



**QUADRO INFORMATIVO**

**CHAMADA PÚBLICA nº 006/2022**

**PROCESSO nº 1209/2021**

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CADASTRAMENTO E SELEÇÃO DE INTERESSADOS EM FIRMAR TERMO DE CESSÃO DE USO, NÃO ONEROSO, DE ÁREA SITUADA NO ESCRITÓRIO REGIONAL DE SOROCABA, PARA FINS - EXCLUSIVAMENTE - DE VENDA DE PRODUTOS (BEBIDAS QUENTES/FRIAS E ALIMENTOS TIPO “SNACKS”), POR MEIO DE SISTEMA DE MINI CONVENIÊNCIA AUTÔNOMA, NA MODALIDADE VENDA DIRETA AO CONSUMIDOR, PARA ATENDIMENTO DOS VISITANTES, FUNCIONÁRIOS E DEMAIS USUÁRIOS DO ESCRITÓRIO.**

**PRAZO DE INSCRIÇÃO: 11/11/2022 à 10/12/2022**

**VIGÊNCIA DO TERMO DE CESSÃO DE USO: 12 (doze) meses.**

**DATA DE ASSINATURA DESTE EDITAL: 10/11/2022**

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de São Paulo - SEBRAE/SP, torna público este edital para cadastramento e seleção de interessados em firmar termo de cessão de uso, não oneroso, de área situada no Escritório Regional de Sorocaba, estabelecido na Avenida São Paulo, nº 1182, Sorocaba/SP, para fins - exclusivamente - de venda de produtos (bebidas quentes/frias e alimentos tipo “snacks”), por meio de sistema de mini conveniência autônoma, na modalidade venda direta ao consumidor, para atendimento dos visitantes, funcionários e demais usuários do Escritório Regional de Sorocaba. As inscrições para os interessados permanecem abertas no prazo acima estabelecido na forma estabelecida neste Edital, com fundamento no **art.46** do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae, aprovado pela Resolução **CDN nº 391/2021**, de 25 de novembro de 2021.

**1.2.** As inscrições previstas neste instrumento serão realizadas por e-mail, devendo as mesmas serem encaminhadas para o endereço eletrônico [credenciamento@sebraesp.com.br](mailto:credenciamento@sebraesp.com.br), com o nome do assunto **“EDITAL DE CADASTRAMENTO E SELEÇÃO Nº 006/2022, MINI CONVENIÊNCIA - ER SOROCABA”** e deverão ser enviadas ao SEBRAE/SP, juntamente com a documentação de habilitação e anexos, conforme previstos neste Edital.

**1.3.** A inscrição não estabelece obrigação do SEBRAE/SP de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastramento e seleção de interessados em firmar termo de cessão de uso, não oneroso, de área situada no Escritório Regional de Sorocaba, para fins - exclusivamente - de venda de produtos (bebidas quentes/frias e alimentos tipo “snacks”), por meio da celebração de Termo de Cessão de Uso, não oneroso, de área.

**1.4.** Fica assegurado ao SEBRAE/SP o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital de Chamada Pública, sem decisão motivada e sem que caiba, em decorrência desta medida, qualquer indenização ou compensação às empresas e/ou instituições inscritas.

**1.5.** O acompanhamento de todas as etapas desta Chamada Pública será de inteira responsabilidade dos interessados, que deverão tomar ciência dos resultados de cada etapa do andamento do processo pelo site [https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe\\_conosco/prestacao-de-servicos-para-o-sebrae-em-sao-paulo,05c80c95b3d68510VgnVCM1000004c00210aRCRD](https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco/prestacao-de-servicos-para-o-sebrae-em-sao-paulo,05c80c95b3d68510VgnVCM1000004c00210aRCRD), acesse o Edital nº 006/2022.



**1.6.** Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito somente por escrito, dirigido ao e-mail [credenciamento@sebraesp.com.br](mailto:credenciamento@sebraesp.com.br), com o nome do assunto “**EDITAL DE CADASTRAMENTO E SELEÇÃO Nº 006/2022, MINI CONVENIÊNCIA - ER SOROCABA**”.

## **2. JUSTIFICATIVA**

**1.1.** O SEBRAE/SP, em busca do fortalecimento da economia nacional, tem como missão promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos micros e pequenos negócios, bem como fomentar o empreendedorismo.

**1.2.** Nos últimos anos, as empresas vêm construindo uma grande revolução no atendimento ao cliente. Tanto nos meios digitais quanto presenciais, o cliente precisa ser conquistado e colocado no centro da estratégia da empresa.

**1.3.** Olhando para o mercado, vemos empresas que já destinam grandes investimentos para melhorar a experiência do cliente. Mais do que um ambiente de ensino e resolução de problemas, este ambiente precisa gerar mais negócios e aumentar a sustentabilidade das empresas locais. Além de mudar a percepção de como o cliente enxerga e procura o SEBRAE-SP é preciso incluir experiências imersivas para atrair novos públicos e expandir o empreendedorismo.

**1.4.** O novo ER precisa se tornar um espaço de negócios entre empresas, parceiros, fornecedores, entidades de classe, governo e universidades, onde deverá atrair esses stakeholders a trabalharem de forma colaborativa em um ambiente compartilhado, inovador e flexível, do ponto de vista de infraestrutura e público, em busca da geração de negócios, empregos, produtividade e desenvolvimento econômico local.

**2.5** O Espaço de Negócios Sorocaba é o primeiro a ser implementado dentro do projeto de novo modelo de Escritório Regional. Sua atuação é ser um potencializador da economia local, através da conexão entre os agentes públicos, empresariado e empreendedores regionais, a fim de gerar negócios, parcerias para o fomento do ecossistema local.

## **3. OBJETO**

**3.1.** Constitui objeto do presente Chamamento Público, o cadastramento e seleção de interessados em firmar termo de cessão de uso, não oneroso, de área situada no Escritório Regional de Sorocaba, estabelecido na Avenida São Paulo, nº 1182, Sorocaba/SP, para fins - exclusivamente - de venda de produtos (bebidas quentes/frias e alimentos tipo “snacks”), por meio de sistema de mini conveniência autônoma, na modalidade venda direta ao consumidor, para atendimento dos visitantes, funcionários e demais usuários do Escritório Regional de Sorocaba.

## **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E INSCRIÇÃO**

**5.1.** Poderão se cadastrar todas as pessoas jurídicas legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação estejam em consonância com o objeto da prestação de serviços previstos neste Edital e seus anexos.

**1.1.** Condições para a inscrição



**4.2.1.** Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste Regulamento, poderão cadastrar-se, pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no país, que comprovem estar com a habilitação jurídica, fiscal e técnica válidas, mediante a apresentação dos documentos exigidos neste Edital.

**4.2.2.** A participação neste Edital implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, em especial ao Anexo I – Termo de Referência, o qual estabelece as condições, especificações e procedimentos para a prestação dos serviços.

**4.2.3.** É vedada a participação de empresas e/ou instituições que:

**4.2.3.1.** Possuam em seu quadro societário ou sejam constituídas por: (a) empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais da sua unidade federativa vinculada ao Sistema SEBRAE, ou que tenham assento nos Conselhos Deliberativos e Fiscais, e, do mesmo modo, (b) ex-empregado para a unidade federativa vinculada ao Sistema SEBRAE que o contratou, antes do decurso de prazo de 18 (dezoito) meses contados da respectiva demissão ou desligamento, exceto aqueles que forem aposentados e, (c) ex-dirigente ou ex-membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais para a unidade federativa vinculada ao Sistema SEBRAE/SP a qual pertencia, antes do decurso do prazo mínimo de 60 (sessenta) dias contados do desligamento; exceto para a previsão contida no § 3º do art. 39, do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

**4.2.3.2.** Apenada com suspensão temporária para licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, nos termos dos artigos 31 e 32 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, enquanto durar o período de suspensão.

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

**4.2.3.4.** Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública.

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

**4.2.3.6.** Constituídas em forma de consórcio.

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

## **5. ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO E SELEÇÃO:**

**5.1.** São 02 (duas) as etapas do presente procedimento:

**5.1.1.** Etapas 1: Inscrição, habilitação jurídica e fiscal - corresponde ao preenchimento do Anexo IV – Dados Cadastrais da Empresa / Instituição, e à verificação da regularidade jurídica e fiscal da pessoa jurídica.

**5.1.2.** Etapas 2: Qualificação Técnica - corresponde a apresentação da proposta técnica com a descrição detalhada do espaço – fotografia de como será o espaço, e relação de equipamentos, câmeras, móveis e utensílios, que serão utilizados na área cedida, com modelo, quantidade, capacidade, tamanho/dimensões, fabricante, voltagem/tensão, potência, e consumo de energia (kWh) -, e catálogo/cardápio de produtos com os preços unitários a serem praticados (relação de itens/produtos obrigatórios), conforme Anexo III – Relação de Itens/Produtos Obrigatórios, e atendimento dos critérios eliminatórios e classificatórios conforme Anexo V – Proposta Técnica.



