

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (LICIT) Nº 0023/2024, REFERENTE AO PROCESSO 0221/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90020/2024, QUE ENTRE SI FIRMAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE-SP E A EMPRESA POTENZA - EMPRESA DE TRABALHO TEMPORÁRIO EIRELI.

QUADRO INFORMATIVO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

1. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de recrutamento, seleção de pessoal e administração de mão-de-obra temporária para o SEBRAE-SP, cujas especificações constam do termo de referência e demais anexos.
2. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados de 01/08/2024 a 31/07/2025, 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\$ 20.963.532,61 (vinte milhões, novecentos e sessenta e três mil, quinhentos e trinta e dois reais e sessenta e um 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: POTENZA - EMPRESA DE TRABALHO TEMPORÁRIO EIRELI, com endereço na Avenida Armando de Andrade, 291 – Parque Santos Dumont – Taboão da Serra - SP - CEP: 06754-210, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.543.708/0001-09, neste ato representada por sua proprietária **MARIA DO CARMO DORNELLAS**.

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. Efetuar o pagamento de todos os seguros, impostos, taxas e demais obrigações fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciárias, societárias ou outras incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo do objeto, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste contrato;

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

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

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

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

2.1.9. Apresentar cópia das alterações estatutárias;

2.1.10. Designar profissional que seja responsável pelo relacionamento estratégico com o CONTRATANTE, com autonomia para tomada de decisões que impactem no bom andamento dos serviços, informando no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato o e-mail, telefone fixo e móvel e nome do respectivo responsável, mantendo ativos e operacionais os meios de comunicação pelos quais serão realizadas as interações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

2.1.11. Entregar ao gestor do Contrato o Termo de Recebimento Provisório, se exigível;

2.1.12. Disponibilizar e fornecer todas as condições necessárias para o CONTRATANTE supervisionar, fiscalizar, avaliar e auditar o cumprimento do objeto deste contrato, sob os aspectos técnico, administrativo e financeiro;

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

2.1.14. Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviço entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, devendo ser enviados ao CONTRATANTE até o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a

realização do contato e/ou reunião, podendo o CONTRATANTE solicitar a necessária correção, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 2.2.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, nos aspectos técnico, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim;
- 2.2.6.** Monitorar o prazo, quantidade, qualidade, e níveis dos produtos e/ou serviços, conforme o caso, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam comprovadamente em desacordo com o contratado, reservando-se ao direito de suspender o pagamento até que o objeto seja executado em conformidade com o contratado;
- 2.2.7.** Notificar, formalmente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato, possibilitando a CONTRATADA a regularização de tais pontos;
- 2.2.8.** Solicitar a substituição de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA, desde que devidamente fundamentado, quando o objeto do contrato for a prestação de serviços e for verificada a falta de qualificação, zelo e dedicação na execução das tarefas, ou outros comportamentos que prejudiquem as atividades e resultados, objeto deste instrumento;
- 2.2.9.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES

- 3.1.** Constituem responsabilidades da CONTRATADA:
- 3.1.1.** Responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, comprovando, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução, bem como, responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre o (s) objeto contratado (s);
- 3.1.2.** Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais relacionadas com o cumprimento do presente contrato;
- 3.1.3.** Responsabilizar-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 e também pelas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes ao pessoal destinado para o cumprimento do presente objeto, permanecendo o CONTRATANTE isento de toda e qualquer responsabilidade, inclusive com relação a terceiros contratados, razão pela qual a assinatura do contrato não implicará ao CONTRATANTE, vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza;
- 3.1.4.** Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos sociais, fiscais, seguros, indenizações e outros dispêndios ocasionados pelo vínculo empregatício mantido entre a CONTRATADA e seus empregados que prestam serviço para o CONTRATANTE, para execução do objeto do presente contrato, assumindo prontamente, sem quaisquer limitações todas as responsabilidades, isentando o CONTRATANTE de forma expressa e inquestionável, da maneira que for por ele solicitada, de qualquer responsabilidade, litigiosa ou de despesa;

3.1.5. Responsabilizar-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;

3.1.6. Responsabilizar-se civil ou 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA CONFIDENCIALIDADE

4.1. Fica a CONTRATADA obrigada a cumprir as normas que asseguram a proteção de dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, adotando as boas práticas de compliance exigidas para tal fim.

4.2. São considerados confidenciais e sigilosos todos os dados e informações a que a CONTRATADA vier a ter acesso em razão do cumprimento deste contrato, sendo vedada a divulgação, veiculação, comercialização, compartilhamento ou uso como “case” de apresentação de marketing da empresa, sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

4.3. Na hipótese de um incidente de segurança envolvendo dados pessoais, a CONTRATADA informará ao CONTRATANTE, 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.

4.4. Quando solicitada, a CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE 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.

4.5. Se solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá devolver, eliminar ou destruir permanentemente todas as anotações, memorandos ou outras informações confidenciais armazenadas, fornecidas pelo CONTRATANTE ou preparadas pela CONTRATADA, sejam elas escritas ou fornecidas através de computadores, processadores de texto ou outros dispositivos que se encontrem sob custódia ou controle da CONTRATADA, devendo, ainda, fornecer imediatamente ao CONTRATANTE um atestado, declarando o pleno cumprimento das exigências contidas nesta cláusula.

4.6. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE 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.

4.7. A CONTRATADA se compromete, ainda, a auxiliar o CONTRATANTE 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.

4.8. A CONTRATADA se obriga a se adequar e cumprir 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 ao CONTRATANTE, seus colaboradores, clientes e fornecedores, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

4.9. Além destas cláusulas, a CONTRATADA deve observar as disposições específicas mencionadas no TR em relação a proteção dos dados pessoais, se couber.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA COMPOSIÇÃO DO VALOR DESTA CONTRATO

5.1. O valor total deste contrato é de R\$ 20.963.532,61 (vinte milhões, novecentos e sessenta e três mil, quinhentos e trinta e dois reais e sessenta e um centavos), sendo assim composto:

DESCRIÇÃO	VALOR SALÁRIO	(%) TAXA PERCENTUAL DO SERVIÇO	VALOR TOTAL = VALOR SALÁRIO + VALOR CORRESPONDENTE DA TAXA
Previsão de valor gasto com salários	R\$ 10.614.780,00	76,54%	R\$ 18.739.332,61

O contrato será acrescido na ordem de **R\$ 871.200,00** (oitocentos e setenta e um mil e duzentos reais) que será destinado para **Vale Refeição**.

