R\$ 383,68	21,8	R\$ 383,68	21,8	R\$ 383,68
D	Dia do trabalho asseio		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
E	Auxílio-creche	0,32	R\$ 0,32	0,32	R\$ 0,32	0,32	R\$ 0,32	0,32	R\$ 0,32	0,32	R\$ 0,32	0,32	R\$ 0,32	0,32	R\$ 0,32	0,32	R\$ 0,32
F	PPR - Programa de participação nos resultados	26,29	R\$ 26,29	26,29	R\$ 26,29	26,29	R\$ 26,29	26,29	R\$ 26,29	26,29	R\$ 26,29	26,29	R\$ 26,29	26,29	R\$ 26,29	26,29	R\$ 26,29
G	Filho Deficiente		R\$ 0,10		R\$ 0,10		R\$ 0,10		R\$ 0,10		R\$ 0,10		R\$ 0,10		R\$ 0,10		R\$ 0,10
H	Benefício Social Familiar / Odontologico		R\$ 15,75		R\$ 15,75		R\$ 15,75		R\$ 15,75		R\$ 15,75		R\$ 15,75		R\$ 15,75		R\$ 15,75
I	Seguro de vida		R\$ 5,00		R\$ 5,00		R\$ 5,00		R\$ 5,00		R\$ 5,00		R\$ 5,00		R\$ 5,00		R\$ 5,00
Total de Benefícios Mensais e Diários			R\$ 695,88		R\$ 726,68		R\$ 704,68		R\$ 682,68		R\$ 682,68		R\$ 704,68		R\$ 726,68		R\$ 667,28

4 MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS			Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes (Planilha Uniformes)		R\$ 68,57		R\$ 68,57		R\$ 68,57		R\$ 68,57		R\$ 68,57		R\$ 68,57
B	Outros (especificar)		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
C	Outros (especificar)		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
Total de Insumos Diversos			R\$ 68,57		R\$ 68,57		R\$ 68,57		R\$ 68,57		R\$ 68,57		R\$ 68,57

5 MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO			%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)	
A	Custos indiretos	0,20%	R\$ 7,02	0,20%	R\$ 7,08	0,20%	R\$ 7,04	0,20%	R\$ 6,99	0,20%	R\$ 6,99	0,20%	R\$ 7,04	0,20%	R\$ 7,08	0,20%	R\$ 7,08	0,20%	R\$ 6,96	0,20%	R\$ 6,96
B	Lucro	0,30%	R\$ 10,55	0,30%	R\$ 10,64	0,30%	R\$ 10,58	0,30%	R\$ 10,51	0,30%	R\$ 10,51	0,30%	R\$ 10,58	0,30%	R\$ 10,64	0,30%	R\$ 10,64	0,30%	R\$ 10,47	0,30%	R\$ 10,47
Total de Custos Indiretos e Lucro			R\$ 17,57		R\$ 17,73		R\$ 17,62		R\$ 17,51		R\$ 17,51		R\$ 17,62		R\$ 17,73		R\$ 17,73		R\$ 17,43		R\$ 17,43

6 MÓDULO 6 - TRIBUTOS			%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)	
A	Tributos																				
A.1	Tributos Federais (especificar)																				
	PIIS	0,65%	R\$ 24,83	0,65%	R\$ 25,32	0,65%	R\$ 24,36	0,65%	R\$ 24,47	0,65%	R\$ 24,47	0,65%	R\$ 25,16	0,65%	R\$ 24,78	0,65%	R\$ 24,36	0,65%	R\$ 24,36	0,65%	R\$ 24,36
	COFINS	3,00%	R\$ 114,60	3,00%	R\$ 116,87	3,00%	R\$ 112,45	3,00%	R\$ 112,94	3,00%	R\$ 112,94	3,00%	R\$ 116,14	3,00%	R\$ 114,36	3,00%	R\$ 112,45	3,00%	R\$ 112,45	3,00%	R\$ 112,45
A.2	Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
A.3	Tributos Municipais (especificar)		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
	ISS	4,00%	R\$ 152,80	5,00%	R\$ 194,78	2,00%	R\$ 74,97	3,00%	R\$ 112,94	3,00%	R\$ 112,94	5,00%	R\$ 193,57	3,00%	R\$ 114,36	3,00%	R\$ 112,45	3,00%	R\$ 112,45	3,00%	R\$ 112,45
A.4	Outros tributos (especificar)		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
Total de tributos		7,65%	R\$ 292,22	8,65%	R\$ 336,97	5,65%	R\$ 211,78	6,65%	R\$ 250,36	6,65%	R\$ 250,36	8,65%	R\$ 334,88	6,65%	R\$ 253,51	6,65%	R\$ 249,25	6,65%	R\$ 249,25	6,65%	R\$ 249,25
	soma tributos	7,65%	7,65	8,65%	8,65	5,65%	5,65	6,65%	6,65	6,65%	6,65	8,65%	8,65	6,65%	6,65	6,65%	6,65	6,65%	6,65	6,65%	6,65
	fator representativo	0,9235		0,9135		0,9435		0,9335		0,9335		0,9135		0,9335		0,9335		0,9335		0,9335	

QUADRO-RESUMO			Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A	MÓDULO 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.590,00		R\$ 1.590,00		R\$ 1.590,00		R\$ 1.590,00		R\$ 1.590,00		R\$ 1.590,00
B	MÓDULO 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ 1.155,66		R\$ 1.155,66		R\$ 1.155,66		R\$ 1.155,66		R\$ 1.155,66		R\$ 1.155,66
C	MÓDULO 3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$ 695,88		R\$ 726,68		R\$ 704,68		R\$ 682,68		R\$ 682,68		R\$ 704,68
D	MÓDULO 4 - Insumos Diversos		R\$ 68,57		R\$ 68,57		R\$ 68,57		R\$ 68,57		R\$ 68,57		R\$ 68,57
E	MÓDULO 5 - Custos indiretos, Lucro		R\$ 17,57		R\$ 17,73		R\$ 17,62		R\$ 17,51		R\$ 17,51		R\$ 17,62
Subtotal			R\$ 3.527,68		R\$ 3.558,64		R\$ 3.536,53		R\$ 3.514,42		R\$ 3.514,42		R\$ 3.536,53
E	MÓDULO 6 - Tributos		R\$ 292,22		R\$ 336,97		R\$ 211,78		R\$ 250,36		R\$ 250,36		R\$ 334,88
VALOR MENSAL TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 3.819,91		R\$ 3.895,61		R\$ 3.748,31		R\$ 3.764,77		R\$ 3.764,77		R\$ 3.871,40

LIDIANE CRISTINA RODRIGUES DOS SANTOS ROQUE:35758471852

Assinado de forma digital por LIDIANE CRISTINA RODRIGUES DOS SANTOS ROQUE:35758471852
 Versão do Adobe Acrobat Reader: 2024.002.20991

UNIFORMES				
ITEM	VIDA ÚTIL (meses)	QUANTIDADE (12 meses)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Conjunto Calça e Blazer	6	6	R\$ 40,00	R\$ 240,00
Blusa lã	6	4	R\$ 25,00	R\$ 100,00
Camisa social	6	10	R\$ 25,00	R\$ 250,00
Sapato	6	4	R\$ 30,00	R\$ 120,00
Meia fina	6	10	R\$ 6,00	R\$ 60,00
Cinto	6	2	R\$ 10,00	R\$ 20,00
Lenço na cor azul liso	6	4	R\$ 8,20	R\$ 32,80
			TOTAL	R\$ 822,80
			DISTRIBUIÇÃO DO CUSTO MENSAL	R\$ 68,57

LIDIANE CRISTINA
RODRIGUES DOS SANTOS
ROQUE:35758471852

Assinado de forma digital por
LIDIANE CRISTINA RODRIGUES DOS
SANTOS ROQUE:35758471852
Versão do Adobe Acrobat Reader:
2024.002.20991

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

035 - Proc. 0073-24 - Recepcionista e Telefonia - MULTSERVICE PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA

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=F0-E9-91-4E-88-DC-94-AB-33-80-EF-16-45-0B-56-CA-60-9F-68-BF> acesse o site

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

CÓDIGO: F0-E9-91-4E-88-DC-94-AB-33-80-EF-16-45-0B-56-CA-60-9F-68-BF

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

✓ **LIDIANE CRISTINA RODRIGUES DOS SANTOS ROQUE - 357.***.***-52** - 19/08/2024 09:11:24

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

IP: 187.***.***.***2

✓ **Reinaldo Pedro Correa - 813.***.***-20** - 20/08/2024 15:34:47

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

IP: 131.***.***.***6

✓ **Marco Antonio Scarasati Vinholi - 326.***.***-62** - 21/08/2024 11:05:49

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

IP: 131.***.***.***6

✓ **Nelson de Almeida Prado Hervey Costa - 251.***.***-80** - 21/08/2024 12:39:24

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

IP: 131.***.***.***6

PROTOCOLO DE TESTEMUNHA(S)

✓ **UBYRAJARA LEON - 184.***.***-80** - 19/08/2024 09:14:26

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

IP: 187.***.***.***2

✓ **Maria Jose Xavier Alves - 168.***.***-90** - 19/08/2024 15:22:13

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

IP: 187.***.***.***2