## **6. ETAPA 1 – INSCRIÇÃO, HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL**

6.1. A pessoa jurídica que desejar participar deste processo de chamada pública deverá efetuar sua inscrição no período de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de publicação deste chamamento, no período de 11/11/2022 à 10/12/2022, por e-mail, devendo a mesma ser encaminhada para o endereço [credenciamento@sebraesp.com.br](mailto:credenciamento@sebraesp.com.br), com o nome do assunto **“EDITAL DE CADASTRAMENTO E SELEÇÃO Nº 006/2022, MINI CONVENIÊNCIA - ER SOROCABA”**.

6.2. A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais dos sócios e/ou empregados que se responsabilizarão pelas tratativas com o SEBRAE/SP.

6.4. O SEBRAE/SP não se responsabiliza por inscrição não recebida no prazo por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.5. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da pessoa jurídica, dispondo o SEBRAE/SP do direito de excluir deste processo, aquela que não preencher os dados cadastrais solicitados de forma completa e correta.

6.6. Em relação à inscrição e habilitação jurídica, esta etapa é eliminatória e consiste na análise documental da regularidade jurídica, econômico financeira e fiscal, neste processo de chamada pública.

6.7. Em relação à qualificação técnica, esta etapa é eliminatória quanto aos critérios de caráter eliminatório, e classificatória quanto aos critérios classificatórios, ambos previstos neste edital e no Anexo V – Proposta Técnica, neste processo de chamada pública.

6.8. Toda a documentação constante deste item do Edital nº 006/2022 deverá ser enviada por e-mail para o endereço [credenciamento@sebraesp.com.br](mailto:credenciamento@sebraesp.com.br), com o nome do assunto **“EDITAL DE CADASTRAMENTO E SELEÇÃO Nº 006/2022, MINI CONVENIÊNCIA - ER SOROCABA”**.

6.9. O SEBRAE/SP não se responsabilizará por extravio ou por atrasos durante o processo de envio dos documentos.

6.10. Documentos apresentados fora do prazo definido neste Edital implicará na reprovação da empresa candidata.

6.11. Durante a análise documental, se constatada alguma pendência passível de regularização, o SEBRAE/SP notificará a empresa por e-mail, concedendo o prazo de 02 (dois) dias úteis para a regularização, observado o prazo previsto no cronograma.

6.11.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais não estão desobrigadas da apresentação de nenhum documento de habilitação constante deste edital. Entretanto, qualquer irregularidade fiscal poderá ser corrigida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do ato de da notificação, prorrogáveis por igual período, sob pena da perda do direito à celebração do Termo de Outorga de Permissão de Uso de Área, à título precário e gratuito.

### **6.12. Para habilitação serão exigidos os seguintes documentos:**

6.12.1. Ato constitutivo e alterações (ou consolidação), registrados no órgão competente.

6.12.2. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa e/ou instituição.



6.12.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), referente à sede da empresa e filiais envolvidas na prestação dos serviços.

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

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

6.12.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal.

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

6.12.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

6.12.9. Termo de Adesão ao Edital de Chamada Pública (Anexo VI).

6.12.10. Termo de Vedações para Inscrição (Anexo VII).

### **6.13. Informações complementares relativas aos documentos de habilitação**

6.13.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados por e-mail, na forma e prazo previstos neste edital.

6.13.2. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da empresa e/ou instituição, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

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

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

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

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

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

6.13.8. Os documentos para os quais o prazo não estiver mencionado explicitamente, somente serão aceitos dentro do prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da data de sua respectiva emissão, com exceção do(s) documentos relativos as demonstrações das soluções técnicas, CNPJ e comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e/ou Estadual.

6.13.9. As pessoas jurídicas que não apresentarem os documentos exigidos neste Edital ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou com a validade expirada, serão inabilitadas.



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

## **7. ETAPA 2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **7.1. A análise das propostas técnicas conta com:**

#### **7.1.1. Análise documental:**

7.1.1.1. As pessoas jurídicas inscritas deverão apresentar proposta técnica com a descrição detalhada do espaço - fotografia de como será o espaço, e relação de equipamentos, câmeras, móveis e utensílios, que serão utilizados na área cedida, com modelo, quantidade, capacidade, tamanho/dimensões, fabricante, voltagem/tensão, potência, e consumo de energia (kWh) -, e catálogo/cardápio de produtos com os preços unitários a serem praticados (relação de itens/produtos obrigatórios), conforme Anexo III – Relação de Itens/Produtos Obrigatórios, e atendimento dos critérios eliminatórios e classificatórios conforme Anexo V – Proposta Técnica.

7.1.1.2. A análise das propostas será realizada por um comitê multidisciplinar constituído pelo SEBRAE/SP.

#### **7.1.2. Critérios de avaliação eliminatórios:**

7.1.2.1. As pessoas jurídicas que não atenderem aos critérios descritos abaixo, serão desclassificadas.

<b>Nº</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARÁTER</b>
<b>1</b>	Proposta técnica com a descrição detalhada do espaço - fotografia de como será o espaço, e relação de equipamentos, câmeras, móveis e utensílios, que serão utilizados na área cedida, com modelo, quantidade, capacidade, tamanho/dimensões, fabricante, voltagem/tensão, potência, e consumo de energia (kWh).	ELIMINATÓRIO
<b>2</b>	Catálogo/cardápio de produtos com os preços unitários a serem praticados (relação de itens/produtos obrigatórios), conforme Anexo III – Relação de Itens/Produtos Obrigatórios.	ELIMINATÓRIO
<b>3</b>	Comprovante ou declaração assinada pelo representante legal da pessoa jurídica, de que serão admitidos os seguintes meios mínimos de pagamento: vale refeição (Ticket Restaurante) e cartão de débito.	ELIMINATÓRIO

#### **7.1.3. Critérios de avaliação classificatórios:**

7.1.3.1. Os critérios abaixo são classificatórios, tendo como objetivo possibilitar a identificação das propostas mais aderentes às expectativas do SEBRAE/SP, descritas neste edital.



Nº	REQUISITO	PARA ESTE REQUISITO, A PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER ATINGIDA SERÁ DE 30 PONTOS			
		NÃO OFERTOU (NÃO ATENDE) 0 pontos	DE 01 A 05 ITENS (ATENDE) 10 pontos	DE 06 A 10 ITENS (ATENDE) 20 pontos	OFERTOU ACIMA DE 10 ITENS (ATENDE) 30 pontos
1	Catálogo/cardápio de produtos com os preços unitários a serem praticados, relacionando todos os itens/produtos (comestíveis) que serão adicionalmente oferecidos.				

Nº	REQUISITO	PARA ESTE REQUISITO, A PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER ATINGIDA SERÁ DE 30 PONTOS			
		NÃO OFERTOU (NÃO ATENDE) 0 pontos	DE 01 A 05 ITENS (ATENDE) 10 pontos	DE 06 A 10 ITENS (ATENDE) 20 pontos	OFERTOU ACIMA DE 10 ITENS (ATENDE) 30 pontos
1	Catálogo/cardápio de produtos com os preços unitários a serem praticados, relacionando todos os itens/produtos (bebidas) que serão adicionalmente oferecidos.				

Nº	REQUISITO	PARA ESTE REQUISITO SERÁ ADMITIDA A SOMATÓRIA DE PONTOS PARA CADA MODALIDADE DE MEIO DE PAGAMENTO QUE FOR ADICIONALMENTE OFERECIDA – PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER ATINGIDA NESTE REQUISITO = 60 PONTOS			
		NÃO OFERTOU (NÃO ATENDE) 0 pontos	DINHEIRO EM PAPEL OU MOEDA (ATENDE) 10 pontos	CARTÃO DE CRÉDITO (ATENDE) 20 pontos	VALE REFEIÇÃO – OUTRAS BANDEIRAS QUE NÃO A TICKET RESTAURANTE (ATENDE) 30 pontos
1	Meios de pagamento adicionais aos mínimos previstos na avaliação dos critérios eliminatórios.				



7.1.3.2. A Pontuação da Proposta Técnica será valorada conforme disposto no Edital e em seus Anexos e estará limitada ao máximo de 120 (cento e vinte) pontos, sendo desclassificada a pessoa jurídica cuja proposta não alcance a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

7.1.3.3. Todas as Propostas Técnicas que atingirem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, serão cadastradas, e as respectivas pessoas jurídicas ficarão no banco de fornecedores cadastrados para prestação de serviços conforme constante do objeto, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser convocadas, a qualquer momento para celebração do Termo de Cessão de Uso, não oneroso, de área, respeitada a ordem de classificação da Proposta Técnica, da maior pontuação para a menor.