O contrato será acrescido na ordem de **R\$ 528.000,00** (quinhentos e vinte e oito mil reais) que será destinado para **Vale Transporte**.

O contrato será acrescido na ordem de **R\$ 660.000,00** (seiscentos e sessenta mil reais) que será destinado para **Convênio Médico**.

O contrato será acrescido na ordem de **R\$ 165.000,00** (cento e sessenta e cinco mil reais) que será destinado ao **reembolso de despesas dos funcionários contratados** para prestação do serviço temporário, com: hospedagem, passagens aéreas e rodoviárias, utilização de veículo próprio (quilometro rodado), pedágio, alimentação, locomoção (taxi, metrô, trem) e estacionamento, previamente autorizadas e devidamente comprovadas, que deverão ser discriminadas em **Nota de Débito**.

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. A nota fiscal deverá ser emitida após a prestação dos serviços e/ou entrega do produto e encaminhada ao CONTRATANTE, juntamente com os documentos comprobatórios para sua conferência e aceite.
- 6.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias do aceite da nota fiscal.
- 6.3. O CONTRATANTE não aceitará recibo como documento fiscal, exceto nos casos estritamente legais de dispensa de emissão de nota fiscal devidamente comprovado pelo CONTRATADO.
- 6.4. Em caso de irregularidade nos itens dos serviços prestados ou produtos entregues ou na documentação fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir da correspondente regularização.
- 6.5. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA. Para tanto, a mesma deverá indicar o nome do banco, o número e o nome da agência, o número da conta corrente de sua titularidade e o tipo da conta, nos moldes da declaração do ANEXO – DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS.
- 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 6.2., 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: $I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438 \cdot 365 TX =$

Percentual da taxa anual = 6%

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 7.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados de 01/08/2024 a 31/07/2025, podendo ser prorrogada, a critério do SEBRAE-SP, conforme disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.
- 7.2. A cada 12 (doze) meses, poderá haver reajuste com base no IPCA.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

- 8.1. 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:

- 8.1.1.** Inexecutar(em) total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 8.1.2.** Ensejar(em) o retardamento da execução do objeto;
- 8.1.3.** Falhar(em) ou fraudar(em) a execução dos contratos; e
- 8.1.4.** Comportar(em)-se de modo inidôneo.
- 8.2.** A inexecução total ou parcial, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto deste contrato, assim como a mora, o descumprimento dos prazos e condições estipuladas, sem justificativa aceitável, implicarão na aplicação de penalidades, as quais serão aplicadas de acordo com a gravidade e consequência do caso concreto, mediante apuração e parecer fundamentado emanado do CONTRATANTE.
- 8.3.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 8.3.1.** 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;
- 8.3.2.** Multa, nas situações previstas abaixo;
- 8.3.3.** Suspensão do direito de licitar e/ou contratar com o SEBRAE-SP 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:
- 8.3.3.1.** 15 (quinze) meses, nos casos de: aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 15 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;
- 8.3.3.2.** 30 (trinta) meses, nos casos de: retardamento imotivado da execução da obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- 8.3.3.3.** 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.
- 8.3.4.** A suspensão do direito de licitar e contratar abrangerá o Sistema SEBRAE, com prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:
- 8.3.4.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 8.3.4.2.** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.3.4.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.3.4.4.** Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.4.** A penalidade de multa será aplicada conforme as regras seguintes, limitadas a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato:
- 8.4.1.** 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após esse prazo e a critério do CONTRATANTE, no

caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

8.4.2. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item anterior 8.4.1., ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

8.4.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

8.4.4. Em caso de descumprimento das obrigações assumidas que estejam descritas no quadro abaixo, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração da tabela 1 a seguir, fazendo-se a gradação constante na tabela 2, sobre o valor mensal do contrato, ou no caso de contratação por demanda, incidirá sobre a parcela contratual inadimplida.

TABELA 1

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de apresentar as notas fiscais referente a prestação dos serviços, por ocorrência e por dia.	1
2	Deixar de apresentar a documentação exigida por força contratual ou legal, por ocorrência e por dia.	2
3	Deixar cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	2
4	Deixar de apresentar os documentos previstos no item 'documentação entregável', se exigível, por ocorrência e por dia.	3
5	Deixar de manter a regularidade dos documentos exigidos na fase de habilitação, por ocorrência e por dia.	4
6	Cometer atos protelatórios durante a execução do contrato, por ocorrência.	4
7	Descumprir os prazos estabelecidos neste instrumento, por ocorrência e por dia.	4
8	Deixar de cumprir a determinação do fiscal ou gestor do contrato, sem motivo justificado, por determinação e por dia.	5
9	Deixar de reparar objeto incompatível com o contratado ou que apresentar defeito/vício, no prazo definido, contado da comunicação do CONTRATANTE, por defeito/vício e por dia.	5
10	Deixar de substituir os profissionais, no prazo definido, contado da comunicação do CONTRATANTE, por profissional e por dia.	5
11	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por ocorrência e por dia.	5

12	A reincidência de quaisquer das ocorrências previstas no contrato, por reincidência e por dia.	6
13	Inexecução parcial dos serviços contratados, por serviço e por dia.	6
14	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	6

TABELA 2

GRAU	POR DIA (FONTE: Tabela TCU)
1	0,20%
2	0,40%
3	0,80%
4	1,60%
5	3,20%
6	4,00%

8.5. O descumprimento de quaisquer dos itens estabelecidos nos itens anteriores, poderá acarretar, além da aplicação da multa, a rescisão unilateral do contrato e suspensão do direito de licitar e/ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

8.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á no processo administrativo original, que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

8.6.1. 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 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia útil subsequente ao recebimento da notificação.

8.6.2. O gestor do contrato, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao CONTRATANTE, observando o princípio da proporcionalidade.

8.7. 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.

8.7.1. 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.

8.7.2. 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.

8.8. 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.

8.9. As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, tais como a exigência de reparação dos danos advindos das irregularidades ou inexecução contratual constatadas.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

9.1. 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 e previdenciárias referentes ao pessoal utilizado para o cumprimento do presente ajuste.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO CÓDIGO DE ÉTICA

10.1. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO

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

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

11.3. 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.