7.1.3.4. No caso de empate entre duas ou mais Propostas Técnicas, o desempate será procedido mediante sorteio público.

## **8. DO TERMO DE CESSÃO DE USO, NÃO ONEROSO, DE ÁREA**

8.1. A pessoa jurídica que obtiver a melhor pontuação na Proposta Técnica, poderá ser convocada para celebrar o Termo de Cessão de Uso, não oneroso, de área, conforme Anexo VIII, em regime de não exclusividade, estando assim apta a tomar as providências para a execução do serviço, quando demandada.

8.1.1. O cadastramento não estabelece obrigação do SEBRAE/SP de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas o cadastramento e seleção de interessados em firmar termo de cessão de uso, não oneroso, de área situada no Escritório Regional de Sorocaba, para fins - exclusivamente - de venda de produtos (bebidas quentes/frias e alimentos tipo “snacks, por meio da celebração de Termo de Cessão de Uso, não oneroso, de área.

8.2. Como já mencionado, não haverá transferência de recursos financeiros ou materiais por parte do SEBRAE/SP para a pessoas jurídica convocada para celebrar o Termo de Cessão de Uso, não oneroso, de área.

8.3. O resultado dos classificados e cadastrados será divulgado no site de publicação deste edital.

8.4. Para formalização da cessão, será assinado um Termo de Cessão de Uso, não oneroso, de área, conforme Anexo VIII, estabelecendo a relação, com todos os direitos e deveres das partes, além dos demais requisitos previstos no Anexo I – Termo de Referência.

8.5. O prazo para a instalação, disponibilização dos produtos e funcionamento do espaço será de até 20 (vinte) dias úteis contados a partir da data de realização da reunião de briefing, que será agendada com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, para instruções, apresentação de cronograma geral e demais informações que se fizerem necessárias à satisfatória execução do objeto, a ser realizada no Escritório Regional de Sorocaba do SEBRAE/SP, estabelecido na Avenida São Paulo, nº 1.182, Além Ponte – Sorocaba/SP.

8.6. A pessoa jurídica fica obrigada a manter durante toda a execução do Termo de Cessão de Uso, não oneroso, de área, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

## **9. CRONOGRAMA**

9.1. Os resultados das etapas ou qualquer alteração neste Edital serão divulgados no site [https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe\\_conosco/prestacao-de-servicos-para-o-sebrae-em-sao-paulo\\_05c80c95b3d68510VgnVCM1000004c00210aRCRD](https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco/prestacao-de-servicos-para-o-sebrae-em-sao-paulo_05c80c95b3d68510VgnVCM1000004c00210aRCRD), conforme segue:





ETAPAS	PRAZO
<b>Etapas 1 – Inscrição, Habilitação Jurídica e Fiscal:</b> período de inscrição para o chamamento público e envio da documentação para análise da habilitação jurídica e fiscal.	<b>30 dias (corridos) - a partir da data de publicação deste Edital, no período de 11/11/2022 à 10/12/2022.</b>
<b>Etapas 2 – Proposta Técnica:</b> as pessoas jurídicas inscritas deverão apresentar a proposta técnica com a descrição detalhada do espaço - fotografia de como será o espaço, e relação de equipamentos, câmeras, móveis e utensílios, que serão utilizados na área cedida, com modelo, quantidade, capacidade, tamanho/dimensões, fabricante, voltagem/tensão, potência, e consumo de energia (kWh) -, e catálogo/cardápio de produtos com os preços unitários a serem praticados (relação de itens/produtos obrigatórios), conforme Anexo III – Relação de Itens/Produtos Obrigatórios, e atendimento dos critérios eliminatórios e classificatórios conforme Anexo V – Proposta Técnica.	<b>02 (dois) dias úteis após o recebimento do comunicado de aprovação na Etapa 1 – Inscrição, Habilitação Jurídica e Fiscal.</b>
<b>RESULTADO:</b> Divulgação do resultado final, contendo a classificação e o cadastramento dos interessados, e a definição do qual será priorizado para celebração do Termo de Cessão de Uso, de área, à título precário e gratuito, bem como do prazo para interposição de recurso.	<b>A interposição de recursos deverá ocorrer em até <u>02 (dois) dias úteis</u>, contados a partir da data de divulgação do resultado final no site de publicação deste edital.</b>
<b>Resultado final após análise recursal.</b>	<b>Em 01 (um) dia útil, após a etapa anterior.</b>

**9.2.** Após análise do Comitê multidisciplinar de todos os procedimentos, inclusive do RECURSO se houver, será encaminhado o resultado para conhecimento do(a) da UNIDADE SUPRIMENTOS, sendo este(a) a autoridade competente deste edital.

## **10. PRAZO PARA RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Todos os recursos serão dirigidos ao SEBRAE/SP por meio do endereço eletrônico [credenciamento@sebraesp.com.br](mailto:credenciamento@sebraesp.com.br), e terão efeito suspensivo.

**10.2.** O prazo para envio é de até (02) dois dias úteis, contados a partir da data de divulgação dos resultados das Etapas 1 e 2, no site de publicação deste edital.

**10.3.** Ao encaminhar um recurso, o representante legal, deverá encaminhar mensagem eletrônica endereçada ao e-mail [credenciamento@sebraesp.com.br](mailto:credenciamento@sebraesp.com.br), mencionando no assunto da mensagem a frase **“RECURSO - RESULTADO EDITAL DE CADASTRAMENTO E SELEÇÃO Nº 006/2022”**. Não será disponibilizado formulário ou modelo para tal procedimento.

**10.4.** Não serão aceitos RECURSOS ou QUESTIONAMENTOS apresentados fora do prazo.

**10.5.** Interposto(s) o(s) recurso(s), o(s) fato(s) será(ão) comunicado(s) aos participantes, por intermédio do e-mail constante dos respectivos cadastros inicialmente apresentados para, se quiserem, contra-arrazá-lo(s) no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do aviso no Portal do SEBRAE/SP ([www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)).



**10.5.1.** O prazo relativo às contrarrazões de que trata o item anterior poderá ser suprimido quando a matéria recursal não alcançar o direito das demais participantes.

**10.6.** Recebida(s) a(s) contrarrazão(ões), esgotado ou suprimido o prazo para tanto, o Órgão Julgador poderá reconsiderar a sua decisão ou submeter o(s) recurso(s) e a(s) contrarrazão(ões), devidamente instruído(s), ao gerente da Unidade de Atendimento ao Cliente do SEBRAE/SP, que se manifestará a respeito.

**10.7.** O despacho resumido referente ao resultado de julgamento dos recursos será divulgado no portal do SEBRAE ([www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)).

**10.8.** O parecer fundamentado, inerente à análise do(s) recurso(s), ficará autuado no respectivo processo, o qual poderá ser consultado pelo público em geral nos dias úteis, das 08h30 às 17h30, na rua Vergueiro, nº 1.117, bairro da Liberdade, São Paulo/SP, devendo os interessados procurarem pelos membros da Unidade Suprimentos.

**10.9.** As petições dos recursos e das contrarrazões deverão ser encaminhadas até as 17h30 do último dia previsto para sua interposição, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico ([credenciamento@sebraesp.com.br](mailto:credenciamento@sebraesp.com.br)).

**10.10.** Não serão conhecidos os recursos intempestivos.

**10.11.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento realizado.

## **11. DO DESCADASTRAMENTO**

**11.1.** O descadastramento poderá ocorrer quando a cadastrada:

**11.1.1.** descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste edital ou no Termo de Cessão de Uso, não oneroso, de área;

**11.1.2.** apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo Termo de Cessão de Uso, não oneroso, de área, documentos que contenham informações inverídicas;

**11.1.3.** não mantiver sigilo sobre as particularidades do SEBRAE e dos clientes;

**11.1.4.** entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, em nome do SEBRAE;

**11.1.5.** organizar eventos e propor a grupos de clientes do SEBRAE que solicitem seus serviços;

**11.1.6.** utilizar qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE para seus produtos e serviços sem prévia autorização do SEBRAE;

**11.1.7.** comercializar qualquer produto do SEBRAE sem prévia autorização da Instituição;

**11.1.8.** utilizar a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados com o SEBRAE;

**11.1.9.** articular parcerias em nome do SEBRAE sem autorização prévia;



**11.1.10.** pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE; e

**11.1.11.** atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.

**11.2.** O cadastrado poderá requerer seu descadastramento a qualquer tempo ao SEBRAE/SP, mediante solicitação formal com antecedência de 30 (trinta) dias para sua efetivação, devendo ser encaminhado o requerimento por meio de mensagem eletrônica endereçada ao e-mail [credenciamento@sebraesp.com.br](mailto:credenciamento@sebraesp.com.br), mencionando no assunto da mensagem a frase “DESCADASTRAMENTO, CNPJ e RAZÃO SOCIAL DA PESSOA JURÍDICA”.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**12.1.** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das inscrições, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório deste Edital exclusivamente por meio do e-mail [credenciamento@sebraesp.com.br](mailto:credenciamento@sebraesp.com.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua Vergueiro, 1117, Liberdade, São Paulo/SP – Unidade Suprimentos.

**12.2.** Caberá à autoridade decidir sobre a impugnação.

**12.3.** Acolhida a impugnação, será alterado o Regulamento e novamente publicado.

**12.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Regulamento.

**12.5.** As respostas as impugnações e os esclarecimentos prestados pela autoridade serão entranhados no processo e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** A participação neste instrumento importa a aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital.

**13.2.** A qualquer momento poderá ser suspenso ou cancelado o Termo de Cessão de Uso, não oneroso, de área, caso a pessoa jurídica deixe de satisfazer às exigências estabelecidas no edital de chamamento público e seus anexos, ou no Termo de Cessão de Uso, não oneroso, de área, firmado entre as partes.

**13.3.** O representante legal da pessoa jurídica é responsável, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações e pelos documentos apresentados.

### **13.4. Integram este Edital os seguintes anexos:**

**13.4.1.** Anexo I - Termo de Referência

**13.4.2.** Anexo II - Layout

**13.4.3.** Anexo III - Relação de Itens/Produtos Obrigatórios

**13.4.4.** Anexo IV - Dados Cadastrais da Empresa/Instituição

**13.4.5.** Anexo V - Proposta Técnica



- 13.4.6.** Anexo VI - Termo de Adesão ao Edital de Chamada Pública
- 13.4.5.** Anexo VII - Termo de vedações a inscrição
- 13.4.6.** Anexo VIII - Termo de Cessão de Uso, não oneroso, de área.



## **ANEXO I –TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

**1.1** Constitui objeto do presente Chamamento Público o cadastramento e seleção de interessados em firmar termo de cessão de uso, não oneroso, de área situada no Escritório Regional de Sorocaba (Avenida São Paulo, nº 1182, Sorocaba/SP), para fins - exclusivamente - de venda de produtos (bebidas quentes/frias e alimentos tipo “snacks”), através de sistema de mini conveniência autônoma, na modalidade venda direta ao consumidor, para atendimento dos visitantes, funcionários e demais usuários do Escritório Regional de Sorocaba.

### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** O SEBRAE/SP, em busca do fortalecimento da economia nacional, tem como missão promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos micros e pequenos negócios, bem como fomentar o empreendedorismo.

**2.2.** Nos últimos anos, as empresas vêm construindo uma grande revolução no atendimento ao cliente. Tanto nos meios digitais quanto presenciais, o cliente precisa ser conquistado e colocado no centro da estratégia da empresa.

**2.3.** Olhando para o mercado, vemos empresas que já destinam grandes investimentos para melhorar a experiência do cliente. Mais do que um ambiente de ensino e resolução de problemas, este ambiente precisa gerar mais negócios e aumentar a sustentabilidade das empresas locais. Além de mudar a percepção de como o cliente enxerga e procura o SEBRAE-SP é preciso incluir experiências imersivas para atrair novos públicos e expandir o empreendedorismo.

**2.4.** O novo ER precisa se tornar um espaço de negócios entre empresas, parceiros, fornecedores, entidades de classe, governo e universidades, onde deverá atrair esses stakeholders a trabalharem de forma colaborativa em um ambiente compartilhado, inovador e flexível, do ponto de vista de infraestrutura e público, em busca da geração de negócios, empregos, produtividade e desenvolvimento econômico local.

**2.5** O Espaço de Negócios Sorocaba é o primeiro a ser implementado dentro do projeto de novo modelo de Escritório Regional. Sua atuação é ser um potencializador da economia local, através da conexão entre os agentes públicos, empresariado e empreendedores regionais, a fim de gerar negócios, parcerias para o fomento do ecossistema local.

### **3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO OBJETO**

**3.1** A CONTRATADA deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis anteriores a instalação do espaço, as amostras dos produtos que serão comercializados, acompanhados da tabela de preços unitários dos produtos, e do respectivo cardápio que será disponibilizado no local, inclusive, em caso de acréscimo ou substituição de produtos.

**3.1.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar no espaço, e apresentar ao SEBRAE/SP, no mesmo prazo acima, cardápio com tabela de preços unitários em braile, inclusive, em caso de acréscimo ou substituição de produtos.

**3.2.** Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá garantir a manutenção dos itens/produtos obrigatórios, oferecidos em sua Proposta Técnica, podendo haver substituição por outro semelhante, mediante justificativa prévia, por motivos de força maior como, por exemplo, quando o produto sair de linha ou não estiver disponível no mercado. Neste caso, a CONTRATADA também deverá disponibilizar amostras dos produtos ao SEBRAE/SP, para prévia aprovação, acompanhado do respectivo preço unitário, antes de serem disponibilizados.

**3.3.** Os preços dos produtos comercializados na mini conveniência deverão seguir os preços usualmente praticados no mercado.



**3.4.** Caso os preços sejam considerados abusivos, a CONTRATADA será convocada a prestar justificativas para provar que eles estão alinhados com os preços usualmente praticados no mercado.

**3.4.1** Caso as justificativas não sejam aprovadas, a CONTRATADA deverá apresentar nova proposta de preços a serem praticados, sob a pena de aplicação de penalidades, conforme termos e condições previstos em contrato, inclusive, a rescisão do Termo de Cessão de Uso.

**3.5.** Para pagamento dos produtos consumidos, a CONTRATADA deverá garantir, minimamente, que sejam feitos com vale refeição (Ticket Restaurante) e cartão de débito, além dos demais meios adicionais de pagamento que tenham sido oferecidos na Proposta Técnica, nos critérios classificatórios.

#### **4. DOS EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS**

**4.1.** Os equipamentos, moveis e utensílios fornecidos deverão ser obrigatoriamente novos, estando em perfeitas condições de funcionamento, e apresentar a identificação dos produtos em braile.

**4.2.** Os comandos dos equipamentos devem ser acionados pelo próprio usuário, mediante o devido pagamento.

**4.3.** O espaço deverá ter um sistema de higiene completo, com lixeiras, e dispositivos automáticos, que eliminem a sobra de produtos sólidos em depósitos específicos, neste último caso, quando for a hipótese.

**4.4.** Os equipamentos de bebidas e lanches refrigerados deverão possuir dispositivos de controle de temperatura e capacidade de armazenamento de todos os itens perecíveis, a fim de manter as características e conservação dos produtos.

**4.5.** A CONTRATADA deverá garantir o abastecimento contínuo dos itens/produtos, para que estejam sempre disponíveis para consumo.

#### **5. PREÇOS PRATICADOS NAS MÁQUINAS DE LANCHES**

**5.1.** Todas as bebidas e lanches não serão de consumo livre, ficando sujeitas a pagamento direto e imediato pelo usuário, sem nenhum subsídio ou participação da CONTRATADA.

**5.2.** Se o sistema de pagamento admitir moedas e leitor de notas, a CONTRATADA deverá garantir o sistema de troco, além do leitor para cartões de débito e bandeiras de vale refeição.

**5.3.** A permissão de uso de espaço físico não será onerosa, sendo assim a CONTRATADA não terá que realizar nenhum pagamento ao SEBRAE/SP.

**5.4.** A CONTRATADA deverá manter display com o cardápio em lugar visível, inclusive em braile, contendo os respectivos preços unitários dos diferentes gêneros alimentícios colocados à venda.

**5.5.** Em hipótese alguma, os preços poderão ser alterados sem prévia ciência de anuência do SEBRAE-SP. Após 06 (seis) meses, a CONTRATADA poderá solicitar revisão e possível reajuste nos valores, desde que seja apresentado, no mínimo, 03 (três) tabelas de preços de estabelecimentos congêneres para comprovação dos novos preços praticados pelo mercado, além de não ser permitido o aumento superior à 15% (quinze por cento) do valor anterior.

#### **6. QUALIDADE DE ALIMENTOS**

**6.1.** É de responsabilidade da CONTRATADA, a garantia da qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.

**6.2.** Os alimentos fornecidos deverão conter ingredientes de primeira qualidade, devendo ser entregues aos usuários devidamente acondicionados em embalagens íntegras e apropriadas a cada tipo de alimento.