11.4. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

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

13.3. A rescisão do contrato poderá ser:

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

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

13.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. 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.

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

14.4. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. 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

MARIA DO CARMO DORNELLAS
Proprietária
POTENZA - EMPRESA DE TRABALHO TEMPORÁRIO
EIRELI

MARCO ANTONIO SCARASATI VINHOLI
Diretor Técnico
SEBRAE-SP

REINALDO PEDRO CORREA
Diretor de Administração e Finanças
SEBRAE-SP

TESTEMUNHAS:

Nome: **ROBSON FERREIRA DA SILVA NASCIMENTO**

Nome: **FELIPE NUNES NASCIMENTO**

**ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO 0221/2024**

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de recrutamento, seleção de pessoal e administração de mão-de-obra temporária para o SEBRAE-SP.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de mão de obra temporária tem à necessidade de atender a substituição transitória de pessoal efetivo, ocasionada por afastamentos médicos, licença maternidade e demais afastamentos, e também para execução de demandas específicas de trabalho, em períodos sazonais, conforme a necessidade da organização, visando cumprir as entregas previstas, sem comprometer os prazos e a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

2.2. A contratação gera fortalecimento a Entidade no mercado de trabalho, assegurando as entregas com qualidade e respeitando os prazos planejados, gerando engajamento do grupo de trabalho, evitando a sobrecarga de tarefas ao corpo funcional, inovando com a execução de projetos específicos gerando valor agregado a organização.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. SERVIÇO – RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

3.1.1. O objetivo desta prestação de serviços é atender a eventuais acréscimos extraordinários de serviços ou substituições transitórias de pessoas, observando o que dispõe a Lei 6.019/74, Decreto Lei 73.841/74 e Lei 13.429/17.

3.1.2. A CONTRATADA deverá prestar atendimento de recrutamento e seleção de pessoal, bem como administração da mão-de-obra temporária para a Sede do SEBRAE-SP (Prédio Vergueiro), Faculdade SEBRAE-SP e Escritórios Regionais da Capital, Grande São Paulo e demais regiões no Estado de São Paulo, e outros locais determinados pelo SEBRAE-SP.

3.1.3. A contratação da mão-de-obra temporária deverá ser autorizada pela Unidade Gestão de Pessoas do SEBRAE-SP, de acordo com o perfil e requisitos do profissional, que será previamente definido pelo SEBRAE-SP.

3.1.4. A escolha das fontes de recrutamento externo será de responsabilidade da contratada.

3.1.5. Os processos seletivos poderão ocorrer de forma presencial ou remota.

3.1.6. Os processos seletivos presenciais deverão ser realizados nas dependências da contratada ou do SEBRAE-SP, ficando a critério da Unidade Gestão de Pessoas determinar o local em questão, e no caso remoto em ambiente virtual disponibilizado pela contratada.

3.1.7. Um representante da área demandante da vaga do SEBRAE-SP deverá acompanhar a etapa de entrevista Individual, cabendo a este representante a aprovação final do candidato.

3.1.8. Constituem etapas mínimas do processo seletivo:

3.1.8.1. Análise curricular;e

3.1.8.2. Entrevistas individuais.

3.1.9. Os processos seletivos presenciais com o propósito de atender à demanda nos Escritórios Regionais do SEBRAE-SP localizados na Capital de São Paulo, Região Metropolitana e Interior do Estado de São Paulo, poderão ser realizados no SEBRAE-SP ou em escritório da contratada, localizado na Capital de São Paulo ou nos próprios Escritórios Regionais, e no caso remoto em ambiente virtual disponibilizado pela contratada.

3.1.10. O escritório da contratada, de que trata o item anterior, deverá ser providenciado pela empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato de prestação de serviços com o SEBRAE-SP.

3.1.11. A localização do escritório deverá ser na Capital de São Paulo.

3.1.12. A contratada ficará dispensada de tal providência, caso possua sede ou filial na Capital de São Paulo, o que deverá ser comprovado mediante apresentação do ato constitutivo, demonstrando o endereço da sede ou filial.

3.1.13. As dependências do local onde os processos seletivos presenciais serão realizados deverão possuir a seguinte estrutura mínima:

3.1.13.1. Sala reservada para dinâmica de grupo com capacidade mínima para 10 (dez) pessoas.

3.1.13.2. Computador.

3.1.13.3. Telefone.

3.1.13.4. Recepcionista.

3.1.13.5. Banheiro.

3.1.13.6. Ventilação (janela, ventilador e/ou ar condicionado).

3.1.13.7. Iluminação adequada.

3.1.14. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato de prestação de serviços com o SEBRAE-SP. Por essa razão, até que o escritório de que tratam os itens anteriores seja providenciado, os processos seletivos serão realizados em locais apropriados, sob responsabilidade da contratada ou no SEBRAE-SP.

3.1.15. Os processos seletivos poderão ser realizados em conjunto com a Unidade Gestão de Pessoas e/ou Unidade/ER demandante. O agendamento das entrevistas será realizado pela contratada.

3.1.16. Ficará a critério da Unidade Gestão de Pessoas definir as atividades que serão realizadas em cada processo seletivo, podendo, este ser composto por atividades em grupo e/ou entrevistas individuais.

3.1.17. Certificar-se que o candidato a ser contratado não atuou como temporário no SEBRAE-SP em período inferior a 03 (três) meses.

3.1.18. Certificar-se que o candidato a ser contratado atende ao disposto no Art. 50-D da Lei 13.467, de 2017: "O empregado que for demitido não poderá prestar serviços para esta mesma empresa na qualidade de empregado de empresa prestadora de serviços antes do decurso de prazo de dezoito meses, contados a partir da demissão do empregado".

3.1.19. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, dois analistas de seleção para realização dos processos. Sendo que um deles, deverá ser graduado em Psicologia, com CRP ativo.

3.2. SERVIÇOS – ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA

3.2.1. O profissional aprovado no processo de seleção do SEBRAE-SP será admitido pela contratada, de acordo com as Leis 6.019/74, Decreto Lei 73.841/74 e Lei 13.429/17.

3.2.2. Toda a remuneração devida ao trabalhador temporário, bem como os encargos trabalhistas e previdenciários determinados pela Lei n.º 6.019/74, são de responsabilidade da contratada.

- 3.2.3.** A remuneração a ser paga pelo trabalhador temporário obedece às disposições quanto às faixas e equiparações da categoria funcional, conforme critérios definidos pelo SEBRAE-SP.
- 3.2.4.** O funcionário contratado em regime temporário não fará jus a nenhum benefício oferecido diretamente pelo SEBRAE-SP.
- 3.2.5.** A contratada deverá fornecer vale refeição no mesmo valor facial dos funcionários efetivos do SEBRAE-SP. Tal valor deverá sofrer alteração sempre que houver atualização do valor oferecido aos funcionários efetivos. A quantidade oferecida deverá ser de 22 dias mensais, com exceção dos admitidos e demitidos do mês, cuja distribuição deverá ser proporcional aos dias efetivamente trabalhados no mês do evento.
- 3.2.6.** A contratada deverá fornecer convênio médico aos funcionários temporários, garantindo que estes sejam atendidos em todos os municípios onde possui unidades do SEBRAE-SP.
- 3.2.7.** O convênio a ser fornecido deverá seguir os seguintes padrões:
- 3.2.7.1.** Plano de saúde - tipo enfermaria, apenas para o titular, rede regional, cobertura de acordo com o ROL da ANS, tipos de procedimentos: consultas de pronto socorro, consultas eletivas e cirurgias de pronto socorro, carência de 15 dias após a admissão, coparticipação de 10% descontado da folha de pagamento do colaborador, sem reembolso e modalidade pré-pagamento do prêmio médio e limite técnico de 70% break even.
- 3.2.7.1.1.** A definição do convênio deverá ser pactuada junto ao gestor no momento da reunião inicial levando em consideração as especificações mínimas acima indicadas. A Contratada em um prazo de 05 (cinco) dias após a reunião deverá apresentar no mínimo 3 (três) orçamentos de convênios para análise de mercado por parte do SEBRAE-SP. Após a análise o SEBRAE-SP definirá o convênio e autorização para contratação.
- 3.2.7.2.** O convênio médico será pago mensalmente mediante apresentação de Nota Fiscal, não devendo ser incluído taxa de administração neste caso, por se tratar de benefício.
- 3.2.8.** Somente serão aceitos atestados para abono a partir de um dia de afastamento. Atestados de consultas serão compensados do banco de horas do funcionário temporário.
- 3.2.9.** Nos termos do artigo 10 da Lei nº 6.019/74, e Lei nº 13.429/17, nenhum trabalhador temporário poderá permanecer nesta condição de temporário por prazo superior a 270 (duzentos e setenta) dias ou o prazo previsto na legislação que estiver vigorando.
- 3.2.10.** Disponibilizar um funcionário qualificado e com poder de decisão para esclarecimento de dúvidas dos temporários, nas dependências do SEBRAE-SP – Sede, uma vez a cada 15 (quinze) dias. A cada visita a contratada deverá enviar, um relatório (descrito no item “Documentação Entregável”).
- 3.2.11.** Abrir conta corrente em instituição financeira, para pagamento do salário do temporário (conta salário).
- 3.2.12.** O adiantamento salarial aos temporários deverá ser de 40%, sendo efetuado no dia 15 (quinze) de cada mês. O pagamento salarial deverá ser efetuado no dia 30 (trinta) de cada mês. Quando esses dias recaírem em sábados, domingos ou feriados o pagamento deverá ser antecipado.
- 3.2.13.** Responsabilizar-se pela entrega e recolhimento das folhas de ponto, holerites, vale transporte e vale refeição nos respectivos departamentos ou localidades onde os temporários estiverem alocados.
- 3.2.14.** Após fechamento da folha, realizar o cálculo de horas de cada temporário e informar a Unidade Gestão de Pessoas quando o funcionário temporário tiver horas em crédito ou débito, no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis após o fechamento da folha.
- 3.2.15.** No caso de horas extras não compensadas no período de seis meses, estas serão pagas com acréscimos de 60%.

- 3.2.16.** No caso de horas trabalhadas aos domingos e feriados e não compensadas, deverão gerar dobra em banco e serão pagas sem acréscimo.
- 3.2.17.** Informar ao SEBRAE-SP (Unidade Gestão de Pessoas), bem como ao temporário, o término do contrato de trabalho, com, pelo menos, 15 (quinze) dias úteis de antecedência.
- 3.2.18.** Manter atualizado o cadastro de currículos e contatos com suas fontes de recrutamento, para pronto atendimento às solicitações do SEBRAE-SP.
- 3.2.19.** No ato da admissão do funcionário temporário, a contratada deverá solicitar a assinatura de um termo de responsabilidade referente à utilização de veículo da frota do SEBRAE-SP, informando ao funcionário sua total responsabilidade sobre esta utilização, bem como um termo de responsabilidade para utilização de equipamentos de informática de propriedade do SEBRAE-SP.
- 3.2.20.** O SEBRAE-SP disponibilizará todo o equipamento necessário para a execução do trabalho do temporário, porém será de inteira responsabilidade da contratada garantir a devolução destes ou o reembolso dos equipamentos cedidos.

4. REEMBOLSO DE DESPESAS

- 4.1.** O contrato será acrescido na ordem de **R\$ 165.000,00** (cento e sessenta e cinco mil reais) que será destinado ao reembolso de despesas dos funcionários contratados para prestação do serviço temporário, previamente autorizadas e devidamente comprovadas, que deverão ser discriminadas em **Nota de Débito**.
- 4.2.** Funcionários **temporários contratados** podem solicitar reembolso de despesas, desde que comprovem a real necessidade para esta utilização e sempre com autorização do SEBRAE-SP, seja pelo Gestor da Unidade/ER ou pelo Fiscal do Contrato, oficialmente designado.
- 4.2.1.** Após aprovação de tais dispêndios por parte do SEBRAE-SP, a contratada se responsabilizará por fazer o adiantamento dos valores pertinentes aos profissionais de que tratam o item anterior, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data da viagem.
- 4.3.** Os reembolsos das despesas de viagem, pedágio, pagamento de km rodado, combustível, hospedagem, estacionamento, deslocamento e alimentação dos profissionais em atendimento à demanda do SEBRAE-SP, serão pagos diretamente à contratada, conforme itens e limites estipulados, na Tabela de Níveis de Despesas (TND) e em Normativa Interna do SEBRAE-SP, desde que comprovadas mediante apresentação de relatório de despesas contendo os devidos comprovantes de pagamentos originais acompanhados da **nota de débito** com no máximo até 15 (quinze) dias corridos após o retorno do profissional. Após este prazo o SEBRAE-SP não reembolsará as despesas, salvo em casos pontuais analisados pela Unidade de Gestão de Pessoas.
- 4.4.** As notas de débito para comprovação de despesa deverão conter o CNPJ da empresa contratada.
- 4.5.** O reembolso ocorrerá nas condições abaixo para os **funcionários temporários contratados**:
- 4.5.1.** Nos casos de locomoção dos profissionais para a realização dos serviços temporários, o funcionário temporário deve obter autorização do SEBRAE-SP por escrito, com a menção explícita do motivo da viagem, local e período, bem como os meios de transporte que serão utilizados.
- 4.5.1.1.** Hospedagem: limite máximo para reembolso conforme valores referenciais da TND vigente SEBRAE-SP, que deverá ser comprovado mediante apresentação de Nota Fiscal original emitida pelo hotel.