**6.3.** Todos os alimentos deverão possuir rotulo com informações nutricionais, data de fabricação, data de validade, peso, lote, fornecedor/marca e todas as informações necessárias para rastreabilidade, e identificação dos componentes para casos de alérgicos a produtos.

**6.4.** Após a substituição dos gêneros alimentícios utilizados, a CONTRATADA deverá submeter o produto substituído à mesma análise, e assim subseqüentemente, até que seja comprovada a qualidade dos produtos nos termos contratados.



**6.5.** A CONTRATADA é responsável, pelo armazenamento adequado de todos os produtos alimentícios necessários à prestação dos serviços, assegurando assim, a saúde e o bem-estar aos usuários, inclusive, pelo prazo de validade dos produtos.

## **7. ESTIMATIVA DE CONSUMO**

**7.1.** Pelo fato de tratar-se de um novo serviço no local, não há estimativas do quantitativo real que será consumido/vendido, o que dependerá diretamente da aceitabilidade pelos usuários.

**7.1.1.** À título meramente ilustrativo, nos últimos 06 (seis) meses, foi constatada a média de fluxo diário de 47 (quarenta e sete) pessoas que frequentam o Escritório Regional, de segundas às sextas-feiras, dos quais, 21 (vinte e uma) pessoas são clientes e 26 (vinte e seis) são colaboradores do SEBRAE/SP.

**7.2.** O SEBRAE-SP não está obrigado a cumprir nenhuma meta de venda, não cabendo a CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização, seja a que título for.

**7.3.** A CONTRATADA deverá encaminhar um relatório mensal informando o consumo de bebidas e lanches, a fim de manter o SEBRAE-SP informado quando a aceitação e consumo dos produtos.

**7.4.** Além dos frequentadores diários, no local também acontecem eventos, os quais serão previamente comunicados à CONTRATADA, para que haja um planejamento e possa aumentar a quantidade abastecida nos equipamentos.

## **8. DO PRAZO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES**

**8.1.** O prazo para a instalação do espaço, disponibilização dos produtos e início da execução dos serviços será de até 20 (vinte) dias úteis contados a partir da data de realização da reunião de briefing, que será agendada com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, para instruções, apresentação de cronograma geral e demais informações que se fizerem necessárias à satisfatória execução do objeto, a ser realizada no Escritório Regional de Sorocaba do SEBRAE/SP, estabelecido na Avenida São Paulo, nº 1.182, Além Ponte – Sorocaba/SP.

## **9. DO ESPAÇO PARA INSTALAÇÃO**

**9.1.** O espaço objeto desta cessão de uso está localizado no andar térreo do imóvel, próximo à entrada, no Escritório Regional de Sorocaba do SEBRAE/SP, estabelecido na Avenida São Paulo, nº 1.182, Além Ponte – Sorocaba/SP, conforme Anexo II - Layout.

**9.2.** A área máxima a ser ocupada pela mini conveniência autônoma será de 9m<sup>2</sup> (nove metros quadrados).

**9.3.** Para instalação do espaço da mini conveniência autônoma, não será permitida a realização de quaisquer obras de adequação civil no imóvel, inclusive pinturas, furos, etc.

**9.4.** Ao término da vigência do Termo de Cessão de Uso, não oneroso, de área, a CONTRATADA deverá devolver o espaço cedido totalmente livre e desimpedido de pessoas e coisas, limpo, e devolvê-lo no mesmo estado em que foi entregue, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis.

**9.5.** A CONTRATADA deverá atender todas as leis e normas vigentes de acessibilidade, inclusive da ABNT, garantindo que o espaço, mobiliário e equipamentos disponham de total acessibilidade pelo PCD's.

## **10. DAS DESPESAS, TAXAS E IMPOSTOS INCIDENTES SOBRE A ÁREA CEDIDA**

**10.1.** Correrão às expensas do CONTRATANTE, as despesas mensais decorrentes do consumo de água, energia elétrica, gás, taxa de esgoto e imposto predial proporcional, que recaírem exclusivamente sobre o imóvel da área cedida.



10.2. Correrão às expensas da CONTRATADA, todo e qualquer tributo, imposto, taxa de ocupação, funcionamento, seja qual for a forma de sua arrecadação, aplicados pelas autoridades governamentais municipais, estaduais ou federais, e que recaiam sobre a atividade desenvolvida pela CONTRATADA na área cedida, em razão do objeto da prestação dos serviços previstos neste instrumento.

## **11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CESSÃO DE USO**

11.1. O prazo de vigência do Termo de Cessão de Uso, não oneroso, de área será de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado, a critério do SEBRAE-SP, de acordo com os permissivos do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. A CONTRATADA se obriga a:

12.1.1. Designar um profissional gerente de conta ou de relacionamento que seja responsável pelo relacionamento com o SEBRAE-SP, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços.

12.1.2. Todos os empregados da CONTRATADA deverão apresentar-se nas dependências do SEBRAE-SP, devidamente uniformizados e identificados com crachá e foto recente.

12.1.3. Em caso de ocorrência de qualquer evento que acarrete na paralisação das máquinas ou necessidades de reabastecimento destas, a CONTRATADA deverá atender ao chamado do SEBRAE-SP em até 02 (duas) horas após receber o chamado, para que não haja paralisação do serviço.

12.1.4. Efetuar o abastecimento, manutenção, regulagem e higienização dos equipamentos 03 (três) vezes por semana, ou quando necessário.

12.1.5. O abastecimento deverá ocorrer de modo que impeça a falta de qualquer produto ou insumo, evitando transtornos aos consumidores.

12.1.6. Realizar as adequações necessárias para elaboração da comunicação visual com aplicação de adesivos, tornando o equipamento atrativo.

12.1.7. Deverá fornecer estabilizador de conexões elétricas das máquinas.

12.1.8. Disponibilizar máquinas aptas a serem instaladas nas dependências do SEBRAE-SP, sem que haja necessidade de realização de obras de alteração de layout, sendo facultada a CONTRATADA a vistoria técnica no respectivo local de instalação da máquina.

12.1.9. Responsabilizar-se pelo suprimento de todos os produtos necessários ao perfeito funcionamento de todas as máquinas e disponibilização dos funcionários devidamente identificados e uniformizados, para realização de serviço de abastecimento e manutenção das máquinas.

12.1.10. Responsabilizar-se pela realização de manutenção completa (preventiva e corretiva) de todos os seus equipamentos, sem nenhum custo adicional ao SEBRAE-SP e sem limite de chamados.

12.1.11. O conserto de todos os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverá ser realizado no próprio local. Não sendo possível, os equipamentos deverão ser retirados e imediatamente substituídos.

12.1.12. Caberá a CONTRATADA a conservação técnica das máquinas, devendo reparar ou substituir por sua conta as partes afetadas pelo uso normal, em até 06 (seis) horas.

12.1.13. Se constatada pela CONTRATADA a impossibilidade de as máquinas serem mantidas em perfeitas condições de funcionamento, essas serão substituídas, no prazo máximo de 01 (um) dia corrido.

12.1.14. Na ocorrência dessa hipótese, a CONTRATADA obriga-se a instalar, de imediato, uma máquina que tenha as condições mínimas de prestar os mesmos serviços da máquina danificada, durante a realização da troca.

12.1.15. Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas aos serviços, tais como produtos, embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, manutenções corretivas, preventivas e substituição de equipamentos, mobiliários e utensílios.