4.5.1.2. Jantar: limite máximo para reembolso conforme valores referenciais da TND vigente SEBRAE-SP, que deverá ser comprovado mediante apresentação de uma única Nota Fiscal original por refeição/dia. Será considerado despesa de jantar quando o consumo ocorrer após às 18:00.

4.5.1.3. Transporte terrestre: para o transporte terrestre podem ser utilizados os seguintes meios:

4.5.1.3.1. Ônibus intermunicipal e/ou interestadual - utilizado na complementação ou integralidade do percurso referente a trechos não servidos por transporte aéreo.

4.5.1.3.2. Ônibus municipal, metrô e trem – utilizado em deslocamentos dentro do município, utilizado na complementação ou integralidade do percurso referente a trechos não servidos por transporte intermunicipal ou interestadual.

4.5.1.3.3. Taxi – Utilizado apenas como deslocamentos, dentro do município e/ou destinado a ida ou retorno de aeroporto e deverá ser dispensado no final de cada corrida. O serviço de táxi deve ser utilizado para locomoção dentro do município em um raio máximo de 55 (cinquenta e cinco) km, mediante apresentação de recibo com discriminação da quantidade de quilômetros percorridos. Deslocamentos para fora do município ou superior a 55 (cinquenta e cinco) km devem ser efetuados em veículo próprio, metrô ou ônibus.

4.5.1.3.4. Veículo próprio – Para utilização do veículo próprio o funcionário temporário deve informar ao SEBRAE-SP antecipadamente e solicitar autorização prévia para este meio de transporte. O SEBRAE-SP não é responsável, mesmo que solidário ou presumido, pelo uso inadequado do veículo próprio, em serviço, respondendo o usuário por todas as ações que vier a dar causa, independentemente de culpa. O usuário responderá direto, única e exclusivamente, por todas as ações civis, criminais e administrativas, que der causa, inclusive multas, taxas, emolumentos e impostos que recaiam ou vierem a recair sobre o veículo, mesmo que ocorridas em serviços, isentando o SEBRAE-SP de quaisquer responsabilidades. O valor pago será conforme valores referenciais da TND vigente SEBRAE-SP por quilômetro rodado. A distância é considerada a partir da cidade de lotação do funcionário temporário até a cidade destino onde a ação for realizada, ou seja, para efeito de pagamento das despesas, não será computado o perímetro urbano entre as cidades envolvidas. Será utilizada, como base, o percurso mais curto obtido no site: <http://maps.google.com.br>.

4.5.1.3.5. Transporte Aéreo: permitido para deslocamentos com distância mínima de 300 km, compreendida entre os locais de partida e de chegada. As passagens aéreas devem ser emitidas em classe econômica, somente em voos regulares comerciais disponibilizados por companhias aéreas devidamente reconhecidas pelas autoridades do setor. Para essas despesas deverão ser apresentados os bilhetes de embarque originais e os valores pagos devem estar mencionados no bilhete ou no comprovante de compra da passagem.

4.5.1.3.6. Veículo da Frota: Para utilização do veículo da frota o funcionário temporário deverá solicitar a unidade responsável por esse serviço, sempre com prévia autorização do Gestor ou do Fiscal. O SEBRAE-SP não é responsável, mesmo que solidário ou presumido, pelo uso inadequado do veículo, em serviço, respondendo o usuário por todas as ações que vier a dar causa, independentemente de culpa. O usuário responderá direto, única e exclusivamente, por todas as ações civis, criminais e administrativas, que der causa, inclusive multas, taxas, emolumentos e impostos que recaiam ou vierem a recair sobre o veículo, mesmo que ocorridas em serviços, isentando o SEBRAE-SP de quaisquer responsabilidades.

4.5.1.3.7. A reserva de hospedagem, bem como de passagem aérea ou rodoviária, deverão ser realizadas pela empresa contratada, respeitando os valores e limites constantes nesse instrumento.

4.6. O contrato será acrescido na ordem de **R\$ 528.000,00** (quinhentos e vinte e oito mil reais) que será destinado para Vale Transporte.

4.7. O contrato será acrescido na ordem de **R\$ 871.200,00** (oitocentos e setenta e um mil e duzentos reais) que será destinado para Vale Refeição;

4.8. O contrato será acrescido na ordem de **R\$ 660.000,00** (seiscentos e sessenta mil reais) que será destinado para convênio médico.

4.9. O valor mensal pago à contratada será composto de salário + taxa sobre o salário + VR + VT + convênio médico que serão cobrados por meio de notas fiscais, sendo:

4.9.1. Nota Fiscal - (Salário + Taxa);

4.9.2. Nota Fiscal - (Vale Transporte e Vale Refeição); e

4.9.3. Nota de Débito - (Convênio Médico).

4.10. A contratação se dará pela menor taxa de administração, os valores que serão reembolsáveis são referenciais e não terão peso na avaliação da proposta

5. LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA

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

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

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

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

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

5.6. O prazo para a conclusão do processo seletivo deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis contados da solicitação formal de abertura da vaga realizada pela Unidade Gestão de Pessoas do SEBRAE-SP, podendo ser prorrogado mediante solicitação do SEBRAE-SP ou justificativa da contratada com análise e autorização do SEBRAE-SP.