12.1.16. Atender as determinações de fiscalização do SEBRAE-SP.





- 12.1.17. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos atributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.
- 12.1.18. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 12.1.19. Manter o atendimento com o SEBRAE-SP, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços prestados.
- 12.1.20. Aceitar a mais ampla e completa fiscalização, por parte do SEBRAE-SP, sobre os serviços contratados e o material fornecido, em qualquer tempo de vigência do contrato.
- 12.1.21. Executar todos os serviços de acordo com as especificações constantes deste instrumento, não se admitindo quaisquer modificações sem prévia autorização do SEBRAE-SP.
- 12.1.22. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE-SP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 12.1.23. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando dependências do SEBRAE-SP, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 12.1.24. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais ao SEBRAE-SP.
- 12.1.25. Realizar com seus próprios recursos, ou quando necessários, mediante a contratação de terceiros, todos os serviços relacionados com o objeto desse instrumento, de acordo com as especificações estipuladas pelo SEBRAE-SP.
- 12.1.26. Registrar em ATA todas as reuniões de serviços entre o SEBRAE-SP e a CONTRATADA, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e também para que ambas tomem as providências necessárias aos desempenhos de suas tarefas e responsabilidade.
- 12.1.27. Se houver incorreções no registro dos assuntos tratados, o SEBRAE-SP solicitará a necessária correção no respectivo relatório.
- 12.1.28. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por forças da lei, relacionadas com o cumprimento do presente instrumento.
- 12.1.29. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar o SEBRAE-SP e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará o SEBRAE-SP das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data efetivo do pagamento.
- 12.1.30. Manter a área cedida e toda a área circunvizinha em perfeito estado de asseio, conservação e limpeza nos padrões determinados pela CONTRATANTE, a fim de que o local e todas as instalações sejam restituídos, em perfeito estado, ao término da presente cessão;
- 12.1.31. Cumprir o horário de funcionamento das instalações da CONTRATANTE, de segunda à sexta-feira, das 08:30 às 17:30, salvo com autorização expressa da CONTRATANTE e em casos excepcionais;
- 12.1.32. Retirar ou acondicionar no local indicado pela Contratante, quantas vezes se fizer necessário e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em recipientes apropriados (contêineres, sacos plásticos, caixas, etc), conforme normas técnicas de higiene.
- 12.1.33. É de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA prover o mobiliário, equipamentos eletrônicos, máquinas e utensílios, necessários para instalação e funcionamento da "mini mercado", assumindo a CONTRATADA, desde já, toda e qualquer responsabilidade oriunda do uso correto dos referidos bens.
- 12.1.34. A CESSIONÁRIA se responsabiliza pelo cumprimento, por parte de seus funcionários e prepostos, das normas internas da CONTRATANTE.
- 12.1.35. No caso de desapropriação do imóvel, ficarão as partes desobrigadas e exoneradas das obrigações provenientes deste contrato, sem que qualquer indenização lhes seja devida mutuamente, ressalvada a faculdade de quaisquer das partes de haver, do poder público, a indenização que tiver direito.



**12.1.36. A CONTRATANTE não será responsável por quaisquer casos de furtos, roubos ou incidentes ocorridos em relação aos produtos, utensílios, móveis e equipamentos da CONTRATADA, cabendo à CONTRATADA a obrigação de fiscalizar e monitorar o local, inclusive, com câmeras de segurança.**

**13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. É expressamente vedada à CONTRATADA, a subcontratação para execução do objeto.

**14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

14.1. A execução dos serviços será acompanhada pelo SEBRAE/SP durante toda a vigência contratual.

14.2. O SEBRAE/SP exercerá ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, sustentando qualquer atividade em execução que, comprovadamente, não esteja sendo realizada, de acordo com o objeto contratado.

14.3. A CONTRATADA deverá corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas, o serviço prestado com vício, defeito ou incorreção, decorrente de execução irregular, no emprego ou fornecimento de materiais inadequados.

14.4. Para efeito de fiscalização a CONTRATADA ficará obrigada a:

14.4.1. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo SEBRAE/SP ou pelo preposto por ela designado, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução;

14.4.2. Atender prontamente às reclamações, exigências ou observações feitas pelo SEBRAE/SP ou pelo preposto por ela designado, refazendo ou corrigindo, quando for o caso e às suas expensas, as partes dos serviços que não obedeçam às especificações;

14.4.3. Sustar qualquer serviço em execução que não esteja, comprovadamente, sendo executado com boa técnica ou que ponha em risco a segurança pública ou de bens de terceiros, independentemente de solicitação do SEBRAE/SP;

14.4.4. Informar, por escrito, ao SEBRAE/SP, em prazo de 24:00 (vinte e quatro horas), qualquer ocorrência anormal ou acidentes que se verificarem no local dos serviços, independentemente de comunicação verbal, que deve ser imediata.

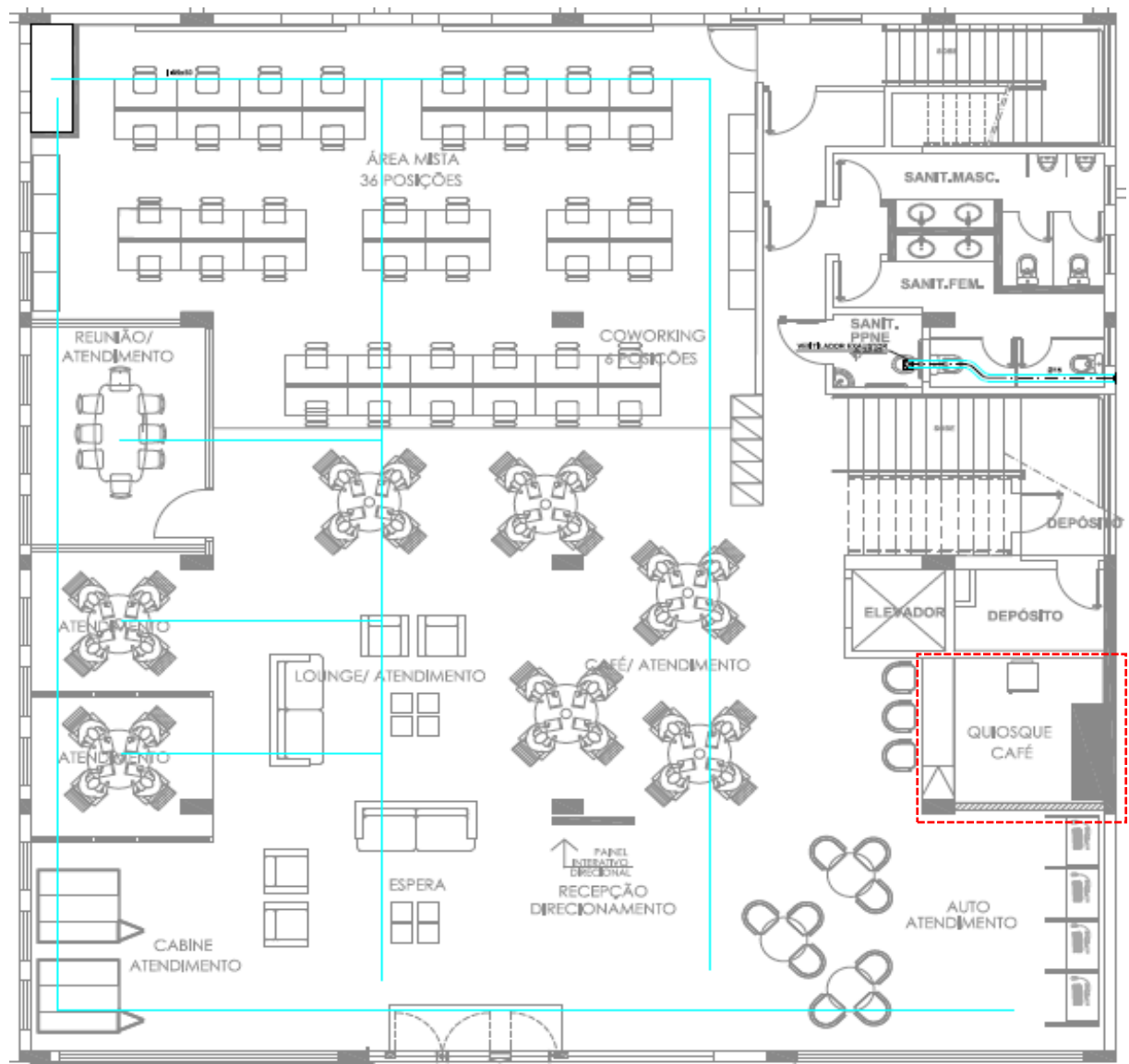
14.4.5. Para exercer completa fiscalização sobre a execução dos serviços, a SEBRAE/SP terá amplos poderes, inclusive para:

14.4.6. Exigir, da CONTRATADA, a estrita obediência às especificações e normas deste instrumento;

14.4.7. Examinar, quando julgar conveniente, os documentos referentes à quitação regular da CONTRATADA para com a Previdência Social;

14.4.8. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização do SEBRAE/SP não restringe e nem exige a CONTRATADA da total responsabilidade pelos encargos e serviços que são de sua atribuição e competência, nem mesmo das obrigações assumidas neste Instrumento.

## ANEXO II – LAYOUT





## **ANEXO III – RELAÇÃO DE ITENS/PRODUTOS OBRIGATÓRIOS**

### **1. Produtos obrigatórios**

- 1.1.** 02 (dois) sabores de barra de cereal
- 1.2.** 02 (dois) tipos de chocolate
- 1.3.** 02 (dois) sabores de pacote de salgadinho
- 1.4.** 01 (um) sabor de pacote de batata frita
- 1.5.** 01 (um) tipo de pacote de amendoim
- 1.6.** 02 (dois) sabores de pacote de bolacha/biscoito
- 1.7.** 01 (um) tipo de água mineral sem gás
- 1.8.** 01 (um) tipo de água mineral com gás
- 1.9.** 02 (dois) sabores de refrigerante normal
- 1.10.** 02 (dois) sabores de refrigerante sem açúcar
- 1.11.** 02 (dois) sabores de suco

### **2. Produtos proibidos**

- 2.1.** Bebidas alcóolicas
- 2.2.** Artigos de tabacaria
- 2.3.** Bilhetes lotéricos
- 2.4.** Caça-níqueis
- 2.5.** Medicamentos ou produtos químico-farmacêuticos
- 2.6.** Jogos de azar
- 2.7.** Produtos a granel
- 2.8.** Produtos que envolvam preparação manual.