5.7. É de responsabilidade da Contratada observar e cumprir o cronograma a seguir disposto:

CRONOGRAMA	
ETAPA	PRAZO OU EXIGÊNCIA
Recrutamento e Seleção	10 dias úteis
Quantidade e Requisitos	05 candidatos/vaga
Condução do Processo	Conjunta entre Contratada e SEBRAE-SP
Data de Admissão	05 dias

6. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

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

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

- 6.3.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.4.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.
- 6.5.** Quando solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer ao SEBRAE-SP relatórios referentes aos serviços executados e /ou materiais entregues.
- 6.6.** Os relatórios serão definidos em conjunto com a equipe técnica do SEBRAE-SP e poderão sofrer atualizações na medida em que o nível de controle dos serviços prestados se torne necessário.
- 6.7.** Quando houver previsão neste instrumento, os serviços e materiais serão recebidos provisoriamente após a entrega do serviço, conforme cronograma ou pactuação, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta comercial e definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade de serviços e materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou formalização em processo autorizando a emissão da respectiva nota fiscal.
- 6.8.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto, quando previsto, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. 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.** Durante a vigência do contrato, o número médio mensal estimado de temporários é de 55 pessoas, com atuação simultânea para os cargos de: Analistas I, Analista II, Analista III, Consultor I, Consultor II, Consultor III, Professores, entre outros, considerando as contratações e reposições de vagas, no entanto a execução do contrato, não está condicionada a quantidade de vagas abertas e ou contratações realizadas, mas sim ao valor contratual. Esse quantitativo estimado sofrerá variações, a depender dos cargos e salários contratados para atender as demandas no decorrer dos 12(doze) meses de vigência do contrato.
- 7.3.** A contratada terá direito somente ao pagamento em contraprestação aos serviços efetivamente realizados, o que será comprovado através das entregas efetuadas pela contratada e aprovados pelo SEBRAE-SP.

8. DOCUMENTAÇÃO ENTREGÁVEL

- 8.1.** Em até 10 (dez) dias úteis após a conclusão de cada processo seletivo, a contratada deverá encaminhar à unidade gestão de pessoas:
- 8.1.1.** “Curriculum Vitae” dos candidatos selecionados.
- 8.1.2.** Parecer técnico, contendo informações referentes aos candidatos, principalmente experiência profissional e impressões da entrevista.
- 8.1.3.** Quando necessário, realizar uma avaliação psicológica e profissional com a devida assinatura e identificação do registro do profissional (Conselho Regional de Psicologia) responsável pelo processo.
- 8.1.4.** Relatório com a assinatura do responsável pela seleção, com as seguintes informações:
- 8.1.5.** Nome dos participantes.

- 8.1.6. Data de realização do processo.
 - 8.1.7. Atividades realizadas.
 - 8.1.8. Parecer de cada candidato.
 - 8.1.9. Nome do candidato aprovado e habilitado (se houver).
- 8.2. Mensalmente, a CONTRATADA deverá enviar:**
- 8.2.1. Até o 1º dia útil a prévia do Adiantamento Salário.
 - 8.2.2. Até dia 15 envio da prévia da folha de Pagamento Mensal.
 - 8.2.3. Até dia 10 envio da prévia do convênio médico.
 - 8.2.4. Após a validação do SEBRAE-SP, a CONTRATADA deverá providenciar de imediato o envio da Nota Fiscal, juntamente com os documentos a seguir:
 - 8.2.4.1. ADIANTAMENTO QUINZENAL**
 - 8.2.4.1.1. Relatório, referente aos valores dos adiantamentos quinzenais pagos aos temporários, contendo nome, data de admissão, local que está locado, função, salário contratual, valor aplicado com a taxa, valor total do mês de competência.
 - 8.2.4.1.2. Folha analítica do adiantamento contendo todos os dados dos colaboradores e respectivos valores a serem pagos no mês.
 - 8.2.4.1.3. Comprovantes do efetivo pagamento do adiantamento do mês anterior.
 - 8.2.4.1.4. Os documentos exigidos neste item, deverão ser enviados digitalizados.
 - 8.2.4.2. FOLHA MENSAL**
 - 8.2.4.2.1. Relatório, referente aos valores de salários mensais e benefícios pagos aos temporários, contendo nome, data de admissão, local que está locado, função, salário contratual, valor aplicado com a taxa, valor de cada benefício, valor total do mês de competência.
 - 8.2.4.2.2. Folha analítica de pagamento contendo todos os dados dos colaboradores e respectivos valores dos salários e benefícios a serem pagos no mês.
 - 8.2.4.2.3. Comprovantes do efetivo pagamento dos salários do mês anterior.
 - 8.2.4.2.4. Comprovantes do pagamento aos ex-funcionários das rescisões e FGTS do mês anterior.
 - 8.2.4.2.5. Relação dos Trabalhadores constando base e valores recolhidos de FGTS, apresentando o SEBRAE-SP como o tomador do serviço, do mês anterior à prestação dos serviços, com o Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social.
 - 8.2.4.2.6. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - GRF com autenticação bancária.
 - 8.2.4.2.7. DARF, comprovando o recolhimento do PIS sobre a folha de pagamento, do mês anterior à prestação dos serviços, com autenticação bancária.
 - 8.2.4.2.8. DARF, comprovando o recolhimento das Contribuições Previdenciárias, do mês anterior da prestação de serviços com autenticação bancária.
 - 8.2.4.2.9. Relatório do eCAC(Centro Virtual de Atendimento) com o detalhamento das contribuições previdenciárias (empregado/empregador) do SEBRAE, referente ao mês anterior a prestação de serviços.
 - 8.2.4.2.10. Relatório do eSocial com os códigos de receita por estabelecimento e lotação por categoria do CNPJ do Sebrae, referente ao mês anterior aos serviços prestados.
 - 8.2.4.2.11. Comprovantes de pagamento dos benefícios fornecidos do mês vigente.
 - 8.2.4.2.12. Os documentos exigidos neste item, deverão ser enviados digitalizados.
 - 8.2.4.3. CONVÊNIO MÉDICO**
 - 8.2.4.3.1. Relatório, referente aos valores cobrados a título de Convênio Médico aos temporários, contendo nome beneficiário, data de inclusão, unidade de alocação, nº de inscrição, CPF, modalidade do plano, idade, descrição do serviço, valor, período de utilização.
 - 8.2.4.3.2. Fatura constando a vigência, quantidade de beneficiários e valor por modalidade (Reembolso, Desconto Retroativo, etc)
 - 8.2.4.3.3. Boleto, Nota de débito e comprovante de pagamento referente a cada período de utilização, para a realização do reembolso pelo SEBRAE.
 - 8.2.4.4. CERTIDÕES OBRIGATÓRIAS**