**ANEXO IV - DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA / INSTITUIÇÃO**

<b>DADOS DA EMPRESA</b>			
Razão Social		Nome Fantasia	
CNPJ			
Classificação da empresa: ( ) Sociedade empresarial ( ) Sociedade simples Espécie: ( ) Sociedade Comandita Ações, ( ) Sociedade em Nome Coletivo, ( ) Sociedade Comandita Simples, ( ) Sociedade Ltda, ( ) Sociedade Anônima, ( ) Outros: descreve: _____			
Data de abertura da empresa			
Descrição do Objeto Social			
CNAE			
Inscrição Estadual		Inscrição Municipal	
Quantidade de sócios			

<b>ENDEREÇO DA EMPRESA</b>			
Endereço		Nº	
Bairro	Cidade	Estado	CEP
Telefone fixo		Telefone celular	
E-mail 1		E-mail 2	
Site da empresa			

<b>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL</b>			
Nome	RG nº		Órgão Expedidor
Cargo	CPF/MF nº		
Telefone fixo	Telefone celular	E-mail	
Ex-empregado, ex-diretor ou ex-conselheiro do Sebrae? ( ) Sim ( ) Não Data do desligamento __/__/____ Sebrae/____			
O representante será o preposto? ( ) Sim ( ) Não			



<b>DADOS DO PREPOSTO</b>		
Nome	RG nº	Órgão Expedidor
Cargo	CPF/MF nº	
Telefone fixo	Telefone celular	E-mail
Ex-empregado, ex-diretor ou ex-conselheiro do Sebrae? ( ) Sim ( ) Não Data do desligamento _/_/____		



## ANEXO V – PROPOSTA TÉCNICA

<b>DADOS DA EMPRESA</b>	
Razão Social	Nome Fantasia
CNPJ	

### REQUISITOS ELIMINATÓRIOS

Nº	REQUISITOS	SIM	NÃO
1	Proposta técnica com a descrição detalhada do espaço - fotografia de como será o espaço, e relação de equipamentos, câmeras, móveis e utensílios, que serão utilizados na área cedida, com modelo, quantidade, capacidade, tamanho/dimensões, fabricante, voltagem/tensão, potência, e consumo de energia (kWh).		
2	Catálogo/cardápio de produtos com os preços unitários a serem praticados (relação de itens/produtos obrigatórios), conforme Anexo III – Relação de Itens/Produtos Obrigatórios.		
3	Comprovante ou declaração assinada pelo representante legal da pessoa jurídica, de que serão admitidos os seguintes meios mínimos de pagamento: vale refeição (Ticket Restaurante) e cartão de débito.		

### REQUISITOS CLASSIFICATÓRIOS

Nº	REQUISITO	PARA ESTE REQUISITO, A PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER ATINGIDA SERÁ DE 30 PONTOS			
	QUANTO AO OFERECIMENTO DE ITENS/PRODUTOS (COMESTÍVEIS) ADICIONAIS AOS OBRIGATÓRIOS	NÃO OFERTOU (NÃO ATENDE) 0 pontos	DE 01 A 05 ITENS (ATENDE) 10 pontos	DE 06 A 10 ITENS (ATENDE) 20 pontos	OFERTOU ACIMA DE 10 ITENS (ATENDE) 30 pontos
1	Catálogo/cardápio de produtos com os preços unitários a serem praticados, relacionando todos os itens/produtos (comestíveis) que serão adicionalmente oferecidos.				

Nº	REQUISITO	PARA ESTE REQUISITO, A PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER ATINGIDA SERÁ DE 30 PONTOS			
	QUANTO AO OFERECIMENTO DE ITENS/PRODUTOS (BEBIDAS) ADICIONAIS AOS OBRIGATÓRIOS	NÃO OFERTOU (NÃO ATENDE) 0 pontos	DE 01 A 05 ITENS (ATENDE) 10 pontos	DE 06 A 10 ITENS (ATENDE) 20 pontos	OFERTOU ACIMA DE 10 ITENS (ATENDE) 30 pontos



1	Catálogo/cardápio de produtos com os preços unitários a serem praticados, relacionando todos os itens/produtos (bebidas) que serão adicionalmente oferecidos.				
---	---	--	--	--	--

Nº	REQUISITO	PARA ESTE REQUISITO SERÁ ADMITIDA A SOMATÓRIA DE PONTOS PARA CADA MODALIDADE DE MEIO DE PAGAMENTO QUE FOR ADICIONALMENTE OFERECIDA – PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER ATINGIDA NESTE REQUISITO = 60 PONTOS			
	MODALIDADES DE MEIOS DE PAGAMENTO	NÃO OFERTOU (NÃO ATENDE) 0 pontos	DINHEIRO EM PAPEL OU MOEDA (ATENDE) 10 pontos	CARTÃO DE CRÉDITO (ATENDE) 20 pontos	VALE REFEIÇÃO – OUTRAS BANDEIRAS QUE NÃO A TICKET RESTAURANTE (ATENDE) 30 pontos
1	Meios de pagamento adicionais aos mínimos previstos na avaliação dos critérios eliminatórios.				





#### ANEXO VI - TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA

Eu, [*inserir nome do representante legal*], responsável legal da [*inserir nome da empresa*], concordo com todos os termos e as condições previstas neste Edital.

*Cidade*], [*dia*], de [*mês*], de [*2022*].

---

Nome e assinatura:

[*Representante legal da Empresa*]



## ANEXO VII - TERMO DE VEDAÇÕES PARA INSCRIÇÃO

Eu, *[inserir nome do representante legal]*, responsável legal da *[inserir nome da empresa]*, declaro que:

- I. A empresa a que represento não está cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema Sebrae;
- II. A empresa a que represento não está sob decretação de falência ou dissolução;
- III. A empresa a que represento não possui sócio ou empregado que seja diretor, conselheiro ou empregado do Sistema Sebrae;
- IV. A empresa a que represento não possui em seu quadro societário ou de empregados, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;
- V. A empresa a que represento não possui em seu quadro societário ou de empregados, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;
- VI. A empresa a que represento não possui em seu quadro societário ou de empregados, Pessoas jurídicas que tenham assento nos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;
- VII. A empresa a que represento não possui em seu quadro societário ou de empregados, como sócio ou titular, ex-dirigente ou ex-membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais do Sistema SEBRAE que tenham sido desligados de sua respectiva unidade federativa, antes do decurso do prazo mínimo de quarentena de 60 (sessenta) dias, contados a partir do respectivo desligamento.

Tenho ciência da minha responsabilidade em informar qualquer alteração que ocorra na composição da empresa, sob pena de exclusão.

Declaro, ainda, a veracidade das informações acima prestadas, podendo vir a responder às medidas cabíveis em direito.

*Cidade*], *[dia]*, de *[mês]*, de *[2022]*.

---

Nome e assinatura:

*[Representante legal da Empresa]*



## ANEXO VIII - TERMO DE CESSÃO DE USO DE IMÓVEL

TERMO DE CESSÃO DE USO DE IMÓVEL Nº XXX/20XX, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE-SP E O XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1209/2021).

### DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES

**CEDENTE:** SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO - SEBRAE-SP, com sede na Rua Vergueiro, nº 1.117, Paraíso, CEP: 01.504-001, São Paulo/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 43.728.245/0001-42, neste ato representado por seu Diretor-Superintendente, **MARCO ANTONIO SCARASATI VINHOLI**, portador da cédula de identidade RG nº 23.686.783-0 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 326.915.208-62, e por seu Diretor Técnico e Diretor de Administração e Finanças interino consoante resolução CDE nº 013/2022, **IVAN HUSSNI**, portador da cédula de identidade RG nº 18.405.097-2 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 089.776.278-93, doravante denominado **CEDENTE**.

**CESSIONÁRIO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ENDEREÇO COMPLETO inscrita no CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CESSIONÁRIO**.