- 8.2.4.4.1. Certidão de Regularidade do FGTS
- 8.2.4.4.2. Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.
- 8.2.4.4.3. Certidão Negativa de Tributos Mobiliários
- 8.2.4.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- 8.2.4.4.5. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo
- 8.2.4.4.6. Entregar ao SEBRAE-SP, em até 2 (dois) dias úteis antes da admissão do funcionário temporário, o prontuário, contendo os seguintes itens:
 - 8.2.4.4.6.1. Contrato de trabalho;
 - 8.2.4.4.6.2. Atestado de Saúde Ocupacional;
 - 8.2.4.4.6.3. Documentos solicitados para admissão;
 - 8.2.4.4.6.4. Ficha Cadastral do Convênio Médico;
 - 8.2.4.4.6.5. Solicitação de Vale Transporte;
 - 8.2.4.4.6.6. Termo de responsabilidade referente à utilização de veículo da frota do SEBRAE-SP.
 - 8.2.4.4.6.7. Termo de responsabilidade referente à utilização de equipamentos de informática do SEBRAE-SP.
 - 8.2.4.4.6.8. Termo LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).
 - 8.2.4.4.6.9. Termo de Confidencialidade.
 - 8.2.4.4.6.10. Comprovante de transmissão ao E-Social.
 - 8.2.4.4.6.11. Ficha de Registro do Empregado;
 - 8.2.4.4.6.12. Termo de PSTI (Política de Serviços de Tecnologia da Informação).
 - 8.2.4.4.6.13. Envio de foto para Crachá.

8.3. As Certidões devem ser enviadas junto com cada Nota Fiscal de salário, sendo necessário manter atualizado a vigência das certidões para validação das demais Notas Fiscais.

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

8.5. A CONTRATADA deverá apresentar os documentos supramencionados, para conferência das condições necessárias à manutenção da adequada prestação de serviços.

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.

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

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

9.4.1. **Indicador:** “Prazo/Condição de Execução do Serviço” – Prazo e/ou condição de entrega, conforme cronograma.

9.4.2. **Meta:** Garantir o atendimento das Etapas dentro do prazo/condição acordada.

9.4.3. **Controle:** por meio de relatórios e comprovantes de entrega realizada pela CONTRATADA, com recebimento e aceite do SEBRAE-SP.

9.4.4. Retenção: 2% do valor correspondente ao salário da vaga, por dia de atraso, a partir do prazo final e/ou condição de cada etapa, limitado ao teto de 10%, sobre o valor total do salário da vaga.

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

9.6. A adoção dos descontos oriundos do não cumprimento Acordo de Níveis de Serviço - SLA são independentes entre si, podendo ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, tais como a exigência de reparação dos danos advindos das irregularidades ou inexecução constatada, dentre outras em direito admitidas.

9.7. A adoção do Acordo de Níveis de Serviço - SLA não impede que sejam aplicadas penalidades previstas em contrato.

10. GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO

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

10.1.1. Caução em dinheiro.

10.1.2. Fiança bancária.

10.1.3. Seguro garantia.

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

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

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

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

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

10.3. A garantia ofertada deverá possuir o mesmo prazo de vigência do contrato, acrescido de 03 (três) meses.

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

11. SUBCONTRATAÇÃO

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

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. 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.

ANEXO - RELAÇÃO DAS LOCALIDADES

Escritório Regional Alto Tietê

End.: Avenida Francisco Ferreira Lopes, 345

Bairro: Vila Lavínia

CEP: 08735200

Escritório Regional Araçatuba

End.: Avenida dos Araçás, 2113

Bairro: Centro

CEP: 16010285

Escritório Regional Araraquara

End.: Av. Maria Antonia Camargo de Oliveira, 2903

Bairro: Vila Ferroviária - Araraquara

CEP: 14802330

Escritório Regional Baixada Santista

End.: Av. Washington Luiz, 176

Bairro: Vila Matias - Santos

CEP: 11015-504

Escritório Regional Barretos

End.: Rua 14, nº 735

Bairro: Centro

CEP: 14780040

Escritório Regional Bauru

End.: Avenida Duque de Caxias, 16-82

Bairro: Vila Cardia

CEP: 17011066

Escritório Regional Botucatu

End.: Rua Dr. Costa Leite, 1570

Bairro: Centro

CEP: 18602110

Escritório Regional Campinas

End.: Av. Imperatriz Leopoldina, 272

Bairro: Vila Nova

CEP: 05305-007

Escritório Regional Capital Centro

End.: R. 24 de Maio, 32

Bairro: Centro

CEP: 01041-000

Escritório Regional Capital Leste I

End.: Rua Itapura, 270

Bairro: Tatuapé

CEP: 03310000

Escritório Regional Capital Leste II

End.: Rua Victorio Santim, 57

Bairro: Itaquera

CEP: 08290000

Escritório Regional Capital - Norte

End.: Rua Duarte de Azevedo, 280/282

Bairro: Santana

CEP: 02036021

Escritório Regional Capital Oeste

End.: Rua Clélia, 336/344

Bairro: Perdizes

CEP: 05042000

Escritório Regional Capital Sul

End.: Avenida Adolfo Pinheiro, 712

Bairro: Santo Amaro

CEP: 04734001

Escritório Regional Franca

End.: Av. Dr. Ismael Alonso Y Alonso, 789

Bairro: Centro

CEP: 14400770

Escritório Regional Grande ABC

End.: Rua Cel. Fernando Prestes, 47

Bairro: Centro - Santo André

CEP: 09020110

Escritório Regional Guaratinguetá

End.: Av. João Pessoa, 1325

Bairro: Pedregulho

CEP: 12511-290

Escritório Regional Guarulhos

End.: Av. Salgado Filho, 1810

Bairro: Centro

CEP: 07115-000

Escritório Regional Jundiaí

End.: Rua 23 de Maio, 41

Bairro: Vianelo

CEP: 13207070

Escritório Regional Marília

End.: Avenida Brasil, 412

Bairro: Centro

CEP: 17509052

Escritório Regional Osasco

End.: Rua Primitiva Vianco, 640

Bairro: Centro

CEP: 06016004

Escritório Regional Ourinhos

End.: Rua dos Expedicionários, 651/655

Bairro: Centro

CEP: 19900041

Escritório Regional Piracicaba

End.: Avenida Rui Barbosa, 132

Bairro: Vila RezEnd.e

CEP: 13405218

Escritório Regional Presidente Prudente

End.: Rua Major Felício Tarabay, 408

Bairro: Centro

CEP: 19010051

Escritório Regional Ribeirão Preto

End.: Rua Inácio Luiz Pinto, 280

Bairro: Alto da Boa Vista

CEP: 14025680

Escritório Regional São Carlos

End.: Av. Bruno Ruggiero Filho, 649

Bairro: Parque Santa Felícia Jardim

CEP: 13562-400

**Escritório Regional São João da Boa Vista**

End.: R. Pres. Franklin Roosevelt, 110

Bairro: Perpétuo Socorro

CEP: 13870-540

Escritório Regional São José do Rio Preto

End.: Dr. Presciliano Pinto, 3184

Bairro: Jd. Alto Rio Preto

CEP: 15020000

Escritório Regional São José dos Campos

End.: Rua Humaitá, 227/233

Bairro: Centro

CEP: 12245810

Escritório Regional Sorocaba

End.: Av. General Carneiro, 919

Bairro: Cerrado

CEP: 18043003

Escritório Regional Sudoeste Paulista (Itapeva)

End.: Rua Ariovaldo Queiroz Marques, 100

Bairro: Centro - Itapeva

CEP: 18400260

Escritório Regional Vale do Ribeira

End.: Rua José Antônio de Campos, 297

Bairro: Centro

CEP: 11900000

Escritório Regional Votuporanga

End.: Av. Wilson de Souza Foz, 5137

Bairro: Vila Residencial Esther

CEP: 15502052

SEDE

End. Rua Vergueiro, 1.117

Bairro: Paraíso

CEP: 01504001

Faculdade SEBRAE

End. Alameda Nothman – 598

Bairro: Campos Elíseos

CEP: 01216000

ANEXO – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Processo nº 0221/2024
Pregão Eletrônico nº 90020/2024
Contrato nº 0023/2024

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE QUE ENTRE SI FIRMAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA POTENZA - EMPRESA DE TRABALHO TEMPORÁRIO EIRELI.

DEFINIÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA – “*Informações Confidenciais*” significam todas e quaisquer informações fornecidas, comunicadas ou reveladas de uma parte à outra, seja verbalmente ou por escrito, em forma eletrônica, através de fax, desenhos, gráficos ou qualquer outra forma de transmissão utilizada entre as Partes.

DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS:

CLÁUSULA SEGUNDA – As Partes, durante o prazo de vigência da contratação, a contar da data do efetivo recebimento e/ou conhecimento da informação confidencial, se comprometem e se obrigam a:

- a) Utilizar as informações confidenciais exclusivamente com a finalidade para a qual as mesmas foram divulgadas;
- b) Manter as informações confidenciais em absoluto sigilo e segredo, bem como a não usar nem explorar as referidas informações em benefício próprio ou de terceiros, para qualquer finalidade;
- c) Proteger as informações confidenciais contra divulgação a terceiros, da mesma forma e com o mesmo grau de cautela com que protege suas informações confidenciais de importância similar;
- d) Limitar a divulgação das informações confidenciais recebidas a pessoas dentro de sua organização que no desenvolvimento de suas funções tenham necessidade de conhecer as informações confidenciais, ficando desde já acordado que tais pessoas serão devidamente instruídas a proteger e manter a confidencialidade das informações recebidas.

LIMITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA TERCEIRA - As obrigações das Partes especificadas na Cláusula Segunda deste Termo, não se aplicarão relativamente a qualquer das informações confidenciais que:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Forem independentemente desenvolvidas pela Parte receptora, sem utilização direta ou indireta de informações confidenciais;
- d) 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.
- e) Ao tempo de sua transmissão, forem invadidas e conhecidas por terceiros, diversos das partes deste instrumento, sem que haja culpa da parte receptora.



DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA QUARTA - Nada do contido neste instrumento será interpretado, 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.

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

CLÁUSULA SEXTA - A parte que infringir o presente Termo de Confidencialidade indenizará a outra parte por todas as perdas e danos derivados da quebra de sigilo e confidencialidade com relação às informações confidenciais.

CLÁUSULA SÉTIMA - O término da contratação não eximirá as Partes das obrigações por elas assumidas quanto ao sigilo e confidencialidade em relação às informações confidenciais.

CLÁUSULA OITAVA - 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 dos mesmos).

_____, ____ de _____ de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

Nome:

Nome:



ANEXO DA DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

DECLARAÇÃO

Declaro que o pagamento deverá ser efetuado mediante crédito em conta corrente da titularidade de **POTENZA - EMPRESA DE TRABALHO TEMPORÁRIO EIRELI**. Para tanto informo:

Nome do Banco: Santander

Número e nome da agência: 0203

Número da conta corrente: 29001905-5

Tipo da conta: Corrente

MARIA DO CARMO DORNELLAS

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

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

023 - Proc. 0221-2024 - Recrutamento e Seleção - POTENZA - EMPRESA DE TRABALHO TEMPORÁRIO EIRELI

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=C3-DC-E6-DA-85-E5-28-18-35-A7-34-16-17-77-D4-0F-0B-D0-47-1A> acesse o site

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

CÓDIGO: C3-DC-E6-DA-85-E5-28-18-35-A7-34-16-17-77-D4-0F-0B-D0-47-1A

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

✓ **Marco Antonio Scarasati Vinholi - 326.***.***-62** - 18/07/2024 17:14:56

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

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

✓ **Reinaldo Pedro Correa - 813.***.***-20** - 19/07/2024 13:41:45

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

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

✓ **Nelson de Almeida Prado Hervey Costa - 251.***.***-80** - 19/07/2024 18:36:50

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

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

✓ **Maria do Carmo Dornellas - 147.***.***-06** - 23/07/2024 11:48:25

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

IP: 177.***.***.**3

PROTOCOLO DE TESTEMUNHA(S)

✓ **Robson Ferreira da Silva Nascimento - 354.***.***-65** - 22/07/2024 10:42:27

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

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

✓ **Felipe Nunes Nascimento - 385.***.***-21** - 22/07/2024 15:12:00

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

IP: 177.***.***.**3