### DAS CONSIDERAÇÕES

*CONSIDERANDO* a aprovação pela Diretoria Executiva do SEBRAE-SP, nos termos da Ata nº XXX/20XX da Reunião da Diretoria Executiva do SEBRAE-SP, de acordo com o Edital de Chamada Pública nº XXX/20XX (parte integrante deste Termo), as partes resolvem firmar o Termo de Cessão de Uso de Imóvel nº XXX/20XX, nos termos abaixo:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a cessão gratuita do CEDENTE ao CESSIONÁRIO, de 9m<sup>2</sup> (nove metros quadrados) de área localizada no andar térreo do Escritório Regional de Sorocaba do SEBRAE/SP, estabelecido na Avenida São Paulo, nº 1.182, Além Ponte – Sorocaba/SP.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE USO



2.1. A área cedida será destinada para instalação de sistema de mini conveniência autônoma, para fins – exclusivamente – de venda de produtos (bebidas quentes/frias e alimentos tipo “snacks”), na modalidade venda direta ao consumidor, para atendimento dos visitantes, funcionários e demais usuários do Escritório Regional de Sorocaba.

2.2. A presente cessão restringe-se apenas ao uso da área descrita na Cláusula Primeira (cláusula 4.1.) do presente termo, para as atividades desempenhadas pela CESSIONÁRIA, vedada a sua utilização em operações estranhas à que ora se propõe.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

3.1. Por este instrumento o CEDENTE cede à CESSIONÁRIA o espaço, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo este termo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo firmado por acordo entre as partes.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA**

4.1. Obriga-se a CESSIONÁRIA a conservar a área entregue em cessão como se fosse de sua propriedade, não podendo usá-la senão de acordo com o presente termo.

4.2. A CESSIONÁRIA obriga-se a comunicar por escrito ao CEDENTE qualquer intercorrência durante a vigência do presente instrumento.

4.3. Ao término da vigência do Termo de Cessão de Uso, não oneroso, de área, a CONTRATADA deverá devolver o espaço cedido totalmente livre e desimpedido de pessoas e coisas, limpo, e devolvê-lo no mesmo estado em que foi entregue, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis.

4.4. A CONTRATADA deverá atender todas as leis e normas vigentes de acessibilidade, inclusive da ABNT, garantindo que o espaço, mobiliário e equipamentos disponham de total acessibilidade pelo PCD's.

4.5 Realizar as adequações necessárias para elaboração da comunicação visual com aplicação de adesivos, tornando o equipamento atrativo.

4.6. Designar um profissional gerente de conta ou de relacionamento que seja responsável pelo relacionamento com o SEBRAE-SP, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços.

4.7. Todos os empregados da CONTRATADA deverão apresentar-se nas dependências do SEBRAE-SP, devidamente uniformizados e identificados com crachá e foto recente.



- 4.8. Em caso de ocorrência de qualquer evento que acarrete na paralisação das máquinas ou necessidades de reabastecimento destas, a CONTRATADA deverá atender ao chamado do SEBRAE-SP em até 02 (duas) horas após receber o chamado, para que não haja paralisação do serviço.
- 4.9. Efetuar o abastecimento, manutenção, regulagem e higienização dos equipamentos 03 (três) vezes por semana, ou quando necessário.
- 4.10. O abastecimento deverá ocorrer de modo que impeça a falta de qualquer produto ou insumo, evitando transtornos aos consumidores.
- 4.11. Realizar as adequações necessárias para elaboração da comunicação visual com aplicação de adesivos, tornando o equipamento atrativo.
- 4.12. Deverá fornecer estabilizador de conexões elétricas das máquinas.
- 4.13. Disponibilizar máquinas aptas a serem instaladas nas dependências do SEBRAE-SP, sem que haja necessidade de realização de obras de alteração de layout, sendo facultada a CONTRATADA a vistoria técnica no respectivo local de instalação da máquina.
- 4.14. Responsabilizar-se pelo suprimento de todos os produtos necessários ao perfeito funcionamento de todas as máquinas e disponibilização dos funcionários devidamente identificados e uniformizados, para realização de serviço de abastecimento e manutenção das máquinas.
- 4.15. Responsabilizar-se pela realização de manutenção completa (preventiva e corretiva) de todos os seus equipamentos, sem nenhum custo adicional ao SEBRAE-SP e sem limite de chamados.
- 4.16. O conserto de todos os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverá ser realizado no próprio local. Não sendo possível, os equipamentos deverão ser retirados e imediatamente substituídos.
- 4.17. Caberá a CONTRATADA a conservação técnica das máquinas, devendo reparar ou substituir por sua conta as partes afetadas pelo uso normal, em até 06 (seis) horas.
- 4.18. Se constatada pela CONTRATADA a impossibilidade de as máquinas serem mantidas em perfeitas condições de funcionamento, essas serão substituídas, no prazo máximo de 01 (um) dia corrido.
- 4.19. Na ocorrência dessa hipótese, a CONTRATADA obriga-se a instalar, de imediato, uma máquina que tenha as condições mínimas de prestar os mesmos serviços da máquina danificada, durante a realização da troca.
- 4.20. Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas aos serviços, tais como produtos, embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, manutenções corretivas, preventivas e substituição de equipamentos, mobiliários e utensílios.
- 4.21. Atender as determinações de fiscalização do SEBRAE-SP.
- 4.22. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos atributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.
- 4.23. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 4.24. Manter o atendimento com o SEBRAE-SP, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços prestados.



- 4.25. Aceitar a mais ampla e completa fiscalização, por parte do SEBRAE-SP, sobre os serviços contratados e o material fornecido, em qualquer tempo de vigência do termo.
- 4.26. Executar todos os serviços de acordo com as especificações constantes deste instrumento, não se admitindo quaisquer modificações sem prévia autorização do SEBRAE-SP.
- 4.27. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE-SP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 4.28. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando dependências do SEBRAE-SP, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 4.29. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais ao SEBRAE-SP.
- 4.30. Realizar com seus próprios recursos, ou quando necessários, mediante a contratação de terceiros, todos os serviços relacionados com o objeto desse instrumento, de acordo com as especificações estipuladas pelo SEBRAE-SP.
- 4.31. Registrar em ATA todas as reuniões de serviços entre o SEBRAE-SP e a CONTRATADA, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e também para que ambas tomem as providências necessárias aos desempenhos de suas tarefas e responsabilidade.
- 4.32. Se houver incorreções no registro dos assuntos tratados, o SEBRAE-SP solicitará a necessária correção no respectivo relatório.
- 4.33. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por forças da lei, relacionadas com o cumprimento do presente instrumento.
- 4.34. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar o SEBRAE-SP e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará o SEBRAE-SP das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data efetivo do pagamento.
- 4.35. Manter a área cedida e toda a área circunvizinha em perfeito estado de asseio, conservação e limpeza nos padrões determinados pela CONTRATANTE, a fim de que o local e todas as instalações sejam restituídos, em perfeito estado, ao término da presente cessão;
- 4.36. Cumprir o horário de funcionamento das instalações da CONTRATANTE, de segunda à sexta-feira, das 08:30 às 17:30, salvo com autorização expressa da CONTRATANTE e em casos excepcionais;



4.37. Retirar ou acondicionar no local indicado pela Contratante, quantas vezes se fizer necessário e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em recipientes apropriados (contêineres, sacos plásticos, caixas, etc), conforme normas técnicas de higiene.

4.38. É de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA prover o mobiliário, equipamentos eletrônicos, máquinas e utensílios, necessários para instalação e funcionamento da "mini mercado", assumindo a CONTRATADA, desde já, toda e qualquer responsabilidade oriunda do uso correto dos referidos bens.

4.39. A CESSIONÁRIA se responsabiliza pelo cumprimento, por parte de seus funcionários e prepostos, das normas internas da CONTRATANTE.

4.40. No caso de desapropriação do imóvel, ficarão as partes desobrigadas e exoneradas das obrigações provenientes deste termo, sem que qualquer indenização lhes seja devida mutuamente, ressalvada a faculdade de quaisquer das partes de haver, do poder público, a indenização que tiver direito.

4.41. A CONTRATANTE não será responsável por quaisquer casos de furtos, roubos ou incidentes ocorridos em relação aos produtos, utensílios, móveis e equipamentos da CONTRATADA, cabendo à CONTRATADA a obrigação de fiscalizar e monitorar o local, inclusive, com câmeras de segurança.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO**

5.1. O presente termo poderá ser rescindido a qualquer momento, mediante comunicação expressa de uma parte à outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DO FORO**

6.1. 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.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só fim, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam.

São Paulo, XX de XXXXXXXXX de 20XX.

MARCO ANTONIO SCARASATI VINHOLI

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



Diretor-Superintendente

XXXXXXXXXXXXX

SEBRAE-SP

XXXXXXXXXXXXX

**IVAN HUSSNI**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Técnico e

XXXXXXXXXXXXX

Diretor de Administração e Finanças Interino

XXXXXXXXXXXXX

(Resolução CDE nº 013/2022)

SEBRAE-SP

#### TESTEMUNHAS

Nome:

Nome:

RG:

RG:

CPF:

CPF: