



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (LICIT) Nº 020/2025, REFERENTE AO PROCESSO 1231/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2025 LOTE 9,10,11 E 12, QUE ENTRE SI FIRMAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE-SP E A EMPRESA MARIA REGINA BUFFET.

DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES

1. OBJETO: Contratação, por demanda, de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de alimentos e bebidas, incluindo todo o serviço de apoio, materiais e mão de obra, para atender aos eventos institucionais do SEBRAE-SP, cujas especificações constam do termo de referência e demais anexos.
2. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados de 22 de abril de 2025 a 21 de abril de 2026, podendo ser prorrogada, a critério do SEBRAE-SP, conforme disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.
3. VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 1.017.493,90 (Um milhão, dezessete mil, quatrocentos e noventa e três reais e noventa 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: MARIA REGINA BUFFET, com endereço na Rua Gentil Moreira nº 882, Centro, Promissão/SP, CEP: **16.370-000**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.909.463/0001-69, neste ato representada pelo Sra. **MARIA REGINA ZOLIM PERENHA**, nos termos da cláusula do seu contrato social.

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação rege-se pelo artigo 7º, inciso IV do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE - Resolução CDN nº 493/2024.



CLÁUSULAS CONTRATUAIS

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Por meio do presente instrumento, a CONTRATADA se obriga a fornecer ao CONTRATANTE os bens e/ou serviços especificados na proposta comercial, no Termo de Referência e demais ANEXOS deste contrato, os quais, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento e serão observados naquilo que não o contrarie.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas neste instrumento e respectivos anexos:

2.1.1. Entregar o objeto do contrato previsto na cláusula primeira dentro dos prazos, quantidades, características, detalhamentos e níveis estabelecidos;

2.1.2. Prestar garantia e assistência técnica conforme disposto no Termo de Referência e no Termo de Garantia Técnica, se for o caso;

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

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

2.1.5. Efetuar o pagamento de todos os tributos, seguros, obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, societárias ou outras incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o seu recebimento definitivo, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste contrato, comprovando, a qualquer momento, os respectivos pagamentos que incidirem sobre a execução.

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

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

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



- 2.1.9.** Prestar informações e esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação, e atender às solicitações e determinações do CONTRATANTE.
- 2.1.10.** Apresentar cópia das alterações estatutárias;
- 2.1.11.** Designar formalmente profissional que seja responsável pelo relacionamento estratégico com o CONTRATANTE, com autonomia para tomada de decisões que impactem no bom andamento dos serviços, informando no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato o e-mail, telefone fixo e móvel e nome do respectivo responsável, mantendo ativos e operacionais os meios de comunicação pelos quais serão realizadas as interações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 2.1.12.** Entregar ao gestor do Contrato o Termo de Recebimento Provisório, se exigível;
- 2.1.13.** Disponibilizar e fornecer todas as condições necessárias para o CONTRATANTE supervisionar, fiscalizar, avaliar e auditar o cumprimento do objeto deste contrato, sob os aspectos técnico, administrativo e financeiro;
- 2.1.14.** Providenciar as exigências previstas neste instrumento e demais documentos integrantes deste contrato, respeitando os prazos previstos, sendo certo que este prazo não se confunde com a execução do contrato;
- 2.1.15.** Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviço entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, devendo ser enviados ao CONTRATANTE até o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a realização do contato e/ou reunião, podendo o CONTRATANTE solicitar a necessária correção, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório;
- 2.1.16.** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto deste contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE;
- 2.1.17.** Não caucionar ou utilizar este contrato em qualquer operação financeira, salvo com anuência do CONTRATANTE;
- 2.1.18.** Não utilizar a marca SEBRAE ou qualquer material desenvolvido pelo CONTRATANTE, salvo quando necessário a execução do objeto contratual, mediante autorização prévia;
- 2.1.19.** Administrar e executar todos os contratos firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e o próprio CONTRATANTE;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.6. Monitorar o prazo, quantidade, qualidade, e níveis dos produtos e/ou serviços, conforme o caso, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam comprovadamente em desacordo com o contratado,



reservando-se ao direito de suspender o pagamento até que o objeto seja executado em conformidade com o contratado;

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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

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



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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

4.1. Consideram-se "Informações Confidenciais" todas as informações, dados, documentos, comunicações e conhecimentos técnicos ou comerciais de qualquer natureza, fornecidos, comunicados, transmitidos ou revelados por uma das partes contratantes à outra, seja de forma verbal, escrita, eletrônica, por fax, desenhos, gráficos ou qualquer outra forma de transmissão, que se refiram, direta ou indiretamente, às atividades, operações, processos, métodos, técnicas, produtos, serviços, estratégias, planos de negócios, know-how, estudos, pesquisas, desenvolvimentos, invenções, patentes, marcas, logotipos, direitos autorais, informações financeiras, comerciais ou técnicas, e qualquer outra informação de propriedade ou interesse da parte reveladora.

4.2. A parte receptora se compromete a:

4.2.1. Utilizar as Informações Confidenciais exclusivamente para os fins para os quais foram fornecidas ou comunicadas;

4.2.2. Manter as Informações Confidenciais em estrito sigilo e não as divulgar, reproduzir, copiar, publicar ou compartilhar, seja de forma parcial ou total, com terceiros, sem o prévio consentimento escrito da Parte reveladora;

4.2.3. Empregar todos os esforços razoáveis para proteger as Informações Confidenciais, garantindo sua segurança e evitando sua divulgação não autorizada, inclusive por terceiros;

4.2.4. Restringir o acesso às Informações Confidenciais apenas aos funcionários, colaboradores ou terceiros que necessitem conhecer tais informações para o cumprimento das obrigações previstas neste contrato, sempre orientando-os quanto à confidencialidade e proibindo sua divulgação a terceiros;

4.3. As obrigações previstas nesta cláusula não se aplicam às informações que:

4.3.1. Ao tempo de sua transmissão, ou posteriormente, sejam ou venham a ser de domínio público, conforme evidenciado por publicações idôneas, desde que sua divulgação não tenha sido causada pela parte receptora;

4.3.2. Estiverem na posse legal da parte receptora por ocasião da divulgação, desde que tenham sido recebidas legitimamente de terceiro (que não seja a outra parte), sem violação de obrigação legal e/ou obrigação de sigilo assumida com a parte reveladora;

4.3.3. Forem independentemente desenvolvidas pela Parte receptora, sem utilização direta ou indireta de informações confidenciais;

4.3.4. Forem necessariamente divulgadas no cumprimento de ordem judicial, ficando ressalvado que a parte receptora deverá, nesse caso, avisar a outra parte, imediatamente, por escrito, para que a esta seja dada a oportunidade de se opor à revelação e/ou tomar medidas legítimas e razoáveis para evitar ou minimizar o alcance dessa divulgação.

4.3.5. Ao tempo de sua transmissão, forem invadidas e conhecidas por terceiros, diversos das partes deste instrumento, sem que haja culpa da parte receptora.

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

4.5. A parte que infringir a confidencialidade indenizará a outra parte por todas as perdas e danos derivados da quebra de sigilo e confidencialidade com relação às informações confidenciais.

4.6. A pedido da parte que disponibilizou as informações confidenciais, a parte que as recebeu devolverá à mesma, imediatamente, todos os documentos e outras manifestações corpóreas das informações confidenciais recebidas nos termos deste instrumento e todas as cópias e reproduções a que se referirem.

4.7. O término da contratação não eximirá as partes das obrigações por elas assumidas quanto ao sigilo e confidencialidade em relação às informações confidenciais a que tiveram acesso durante a execução do objeto.



4.8. As disposições dessa cláusula não deverão ser interpretadas implicitamente, por presunção, analogia ou de outra forma, como concessão de licença por uma das partes à outra para fazer, mandar fazer, usar ou vender qualquer produto e/ou serviço utilizando as informações confidenciais, ou como licença nos termos de qualquer patente, pedido de registro de patente, modelo de utilidade, direito autoral ou qualquer outro direito de propriedade industrial ou intelectual cobrindo o mesmo.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA COMPOSIÇÃO DO VALOR DESTE CONTRATO

O valor total deste contrato é de R\$ 1.017.493,90 (Um milhão, dezessete mil, quatrocentos e noventa e três reais e noventa centavos), sendo assim composto:

LOTE 9	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Coffee Break TIPO A	18.826	UN	R\$ 22,38	R\$ 421.325,88
Coffee Break TIPO B	870	UN	R\$ 37,70	R\$ 32.799,00
Coffee Break TIPO D	1.500	UN	R\$ 9,25	R\$ 13.875,00

LOTE 10	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Coffee Break TIPO A	11.139	UN	R\$ 23,18	R\$ 258.202,02
Coffee Break TIPO B	1.300	UN	R\$ 29,46	R\$ 38.298,00
Coffee Break TIPO D	500	UN	R\$ 6,99	R\$ 3.495,00

LOTE 11	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Coffee Break TIPO A	5.440	UN	R\$ 24,75	R\$ 134.640,00
Coffee Break TIPO B	650	UN	R\$ 28,96	R\$ 18.824,00
Coffee Break TIPO D	500	UN	R\$ 7,07	R\$ 3.535,00

LOTE 12	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Coffee Break TIPO A	2.480	UN	R\$ 27,50	R\$ 68.200,00
Coffee Break TIPO B	550	UN	R\$ 33,30	R\$ 18.315,00
Coffee Break TIPO D	500	UN	R\$ 11,97	R\$ 5.985,00



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

6. CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O objeto do presente contrato será recebido pelo gestor do contrato, mediante a aceite da Nota Fiscal, acompanhado de relatório detalhado que comprove as condições de execução contratual.

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

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

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

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

8.1. A CONTRATADA, por si e seus eventuais sucessores, cede ao CONTRATANTE a totalidade de seus Direitos Autorais Patrimoniais referentes aos serviços objeto deste contrato, nos termos da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

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

8.3. A CONTRATADA declara que o pagamento da CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS está incluso no valor do presente contrato, dando ao CONTRATANTE plena, geral e irrevogável quitação, nada mais tendo a reclamar a este título, em qualquer tempo.

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

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

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

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

9.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data 22 de abril de 2025, podendo ser prorrogada, a critério do CONTRATANTE, de acordo com os permissivos do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

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

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



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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. 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:

10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

10.2.2.1. 12 (doze) meses, nos casos de: aplicação de duas ou mais penas de advertência, em um intervalo de tempo inferior a 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pelo CONTRATANTE, alteração de quantidade ou qualidade do produto ou serviço fornecido;

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



10.2.2.3. 36 (trinta e seis) meses, nos casos de: entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação ao CONTRATANTE; praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação.

10.2.3. **Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, pelo prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos**, nas seguintes hipóteses, nas hipóteses descritas 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, hipóteses nas quais, após o processamento do processo sancionador no âmbito do CONTRATANTE, os autos serão encaminhados para deliberação final do SEBRAE Nacional.

10.2.4. Multa:

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

10.2.4.2. Compensatória de:

10.2.4.2.1. 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida para a infração prevista no subitem 10.1.1.

10.2.4.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato para a infração prevista no subitem 10.1.2;

10.2.4.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida para a infração prevista no subitem 10.1.3;

10.2.4.2.4. 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato para a infração prevista no subitem 10.1.4.

10.2.4.2.5. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato para as infrações previstas nos subitens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8.

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

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

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

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

10.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;



10.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.7.3. os danos que dela provierem ao CONTRATANTE;

10.7.4. o caráter pedagógico da sanção.

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

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

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

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

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

11.4. A CONTRATADA responsabiliza-se civil e criminalmente perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos, danos ou delitos causados por seus empregados, prepostos e/ou contratados,



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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CÓDIGO DE ÉTICA

12.1. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO

13.1. 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.

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

13.3. 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.

13.4. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

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



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

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

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

15.3. A rescisão do contrato poderá ser:

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

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

15.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As despesas decorrentes deste contrato onerarão as verbas do CONTRATANTE, consignadas em seu orçamento.

16.2. 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.

16.3. 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.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. 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.

NELSON DE ALMEIDA PRADO HERVEY COSTA

Diretor-Superintendente

SEBRAE-SP

REINALDO PEDRO CORREA

Diretor de Administração e Finanças

SEBRAE-SP

MARCO ANTONIO SCARASATI VINHOLI

Diretor Técnico

SEBRAE-SP

MARIA REGINA ZOLIM PERENHA

MARIA REGINA BUFFET

TESTEMUNHAS:

Nome: Cristina Aparecida Januária Dos Santos

Nome: Letícia Torigoe Perenha



ANEXO – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Eu _____, gestor do CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS E/OU SERVIÇOS XXX/202x - PROCESSO ADMINISTRATIVO 1231/2024, declaro que nesta data recebi definitivamente o objeto da Nota Fiscal nº _____.

Declaro ainda que o objeto está em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

São Paulo, ____/ ____/ ____.

(Assinatura do gestor)



**ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO 1231/2024**

1. OBJETO

1.1. Contratação, por demanda, de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de alimentos e bebidas, incluindo todo o serviço de apoio, materiais e mão de obra, para atender aos eventos institucionais do SEBRAE-SP.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Levando em conta a necessidade de proporcionar uma recepção adequada aos participantes e a ausência de uma estrutura interna para o preparo e para suprir as demandas de coffee break nos eventos institucionais, nota-se que as atividades em questão não estão contempladas nos recursos materiais e humanos atualmente disponíveis. Dessa forma, torna-se imprescindível a terceirização dessas atividades.

2.2. Os coffee breaks, além de favorecerem a formação das redes de contato, com a troca de experiências entre os participantes.

2.3. Por meio dos momentos de interação durante o coffee break, os participantes têm a oportunidade de se conectar, trocar experiências, ampliar suas redes de contatos e fortalecer suas relações profissionais. Essa troca de conhecimentos e experiências é fundamental para o desenvolvimento dos empreendedores e para a geração de novas oportunidades de negócios.

2.4. A organização dos coffee breaks mencionados demanda o preparo, o fornecimento e a manipulação de alimentos, tarefas que requerem conhecimentos especializados e profissionalismo. É indispensável, portanto, contar com a assessoria de uma empresa especializada na prestação desses serviços para garantir a excelência e a segurança alimentar em nossos eventos.

2.5. Diante da importância do coffee break para garantir a alimentação adequada dos participantes e promover um ambiente propício ao networking, a contratação dos serviços de alimentos e bebidas por meio de licitação é imprescindível. Essa medida garante a qualidade, a variedade e o atendimento adequado às necessidades dos participantes dos eventos promovidos pelo Sebrae, assegurando uma experiência satisfatória para todos os envolvidos.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação dos serviços compreende o fornecimento de alimentos e bebidas e está dividida em 15 (quinze) lotes, de acordo com a região, sendo:

Lote 1	Escritórios Regionais: Alto Tietê, Capital Centro. Capital Leste I, Capital Leste II, Capital Norte, Capital Oeste, Capital Sul, Grande ABC, Guarulhos e Osasco; sede do SEBRAE-SP, Escola de Negócios Alencar Burti – SEBRAE-SP e Faculdade SEBRAE;
Lote 2	Escritórios Regionais Guaratinguetá e São José dos Campos
Lote 3	Escritórios Regionais Campinas, Jundiaí e Sorocaba
Lote 4	Escritório Regional Vale do Ribeira
Lote 5	Escritório Regional Sudoeste Paulista
Lote 6	Escritório Regional de Botucatu e Piracicaba
Lote 7	Escritórios Regionais de Araraquara, Ribeirão Preto e São Carlos
Lote 8	Escritório Regional de São João da Boa Vista

Lote 9	Escritórios Regionais de Bauru, Marília e Ourinhos
Lote 10	Escritório Regional Presidente Prudente
Lote 11	Escritório Regional Araçatuba
Lote 12	Escritório Regional Votuporanga
Lote 13	Escritório Regional Baixada Santista
Lote 14	Escritórios Regionais Barretos e São José do Rio Preto
Lote 15	Escritório Regional Franca

3.2. TIPOS DE CARDÁPIOS

3.2.1. Os tipos de cardápio a serem solicitados estão listados no **ANEXO Tipos de Cardápio**.

3.2.2. Os tipos de cardápio disponíveis para solicitação são os seguintes:

3.2.2.1. Serviço tipo A – cardápio simples: Serviço básico, cujo o cardápio é adequado para demandas ou eventos institucionais que envolvam ou não geração de receita.

3.2.2.2. Serviço tipo B - coquetel: Serviço elaborado para atender as demandas ou aos eventos institucionais que exigem um toque de formalidade ou requinte, sendo realizados de forma esporádica em ocasiões especiais.

3.2.2.3. Serviço tipo C – brunch: Serviço é destinado a eventos com carga horária extensa (superior a 06 horas), e que ultrapassam o período entre 12:00 e 13:00 horas. Sua aplicação é restrita à Sede e à Escola de Negócios e as regras de utilização serão definidas pela unidade gestora responsável.

3.2.2.4. Serviço tipo D – kit lanche: Serviço destinado aos eventos nos quais é adequado a entrega dos alimentos previamente embalados e acondicionado em um kit, devido à ausência de infra estrutura para a montagem, a manipulação e a distribuição dos alimentos.

3.1.3. A CONTRATADA deverá servir todos os itens constantes do tipo de cardápio solicitado e, nos casos em que houver opções para determinado item, este será indicado no momento da solicitação. Caso nenhuma opção seja expressamente solicitada, ficará a critério da CONTRATADA fornecer uma das opções de item disponíveis no cardápio.

3.2.2.5. Excepcionalmente, poderá ser solicitado à CONTRATADA a substituição de algum item do cardápio para uma opção vegetariana, vegana ou sem lactose, caso seja necessário, devido ao público a ser atendido.

3.3. MATERIAIS UTILIZADOS

3.3.1. Os materiais utilizados para servir, deverão estar de acordo com a necessidade descrita no ato do pedido, devendo atender, com qualidade o número de participantes dos eventos. A CONTRATADA tem por obrigação disponibilizar materiais apropriados para uma boa apresentação, compostos por, no mínimo:

3.3.1.1. Guardanapos de papel com folha dupla e macios (tamanho 24 x 24 cm);

3.3.1.2. Bandejas de aço inox, vidro transparente, louça ou porcelana com forro de bandeja para servir os alimentos;

3.3.1.3. Refratários em tamanhos diversos;

3.3.1.4. Copos de vidro transparente para água e suco (capacidade 200 ml);

3.3.1.5. Xícaras e pires em louça ou porcelana;

3.3.1.6. Jarras de vidro transparente para água e suco;

3.3.1.7. Toalhas de mesa e sobes (cobremanchas);

3.3.1.8. Garrafas térmicas de inox;



- 3.3.1.9.** Mesas de apoio;
- 3.3.1.10.** Fogão elétrico ou boia (banho maria);
- 3.3.1.11.** Demais utensílios necessários ao bom atendimento;

3.3.2. No caso de materiais descartáveis de natureza biodegradável, quando solicitados pelo SEBRAE-SP, tais como copos de papel para servir água ou suco (capacidade 200 ml) e café (capacidade 80 ml), de papel ou de material biodegradável, a qualidade deverá estar em conformidade com a Norma ABNT NBR 14865, de 03/08/2002, para realização do serviço de fornecimento de alimentos e bebidas.

3.3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar toalhas de mesa descartáveis de primeira linha, em papel, linha branca, 1,20 m x 2,20 m, ou maiores, quando solicitado previamente pelo SEBRAE-SP.

3.4. MONTAGEM

3.4.1. Todos os itens deverão estar identificados na mesa, devendo conter a descrição dos ingredientes no preparo de cada produto, salvo quando a forma de distribuição dos alimentos e bebidas ocorrerem por meio de garçom ou copeiro(a). As identificações poderão sofrer alteração de idioma conforme solicitação do SEBRAE-SP.

3.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer utensílios necessários ao bom atendimento, incluindo pinças e/ou pegadores para os itens, seguindo harmonia estética com as toalhas de mesa e cobrir manchas e a temática do evento onde será executado o serviço.

3.4.3. Todos os utensílios deverão possuir a qualidade necessária à boa e adequada prestação do serviço, estar em bom estado de conservação e possuir aspecto adequado de funcionamento, obedecendo às normas de legislação específica.

3.4.4. Os produtos a serem utilizados na montagem das mesas deverão ser novos ou estar em bom estado de uso, bem como estar limpos e com boa aparência, sem manchas. Não podem ser usados itens trincados, quebrados, com rachaduras ou lascados.

3.4.5. Caso necessário, caberá à CONTRATADA fornecer pranchão, mesas aparadoras, biombos e equipamentos de infraestrutura, tais como micro-ondas, forno elétrico, forno a gás, fogão elétrico ou a gás, geladeira, freezer, frigobar, pia ou similar com água para higiene dos materiais e alimentos, entre outros. Esses equipamentos deverão apresentar a qualidade necessária para uma boa e adequada prestação do serviço de fornecimento de alimentos e bebidas, estar em bom estado de conservação e possuir um aspecto adequado de funcionamento, obedecendo às normas de legislação específica de segurança.

3.4.6. Caberá ao SEBRAE-SP apenas a disponibilização de um ponto de energia para utilização dos mesmos, quando necessário.

3.5. DEMAIS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.5.1. A CONTRATADA deverá:

3.5.1.1. Responsabilizar-se pelos custos de alimentação, hospedagem, deslocamentos, estacionamento, telefonia, dentre outras incorridas durante as visitas técnicas e no transcorrer da prestação dos serviços.

3.5.1.2. Fornecer a quantidade mínima de alimentos e bebidas definida por pessoa e a permanência do serviço, conforme especificado no Anexo Tipos de Cardápio, com exceção para as situações de degustação, avaliação e análise.



3.5.1.3. Oferecer, de forma simultânea, os itens que compõe o cardápio de alimentação, de acordo com a opção do SEBRAE-SP, levando-se em conta o especificado no Termo de Referência e demais anexos.

3.5.1.4. Produzir, embalar, acondicionar e transportar os alimentos obedecendo às normas legais, dentro de rigorosos padrões de higiene, adotando práticas higiênico-sanitárias nas etapas de preparação, embalagem, armazenamento, transporte e exposição dos produtos, conforme pré-requisitos definidos pela Resolução ANVISA nº 216 de 15/09/2004.

3.5.1.5. Servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas e dentro das características de aquecimento (pratos quentes etc.) ou refrigeração (pratos frios, sucos etc.), responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos.

3.5.1.6. Apresentar os produtos a serem servidos com o prazo mínimo de validade de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da entrega dos mesmos.

3.5.1.7. Disponibilizar os alimentos em porções individuais e acondicionados individualmente com informações na embalagem, contendo: nome do produto, descrição do peso, informações nutricionais, data de fabricação e data de validade, salvo quando a forma de distribuição dos alimentos se der por meio de garçom, conforme legislação vigente.

3.5.1.8. Verificar, após o término do serviço de fornecimento de alimentos e bebidas, junto ao responsável do Sebrae-SP— ou à pessoa por ele indicada — a destinação dos alimentos e bebidas, em material descartável, que não foram consumidos durante o evento (se deverá permanecer no local, se armazenado em outro local ou serem retirados), e providenciar imediatamente a retirada de todos os demais materiais, deixando o local como lhe foi entregue

4. EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA

4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica mínima de profissionais para a prestação de serviços de forma a atender as exigências deste instrumento:

4.1.1. Nutricionista - responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e avaliação dos alimentos;

4.1.2. Garçom;

4.1.3. Copeira.

4.1.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (um) profissional a cada 30 participantes, que será responsável pela organização do serviço de fornecimento de alimentos e bebidas (mesa posta). Esse profissional será responsável pela retirada dos produtos e pela organização do local ao final dos serviços.

4.1.3.2. Os profissionais, envolvidos nos serviços de fornecimento de alimentos e bebidas, deverão se apresentar com antecedência de, no mínimo, 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do horário marcado para o início da prestação do serviço, já uniformizados e aptos a receberem as últimas orientações.

4.1.3.3. No caso de fornecimento de alimentos e bebidas ocorrendo simultaneamente e/ou com a coexistência em locais e/ou andares diferentes, a CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) funcionário para acompanhar cada serviço.

4.1.3.4. Poderão ocorrer até 05 (cinco) eventos de forma simultânea.

4.1.3.5. Os profissionais envolvidos no preparo e na manipulação dos alimentos, incluindo copeiros e/ou garçons, deverão: (i) estar devidamente treinados e identificados com crachá; (ii) apresentar uniforme limpo e em perfeito estado, proporcionando uma apresentação visual adequada; (iii) utilizar luvas descartáveis ao preparar e manipular os alimentos.



4.2. A CONTRATADA deverá:

4.2.1. Manter cópia atualizada dos respectivos Atestados de Saúde Ocupacional de todos os profissionais envolvidos no serviço de fornecimento de alimentos e bebidas, seja na preparação, na montagem, no controle ou na coordenação.

4.2.2. Apresentar, quando solicitado pelo SEBRAE-SP, os documentos supramencionados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

4.2.3. Participar de reunião com a equipe do SEBRAE-SP, antes de determinado evento, quando solicitado, para repassar condutas e ajustar informações específicas com todos os profissionais envolvidos no serviço de fornecimento de alimentos e bebidas.

4.2.4. Substituir, imediatamente e sempre que exigido pelo SEBRAE-SP, independentemente de justificativa por parte deste, quaisquer profissionais cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios para o interesse do SEBRAE-SP.

4.2.5. Fornecer uniformes padronizados para todos os envolvidos, em quantidade e qualidade necessária para uma boa e adequada prestação do serviço, principalmente em termos de estética e apresentação visual adequada; os uniformes deverão estar em perfeitas condições de higiene, sem manchas, sujeiras, furos ou desgastes.

4.2.6. O uso de aparelhos eletrônicos (celulares, pagers, tablets, palms, notebooks, laptops, aparelhos sonoros, entre outros) por parte dos profissionais não será permitido durante a prestação do serviço de fornecimento de alimentos e bebidas. Excepcionalmente, será tolerado o uso de aparelhos celulares em casos de urgência, desde que autorizados pelo representante do SEBRAE-SP.

5. LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA

5.1.1. Do Local

5.1.1.1. Os serviços serão prestados dentro da área de abrangência dos lotes, conforme descrito no Anexo Localidades.

5.1.1.2. Os endereços para a realização dos serviços de fornecimento de alimentos e bebidas serão informados no momento das solicitações, podendo ser nas dependências e/ou nos espaços físicos do próprio SEBRAE-SP, nos Escritórios Regionais do SEBRAE-SP ou em espaços indicados por eles.

5.1.1.3. Os serviços de fornecimento de alimentos e bebidas deverão ser solicitados por e-mail ou por outra plataforma a ser definida pelo SEBRAE-SP.

5.1.1.4. É responsabilidade da CONTRATADA verificar se a localidade para a qual o serviço foi solicitado consta em seu lote de atuação.

5.1.1.5. Caso seja identificado algum equívoco, a CONTRATADA deverá informar imediatamente ao representante do SEBRAE-SP.

5.1.1.6. As alterações de datas, horários e locais para a prestação do serviço, bem como os cancelamentos dos serviços de fornecimento de alimentos e bebidas, serão encaminhados com pelo menos 01 (um) dia corrido de antecedência.



5.1.2. Da Forma – Reunião de Briefing

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

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

5.1.2.3. 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.

5.1.3. Dos prazos de Entrega

5.1.3.1. Os serviços de fornecimento de alimentos e bebidas deverão ser solicitados com até 02 (dois) dias corridos de antecedência do evento, com as informações necessárias para a prestação dos serviços, como o tipo de serviço, o número de pessoas, o local, a data e o horário para a execução.

5.1.3.2. Caso seja necessário que a CONTRATADA visite o local onde o evento será realizado, deverá ser feita com até 05 (cinco) dias corridos de antecedência da data do evento correspondente.

5.1.3.3. As alterações de datas, horários e locais para a prestação do serviço, bem como os cancelamentos dos serviços de fornecimento de alimentos e bebidas, serão encaminhados com pelo menos 01 (um) dia corrido de antecedência.

6. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

6.1. A qualquer momento, o SEBRAE-SP poderá, a seu exclusivo critério, solicitar os serviços de fornecimento de alimentos e bebidas de cada tipo de cardápio, para apenas 01 (uma) pessoa, de forma gratuita e sem quaisquer ônus para o SEBRAE-SP, com o objetivo de acompanhar, degustar, avaliar e analisar, bem como para verificar a qualidade dos produtos e se eles estão de acordo com as especificações do cardápio.

6.2. Após a entrega dos produtos que compõem o objeto, se forem constatadas inconformidades nos mesmos, será solicitada a substituição por outro produto equivalente, sem direito a ressarcimento para a CONTRATADA e sem nenhum custo adicional para o SEBRAE-SP.

6.3. No caso de substituição e/ou complementação da quantidade de produtos, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição e/ou complementação imediatamente, dentro de um prazo adequado/hábil, contado a partir da identificação dos produtos que não estejam de acordo com as especificações do SEBRAE-SP.

6.4. A CONTRATADA deverá manter amostras de contraprova de todas as preparações servidas, de acordo com os requisitos da legislação específica, nos casos em que seja necessária uma investigação diagnóstica, devendo apresentá-las ao SEBRAE-SP, se solicitado, dentro de um prazo máximo de 02 (duas) horas após a solicitação.

6.5. Caso o SEBRAE-SP julgue necessário, poderá enviar a amostra dos produtos para análise completa em órgãos competentes, com o objetivo de verificar a qualidade dos produtos. Poderão ser solicitados para a CONTRATADA, laudos de controle de qualidade, emitidos por laboratório oficial e/ou credenciado, em amostras aleatórias ou em casos em que sejam identificadas alterações. Se constatada alguma irregularidade, as despesas e providências necessárias eram a carga da CONTRATADA.



6.6. O SEBRAE-SP reserva-se o direito de:

6.6.1. Realizar vistorias no local onde os produtos são preparados e/ou manipulados, sem aviso prévio à CONTRATADA.

6.6.2. Solicitar, para verificação e/ou aceitação, os utensílios, os materiais e os equipamentos que serão utilizados nos serviços de fornecimento de alimentos e bebidas, no dia da visita técnica.

6.6.3. Solicitar o Atestado da Vigilância Sanitária, o Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros e/ou outros atestados emitidos pelos órgãos competentes e responsáveis pelas fiscalizações necessárias para garantir a segurança e o correto funcionamento, de acordo com a legislação vigente, a qualquer momento para a CONTRATADA, bem como para seus fornecedores.

6.6.4. A CONTRATADA deverá substituir, de imediato, sempre que exigido pelo SEBRAE-SP, equipamentos e materiais que estejam comprometendo o evento e/ou a prestação do serviço de fornecimento de alimentos e bebidas, devido à má qualidade, à má conservação, à aparência deteriorada ou ao mau funcionamento, assumindo qualquer custo adicional que possa incidir para resolução do problema.

7. ESTIMATIVA DE CONSUMO

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

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

8. DOCUMENTAÇÃO ENTREGÁVEL

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a reunião de alinhamento, a documentação do responsável técnico (nutricionista).

8.1.1. Para fins de comprovação do item anterior, a CONTRATADA deverá apresentar a prova de inscrição ou registro do profissional, junto à entidade profissional competente, e apresentar quaisquer dos seguintes documentos comprovando prestar serviços para a CONTRATADA: cópia da CTPS, ficha de registro do empregado ou contrato de prestação de serviços.

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

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Será admitida a subcontratação, às expensas e riscos da parte da CONTRATADA, desde que expressamente autorizada pelo SEBRAE-SP, limitado a 30% do valor total da proposta, para os seguintes serviços:

9.1.1. Serviço de transporte dos alimentos e das bebidas, bem como dos utensílios utilizados na organização, montagem e disposição;



9.1.2. Mão de obra para a prestação dos serviços.

9.2. A aceitação, pelo SEBRAE-SP, de qualquer subcontratada, não isentará a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades, assumidas na forma do contrato, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável perante do SEBRAE-SP pelos serviços executados pelas suas subcontratadas.

9.3. No caso de subcontratação, permanecerá, íntegra e inalterada, a responsabilidade da CONTRATADA selecionada por meio desta contratação pelo integral cumprimento de todos os serviços, como se diretamente os tivesse executado, não podendo opor ou transferir para do SEBRAE-SP nenhuma exceção, restrição, alegação de descumprimento total ou parcial, que tenha em relação ao subcontratado ou que este tenha contra ele.

9.4. A CONTRATADA deverá dar preferência às micro e pequenas empresas, quando da subcontratação deste objeto.

9.5. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputada ou se comunicará ao SEBRAE-SP.

10. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

10.1. A CONTRATADA deverá adotar na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, com o objetivo de atender aos critérios de redução de desperdício, diminuição do uso intensivo de matérias primas, reciclagem, da não geração de resíduos, promover o uso consciente de recursos naturais, de modo que a prestação dos serviços seja ambientalmente responsável.

11. VIGÊNCIA

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

ANEXO – TIPOS DE CARDÁPIOS

SERVIÇO TIPO A– CARDÁPIOS SIMPLES

O atendimento mínimo é de 15 pessoas e a duração do serviço é de 1 hora, com uma tolerância de até 30 minutos. Os serviços do Tipo A podem ocorrer em dois períodos do dia, em dias consecutivos, podendo, ainda, atender a demandas com outras características.

Eventos com um único serviço de buffet a CONTRATANTE, poderá escolher entre as opções listadas abaixo.

A CONTRATADA deverá variar os itens servidos em eventos que se estendam por mais de um período no dia (manhã, tarde e noite). Além disso, é necessário haver variações de cardápios entre todos os dias consecutivos do evento, conforme as opções disponibilizadas no cardápio.

O atendimento deverá ser conforme as especificações descritas abaixo. Será utilizada a referência de um serviço solicitado para 06 (seis) dias consecutivos com atendimento em dois horários distintos:

De acordo com as especificações desse cardápio, é necessário que sejam servidas (i) 02 (duas) unidades salgadas, (ii) 02 (duas) unidades doces, sendo uma de cada opção, por participante, com um mínimo de 50 gramas cada unidade, e (iii) bebidas, conforme descrito a seguir:

As opções disponíveis para atender a este cardápio são:

SALGADO:

- ✓ enroladinho recheado (recheios variados: frango, queijo, presunto, pizza, brócolis etc, contendo, no mínimo, 20 gramas de recheio.
- ✓ mini baguete recheada com salame italiano, queijo prato e patê de azeitonas verdes, contendo(contendo 20 gramas de recheio)
- ✓ mini sanduíche de pão tipo francês integral recheado com presunto, queijo muçarela e requeijão(contendo 20 gramas de recheio)
- ✓ sanduíche de metro, com recheio podendo variar entre as sugestões: de peito peru com queijo branco; de frango com requeijão; de brócolis com queijo e bacon; de presunto com queijo muçarela; de salame com queijo prato; de lombo canadense etc), contendo, no mínimo, 20 gramas de recheio.
- ✓ sanduíche de pão de forma integral com patê de atum, alface e cenoura ralada, contendo, no mínimo, 20 gramas de recheio.
- ✓ sanduíche de pão de forma integral com patê de frango, alface e cenoura ralada, contendo, no mínimo, 20 gramas de recheio.
- ✓ croissant recheado (recheios variados: frango, queijo, presunto, pizza, brócolis etc), contendo, no mínimo, 20 gramas de recheio.
- ✓ torta salgada recheada (recheios variados: frango, palmito, brócolis, escarola, queijo, presunto, atum etc), contendo, no mínimo, 20 gramas de recheio.

DOCE:

- ✓ bolo de laranja com cobertura de glacê, contendo, no mínimo, 50 gramas cada fatia.
- ✓ bolo de chocolate, com cobertura de chocolate, contendo, no mínimo, 50 gramas cada fatia.
- ✓ bolo de banana com canela;
- ✓ bolo de cenoura, com cobertura de chocolate, contendo, no mínimo, 50 gramas cada fatia.
- ✓ bolo de milho cremoso, contendo, no mínimo, 50 gramas cada fatia.
- ✓ eclair de chocolate, com recheio de creme de baunilha ou de doce de leite
- ✓ cupcake (massa sabores diversos) com recheio de chocolate.
- ✓ mini sonho com recheio de creme de baunilha ou de doce de leite.
- ✓ salada de frutas (contendo, pelo menos, 3 tipos de frutas), porcionada em potes individuais.



BEBIDA:

- ✓ Café (100 ml por participante);
- ✓ Água mineral sem gás (200 ml por participante);
- ✓ Néctar de fruta natural, dois sabores, admitindo-se tetra pack obedecendo o percentual de fruta, de acordo com a legislação para néctar (300 ml por participante).

MÃO DE OBRA:

- ✓ Garçom – 01 profissional para cada 30 pessoas;
- ✓ Copeira – 01 copeira para cada 50 pessoas.

Observações gerais: A CONTRATADA deverá garantir que os alimentos e as bebidas servidos no coffee break sejam frescos, saborosos, seguros para consumo e estejam em conformidade com todas as normas sanitárias e regulamentações aplicáveis.

A qualidade dos itens servidos no coffee break é de extrema importância para a satisfação dos participantes e o sucesso dos eventos. Portanto, a CONTRATADA deverá se empenhar em garantir a excelência dos produtos fornecidos, seguindo rigorosamente as especificações e os requisitos estabelecidos.

Caso a contratada não cumpra com as condições de qualidade mencionadas acima, o contratante poderá solicitar a substituição imediata dos itens.

SERVIÇO TIPO B– COQUETEL

O atendimento mínimo é de 20 pessoas e a duração do serviço é de 4 horas. O atendimento deverá ser conforme as especificações descritas abaixo:

ENTRADAS FRIAS:

- ✓ Salada porcionada em potes individuais (a salada deverá conter, no mínimo, 3 itens, além de temperos e molhos à parte para as pessoas se servirem) — 1 porção de 35 gramas por pessoa.
- ✓ Pães especiais e torradas — 40 gramas por pessoa.
- ✓ Antepastos (2 tipos) —30 gramas por pessoa;
- ✓ Mesa de frios (montada para auto serviço, contendo, no mínimo, 4 tipos de frios) —50 gramas por pessoa.

SALGADOS QUENTES:

- ✓ Empadinha de frango —2 unidades de 25 gramas por pessoa;
- ✓ Quiche de queijo —2 unidades de 25 gramas por pessoa;
- ✓ Mini kibe —2 unidades de 25 gramas por pessoa;
- ✓ Bolinha de queijo —2 unidades de 25 gramas por pessoa;
- ✓ Frango empanado —2 unidades de 25 gramas por pessoa;
- ✓ Folhado de palmito —2 unidades de 25 gramas por pessoa;
- ✓ Tortelete de brie com damasco —2 unidades de 25 gramas por pessoa;

DOCES

- ✓ Mini eclair de limão — 2 unidades de 20 gramas por pessoa;
- ✓ Brigadeiro tradicional de chocolate — 2 unidades de 20 gramas por pessoa.

BEBIDAS:

- ✓ Refrigerante comum — embalagem individual, em lata do próprio fabricante, contendo 350 ml por participante, para 80% da quantidade de pessoas;
- ✓ Refrigerante diet — embalagem individual, em lata do próprio fabricante, contendo 350 ml por participante, para 20% da quantidade de pessoas;
- ✓ Água mineral sem gás — 200 ml por participante, para 80% da quantidade de pessoas;
- ✓ Água mineral com gás — 200 ml por participante, para 20% da quantidade de pessoas;
- ✓ Suco de fruta natural, de acordo com a legislação e as especificações do MAPA para suco — 300 ml por participante.

MÃO DE OBRA:

- ✓ Garçom — 01 profissional para cada 30 pessoas;
- ✓ Copeira — 01 copeira para cada 50 pessoas.

Observações gerais: A CONTRATADA deverá garantir que os alimentos e as bebidas servidos no coffee break sejam frescos, saborosos, seguros para consumo e estejam em conformidade com todas as normas sanitárias e regulamentações aplicáveis.

A qualidade dos itens servidos no coffee break é de extrema importância para a satisfação dos participantes e o sucesso dos eventos. Portanto, a CONTRATADA deverá se empenhar em garantir a excelência dos produtos fornecidos, seguindo rigorosamente as especificações e os requisitos estabelecidos.

Caso a contratada não cumpra com as condições de qualidade mencionadas acima, o contratante poderá solicitar a substituição imediata dos itens.



SERVIÇO TIPO C– BRUNCH

O atendimento mínimo é de 15 pessoas, e a duração do serviço é de 3 horas, com uma tolerância de até 30 minutos. O atendimento deverá ser conforme especificações descritas abaixo:

SALADA:

- ✓ **Opção 1:** mix de folhas verdes com mais dois complementos — 60 gramas por pessoa.
(Sugestões de complementos: nozes, tomate seco, damasco, azeitona, champignon, cottons, uva passa, maçã verde, manga, cubos de frios, ovo de codorna).

SANDUÍCHES (escolher 1 das opções abaixo);

- ✓ **Opção 1:** pão português com pasta de azeitonas pretas, salame italiano, e queijo prato — 50 gramas por pessoa.
- ✓ **Opção 2:** pão português com pesto de manjericão, queijo muçarela e tomate seco — 50 gramas por pessoa.

PRATOS QUENTES (escolher 1 das opções de cada item abaixo, o que não tiver opção é item fixo):

- ✓ Quiche vegetariana cujo recheio deverá ser uma das seguintes opções: brócolis, escarola, espinafre, abobrinha, berinjela, palmito ou mix de legumes —2 fatias ou 2 unidades em caso de porção individual.
- ✓ **Item 1 - Opção 1:** quiche Lorraine—2 fatias ou 2 unidades em caso de porção individual.
- ✓ **Item 1 - Opção 2:** quiche de frango com cream cheese —2 fatias ou 2 unidades em caso de porção individual.
- ✓ **Item 2 - Opção 1:** escondidinho de mandioquinha (ou mandioca) com carne seca — 1 porção individual de 200 gramas.
- ✓ **Item 2 - Opção 2:** fricassê de frango com champignon —1 porção individual de 200 gramas.
- ✓ **Item 3 - Opção 1:** mini penne siciliano (molho 2 queijos com tomatinhos) — 1 porção individual de 200 gramas.
- ✓ **Item 3 - Opção 2:** nhoque com ragu de calabresa (molho 2 queijos com tomatinhos) — 1 porção individual de 200 gramas
- ✓ **Item 3 - Opção 3:** espaguete de abobrinha com molho vermelho e manjericão — 1 porção individual de 200 gramas

SOBREMESA (escolher 1 das opções abaixo, o que não estiver sinalizado como opção é item fixo);

- ✓ Salada de frutas (contendo 4 tipos de frutas diferentes) — 1 porção individual de 100 gramas por pessoa.
- ✓ **Opção 1:** pudim de leite condensado — 1 fatia ou porção individual de 50 gramas por pessoa.
- ✓ **Opção 2:** torteleta de frutas (limão, morango ou maracujá) — 1 fatia ou porção individual de 50 gramas por pessoa.

BEBIDAS:

- ✓ Refrigerante comum — embalagem individual, em lata do próprio fabricante, contendo 350 ml por participante, para 80% da quantidade de pessoas;
- ✓ Refrigerante diet — embalagem individual, em lata do próprio fabricante, contendo 350 ml por participante, para 20% da quantidade de pessoas;
- ✓ Água mineral sem gás — 200 ml por participante, para 80% da quantidade de pessoas;
- ✓ Água mineral com gás — 200 ml por participante, para 20% da quantidade de pessoas;
- ✓ Água aromatizada —1 refresqueira de 4 litros;
- ✓ Suco de fruta natural, de acordo com a legislação e especificações do MAPA para suco — 300 ml por participante.



MÃO DE OBRA:

- ✓ Garçom – 01 profissional para cada 10 pessoas;
- ✓ Copeira – 01 copeira para cada 20 pessoas



SERVIÇO TIPO D – KIT LANCHE

Os kits lanches deverão ser entregues em condições adequadas de manipulação, de armazenamento e de transporte, de acordo com as especificações da legislação vigente e o descrito em normas de boas práticas de manipulação de alimentos. O atendimento mínimo é de 15 Kits.

Todos os itens deverão ser embalados individualmente e acondicionados em 1 sacola plástica branca leitosa ou 1 saco cristal transparente ou 1 saco de papel. Todos esses itens de boa qualidade, para que não rasguem facilmente, deixando cair os produtos.

O kit, após montado deverá ter a embalagem final fechada e conter uma etiqueta, em cada um, informando sobre o limite para melhor consumo, de acordo com os padrões higiênico-sanitários vigentes e normas aplicadas à rotulagem.

- ✓ 1 sanduíche, em pão mini baguete (70 gramas), embalado individualmente, contendo 4 fatias de frios, sendo 2 fatias de queijo muçarela e 2 fatias de presunto magro;
- ✓ 1 bombom ou 1 chocolate de 35 gramas;
- ✓ 1 suco de caixinha, contendo 200 ml (obedecendo as especificações de néctar, conforme norma vigente) de sabores: uva, maracujá ou laranja;
- ✓ 1 copo de água mineral, contendo 200ml;
- ✓ 2 guardanapos embalados individualmente;

Observações gerais: A CONTRATADA deverá garantir que os alimentos e as bebidas servidos no coffee break sejam frescos, saborosos, seguros para consumo e estejam em conformidade com todas as normas sanitárias e regulamentações aplicáveis.

A qualidade dos itens servidos no coffee break é de extrema importância para a satisfação dos participantes e o sucesso dos eventos. Portanto, a CONTRATADA deverá se empenhar em garantir a excelência dos produtos fornecidos, seguindo rigorosamente as especificações e os requisitos estabelecidos.

Caso a contratada não cumpra com as condições de qualidade mencionadas acima, o contratante poderá solicitar a substituição imediata dos itens.

ANEXO – DAS LOCALIDADES

LOTE 1
Escritório Regional Alto Tietê - Av. Francisco Ferreira Lopes, 345 - Vila Lavínia - Mogi das Cruzes-SP - Cep: 08735-200
Área de Abrangência: Mogi das Cruzes, Biritiba Mirim, Ferraz de Vasconcelos, Guararema, Itaquaquecetuba, Poá, Salesópolis, Suzano.
Escritório Regional Capital Centro - Rua 24 de Maio, 32 - República - São Paulo - Cep: 01041-001
Área de Abrangência: Bela Vista, Bom Retiro, Cambuci, Consolação, Cursino, Jabaquara, Liberdade, Moema, República, Sacomã, Santa Cecília, Saúde, Sé, Vila Mariana.
Escritório Regional Capital Leste I - Rua Itapura, 270 – Tatuapé – São Paulo- CEP: 03310-000
Área de Abrangência: Pari, Brás, Mooca, Vila Prudente, Tatuapé, Carrão, Anália Franco, Vila Nhocuné, Artur Alvim, Cidade Patriarca, Vila Formosa, Vila Alpina, Vila Ema, Aricanduva, Jardim Elba, Grimaldi, Sapopemba, Penha, Cangaíba, Vila Ré, Parque Boturussu.
Escritório Regional Capital Leste II - Avenida São Miguel, nº 4.145 - Jardim Penha – São Paulo CEP: 03870-100
Área de Abrangência: Cidade Líder, Cidade Tiradentes, Ermelino Matarazzo, Guaianases, Iguatemi, Itaim Paulista, Itaquera, Jardim Helena, Jose Bonifácio, Lajeado, Parque do Carmo, Ponte Rasa, São Mateus, São Miguel Paulista, São Rafael, Vila Curuçá, Vila Jacuí.
Escritório Regional Capital Norte - Rua Duarte de Azevedo, 280-282 - Santana - São Paulo - Cep: 02036-021
Área de Abrangência: Anhanguera, Brasilândia, Cachoeirinha, Casa Verde, Freguesia do Ó, Jaçanã, Jaraguá, Limão, Mandaqui, Perus, Pirituba, São Domingos, Santana, Tremembé, Tucuruvi, Vila Guilherme, Vila Maria, Vila Medeiros
Escritório Regional Capital Oeste - Rua Clélia, 336/344 - Água Branca - Cep: 05042-000
Área de Abrangência: Jaguaré, Vila Leopoldina, Lapa, Barra Funda, Perdizes, Alto de Pinheiros, Jaguaré, Rio Pequeno, Butantã, Pinheiros, Jardim Paulista, Morumbi, Itaim Bibi, Vila Sônia, Raposo Tavares
Escritório Regional Capital Sul - Avenida Adolfo Pinheiro, 712 - Santo Amaro - Cep: 04734-001
Área de Abrangência: Campo Belo, Campo Grande, Campo Limpo, Capão Redondo, Cidade Ademar, Cidade Dutra, Grajaú, Jardim Ângela, Jardim São Luiz, Marsilac, Parelheiros, Pedreira, Santo Amaro, Socorro, Vila Andrade
Escritório Regional Grande ABC - Rua das Figueiras, 315 – Bairro Jardim – Santo André – SP - Cep: 09020110
Área de Abrangência: Mauá, Ribeirão Pires, Rio Grande da Serra, Santo André, São Bernardo do Campo, São Caetano do Sul, Diadema
Escritório Regional de Guarulhos - Av. Salgado Filho, 1810 - Centro - Cep: 07115-000
Área de Abrangência: Santa Isabel, Arujá, Guarulhos, Mairiporã, Atibaia, Bom Jesus dos Perdões, Nazaré Paulista, Piracaia, Joanópolis
Escritório Regional de Osasco - Rua Dona Primitiva Vianco, 640 - Centro - Cep: 06016-004
Área de Abrangência: Barueri, Carapicuíba, Cotia, Embu das Artes, Embu-Guaçu, Itapeverica da Serra, Itapevi, Jandira, Juquitiba, Osasco, Pirapora do Bom Jesus, Santana de Parnaíba, São Lourenço da Serra, Taboão da Serra, Vargem Grande Paulista.
Edifício Mário Covas (sede do SEBRAE-SP) - Rua Vergueiro, 1.117 - Liberdade, São Paulo - CEP: 01504-001
Área de Abrangência: Edifício Sede.
Escola de Negócios Alencar Burti – SEBRAE-SP e Faculdade SEBRAE
Alameda Nothman – 598 – Campos Elíseos CEP - 01216-000
Área de Abrangência: Escola de Negócios SEBRAE

**LOTE 2**

Escritório Regional Guaratinguetá - Rua Monsenhor Filippo 177 - Centro - CEP 12501-410

Área de Abrangência: Aparecida, Arapeí, Areias, Bananal, Cachoeira Paulista, Campos do Jordão, Canas, Cruzeiro, Cunha, Guaratinguetá, Lavrinhas, Lorena, Pindamonhangaba, Piquete, Potim, Queluz, Roseira, Santo Antônio do Pinhal, São Bento do Sapucaí, São José do Barreiro, Silveiras.

Escritório Regional São José dos Campos - Av. Mal. Floriano Peixoto, 416, Centro, São José dos Campos - SP, 12210-030

Área de Abrangência: São José dos Campos, Taubaté, Jacareí, Caçapava, Tremembé, São Luiz do Paraitinga, Natividade da Serra, Redenção da Serra, Lagoinha, Caraguatatuba, Ubatuba, São Sebastião, Ilhabela, Igaratá, Santa Branca, Monteiro Lobato, Jambeiro, Paraibuna.

LOTE 3

Escritório Regional de Campinas - Rua da Abolição, 881/885 - Ponte Preta - CEP: 13041-445 - Campinas-SP

Área de Abrangência: Águas de Lindóia, Amparo, Arthur Nogueira, Campinas, Conchal, Cosmópolis, Engenheiro Coelho, Holambra, Hortolândia, Indaiatuba, Jaguariúna, Lindóia, Monte Alegre do Sul, Monte Mor, Paulínia, Pedreira, Santo Antônio de Posse, Serra Negra, Socorro, Sumaré, Valinhos, Vinhedo.

Escritório Regional de Jundiaí - Rua Vigário João José Rodrigues, 786 - Centro - Cep: 13201-001

Área de Abrangência: Bragança Paulista, Cabreúva, Caieiras, Cajamar, Campo Limpo Paulista, Franco da Rocha, Francisco Morato, Itatiba, Itupeva, Jarinu, Jundiaí, Louveira, Morungaba, Pedra Bela, Pinhalzinho, Tuiuti, Vargem, Várzea Paulista

Escritório Regional de Sorocaba - Avenida São Paulo, 1182 - Além Ponte - Sorocaba/SP - Cep: 18013-003

Área de Abrangência: Alambari, Alumínio, Angatuba, Araçariguama, Araçoiaba da Serra, Boituva, Capela do Alto, Cerquilha, Cesário Lange, Guareí, Ibiúna, Iperó, Itapetininga, Itu, Mairinque, Piedade, Pilar do Sul, Porto Feliz, Salto, Salto de Pirapora, São Miguel Arcanjo, São Roque, Sarapuí, Sorocaba, Tapiraí, Tatuí, Tietê, Votorantim.

LOTE 4

Escritório Regional Vale do Ribeira - Rua José Antonio de Campos, 297 - Centro - Registro - SP - CEP: 11900-000

Área de Abrangência: Barra do Turvo, Cajati, Cananéia, Eldorado, Iguape, Ilha Comprida, Iporanga, Itariri, Jacupiranga, Juquiá, Miracatu, Pariqueira-Açu, Pedro de Toledo, Registro, Sete Barras

LOTE 5

Escritório Regional de Sudoeste Paulista - Rua Ariovaldo Queiroz Marques, 100 - Centro - Itapeva - SP - Cep: 18400-560

Área de Abrangência: Apiaí, Barão de Antonina, Barra do Chapéu, Bom Sucesso de Itararé, Buri, Capão Bonito, Coronel Macedo, Campina do Monte Alegre, Guapiara, Itaoca, Itaberá, Itapeva, Itapirapuã Paulista, Itaporanga, Itararé, Nova Campina, Ribeira, Ribeirão Branco, Ribeirão Grande, Riversul e Taquarivaí.

LOTE 6
Escritório Regional de Botucatu - Rua Dr. Costa Leite, 1570 - Centro - Botucatu - Cep: 18602110
Área de Abrangência: Anhembi, Arandú, Areópolis, Avaré, Bofete, Botucatu, Conchas, Itatinga, Jumirim, Laranjal Paulista, Paranapanema, Pardinho, Pereiras, Pratânia, Porangaba, Quadra, São Manuel, Torre de Pedra.
Escritório Regional de Piracicaba - Avenida Rui Barbosa, 132 - Vila Rezende - Cep: 13405-218
Área de Abrangência: Águas de São Pedro, Americana, Capivari, Charqueada, Elias Fausto, Ipeúna, Iracemápolis, Limeira, Mombuca, Nova Odessa, Piracicaba, Rafard, Rio das Pedras, Saltinho, Santa Bárbara D'Oeste, Santa Maria da Serra, São Pedro.
LOTE 7
Escritório Regional de Araraquara - Av. Maria Antonia Camargo de Oliveira, 2903 - Vila Ferroviária - Cep: 14802330
Área de Abrangência: Araraquara, Américo Brasiliense, Boa Esperança do Sul, Borborema, Candido Rodrigues, Dobrada, Fernando Prestes, Gavião Peixoto, Ibitinga, Itápolis, Matão, Motuca, Nova Europa, Rincão, Santa Ernestina, Santa Lúcia, Tabatinga, Taquaritinga, Trabiju.
Escritório Regional de Ribeirão Preto - R. Inácio Luiz Pinto, 280 - Alto Boa Vista - Cep 14025-680
Área de Abrangência: Altinópolis, Barrinha, Brodowski, Cajurú, Cássia dos Coqueiros, Cravinhos, Dumont, Guariba, Guataporá, Jaboticabal, Jardinópolis, Luis Antonio, Monte Alto, Orlândia, Pitangueiras, Pontal, Pradópolis, Ribeirão Preto, Sales de Oliveira, São Simão, Serra Azul, Serrana, Sertãozinho, Santa Cruz da Esperança, Santa Rosa do Viterbo, Santo Antonio da Alegria, Vista Alegre do Alto.
Escritório Regional de São Carlos - Rua Bruno Ruggieiro Filho, 649 - Santa Felícia Jardim - Cep: 13562-420
Área de Abrangência: Araras, Leme, Santa Cruz da Conceição, Porto Ferreira, Pirassununga, Santa Rita do Passa Quatro, Descalvado, Ribeirão Bonito, Dourado, Torrinha, Brotas, Itirapina, Analândia, Corumbataí, Cordeirópolis, Santa Gertrudes, Rio Claro, Ibaté, São Carlos.
LOTE 8
Escritório Regional de São João da Boa Vista - Rua Presidente Franklin Roosevelt, 110 - Bairro Perpétuo Socorro - Cep: 13870-540
Área de Abrangência: Aguaí, Águas da Prata, Caconde, Casa Branca, Divinolândia, Espírito Santo do Pinhal, Estiva Gerbi, Itapira, Itobí, Mococa, Mogi Guaçu, Mogi Mirim, São João da Boa Vista, São José do Rio Pardo, São Sebastião da Gramma, Santa Cruz das Palmeiras, Santo Antônio do Jardim, Tambaú, Tapiratiba, Vargem Grande do Sul.
LOTE 9
Escritório Regional de Bauru Avenida Duque de Caxias, 16-82 - Vila Cardia - Bauru - Cep: 17011066
Área de Abrangência: Agudos, Arealva, Avaí, Balbinos, Bariri, Barra Bonita, Bauru, Bocaina, Boracéia, Borebi, Cabralia Paulista, Cafelândia, Dois Córregos, Duarteina, Guaicara, Guarantã, Iacanga, Igarapu do Tietê, Itaju, Itapuú, Jaú, Lençóis Paulista, Lins, Lucianópolis, Macatuba, Mineiros do Tietê, Paulistânia, Pederneiras, Pirajuí, Piratininga, Pongai, Presidente Alves, Promissão, Reginópolis, Sabino, Ubirajara, Uru
Escritório Regional de Marília - Avenida Brasil, 412 - Centro - Cep: 17509-052



Área de Abrangência: Álvaro de Carvalho, Bastos, Cruzália, Gália, Herculândia, Lupércio, Ocauçu, Paraguaçu Paulista, Pompéia, Rinópolis, Alvinlândia, Borá, Echaporã, Garça, Iacri, Lutécia, Oriente, Parapuã, Quatá, Tarumã, Assis, Cândido Mota, Florínea, Guaimbê, Júlio Mesquita, Marília, Palmital, Platina, Quintana, Vera Cruz, Arco Íris, Campos Novos Paulista, Fernão, Getulina, Ibirarema, Maracaí, Oscar Bressane, Pedrinhas Paulista, Queiroz, Tupã.

Escritório Regional de Ourinhos - Rua do Expedicionário, 651 - Centro - Cep: 19900-041

Área de Abrangência: Águas de Santa Bárbara, Bernardino de Campos, Canitar, Cerqueira César, Chavantes, Espírito Santo do Turvo, Fartura, Iaras, Ipaussu, Itaí, Manduri, Ourinhos, Óleo, Piraju, Ribeirão do Sul, Sarutaiá, Salto Grande, São Pedro do Turvo, Santa Cruz do Rio Pardo, Taguaí, Tejupá, Taquarituba, Timburi

LOTE 10

Escritório Regional de Presidente Prudente - Av. Washington Luiz, 466 - Centro - Cep: 19010-090

Área de Abrangência: Alto Alegre, Andradina, Araçatuba, Avanhadava, Barbosa, Bento de Abreu, Bilac, Birigüi, Braúna, Brejo Alegre, Buritama, Castilho, Clementina, Coroados, Gabriel Monteiro, Glicério, Guaraçá, Guararapes, Ilha Solteira, Itapura, Lavínia, Itapura, Lavinia, Lourdes, Luiziânia, Mirandópolis, Murutinga do Sul, Nova Independência, Penápolis, Pereira Barreto, Piacatu, Rubiácea, Santo Antônio do Aracanguá, Santópolis do Aguapeí, Sud Mennucci, Suzanópolis, Valparaíso.

LOTE 11

Escritório Regional de Araçatuba - Avenida dos Araçás, 2113 - Centro - Cep: 16010285

Área de Abrangência: Alto Alegre, Andradina, Araçatuba, Avanhadava, Barbosa, Bento de Abreu, Bilac, Birigüi, Braúna, Brejo Alegre, Buritama, Castilho, Clementina, Coroados, Gabriel Monteiro, Glicério, Guaraçá, Guararapes, Ilha Solteira, Itapura, Lavínia, Itapura, Lavinia, Lourdes, Luiziânia, Mirandópolis, Murutinga do Sul, Nova Independência, Penápolis, Pereira Barreto, Piacatu, Rubiácea, Santo Antônio do Aracanguá, Santópolis do Aguapeí, Sud Mennucci, Suzanópolis, Valparaíso.

LOTE 12

Escritório Regional de Votuporanga - Avenida Wilson de Souza Foz, 5137 - Vila Residencial Esther - Votuporanga - SP

Área de Abrangência: Álvares Florence, Américo de Campos, Aparecida D' Oeste, Aspásia, Auriflama, Cardoso, Cosmorama, Dirce Reis, Dolcinópolis, Estrela D' Oeste, Fernandópolis, Floreal, Gastão Vidigal, General Salgado, Guarani D' Oeste, Guzolândia, Indaporã, Jales, Macaubal, Macedônia, Magda, Marinópolis, Meridiano, Mesópolis, Mira Estrela, Monções, Nhandeara, Nova Canaã Paulista, Nova Castilho, Nova Luzitânia, Ouroeste, Palmeira D'Oeste, Paranapuã, Parisi, Pedranópolis, Pontalinda, Pontes Gestal, Populina, Riolândia, Rubinéia, Santana da Ponte Pensa, São Francisco, São João das Duas Pontes, São João de Iracema, Sebastianópolis do Sul, Santa Albertina, Santa Clara D' Oeste, Santa Fé do Sul, Santa Rita D'Oeste, Santa Salete, Três Fronteiras, Turiúba, Turmalina, Urânia, Valentim Gentil, Vitória Brasil, Votuporanga.

LOTE 13

Escritório Regional de Baixada Santista - Avenida Washington Luiz, 176 - Santos - Cep: 11050-200

Área de Abrangência: Bertioga, Cubatão, Guarujá, Itanhaém, Peruíbe, Praia Grande, Santos, São Vicente.



LOTE 14
Escritório Regional de Barretos - Rua 14, nº 735 - Centro - Barretos - Cep: 14780040
Área de Abrangência: Altair, Ariranha, Barretos, Bebedouro, Cajobi, Colina, Colômbia, Embaúba, Guaíra, Guarací, Icém, Ipuã, Jaborandi, Morro Agudo, Monte Azul Paulista, Paraíso, Pirangí, Severínia, Taiuva, Taiaçu, Taquaral, Terra Roxa, Viradouro.
Escritório Regional de São José do Rio Preto - Rua Dr. Presciliano Pinto, 3184 - Jardim Alto Rio Preto - Cep: 15020-000
Área de Abrangência: Adolfo, Bady Bassitt, Bálsamo, Catanduva, Catiguá, Cedral, Elisiário, Guapiaçu, Ibirá, Ipiruá, Irapuã, Itajobi, Jaci, José Bonifácio, Marapoama, Mendonça, Mirassol, Mirassolândia, Monte Aprazível, Neves Paulista, Nipoã, Nova Aliança, Nova Granada, Novais, Novo Horizonte, Olímpia, Onda Verde, Orindiúva, Palestin, Palmares Paulista, Paulo de Faria, Pindorama, Planalto, Poloni, Potirendaba, Sales, São José do Rio Preto, Santa Adélia, Tabapuã, Tanabi, Ubarana, Uchoa, União Paulista, Urupês, Zacarias.

LOTE 15
Escritório Regional de Franca - Av. Dr. Ismael Alonso Y Alonso, 789 - Vila Champagnat - Cep: 14400770
Área de Abrangência: Aramina, Batatais, Buritizal, Cristais Paulista, Franca, Guará, Igarapava, Itirapuã, Ituverava, Jeriquara, Miguelópolis, Nuporanga, Patrocínio Paulista, Pedregulho, Restinga, Ribeirão Corrente, Rifaina, São Joaquim da Barra, São José da Bela Vista.



ANEXO DA DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

Declaro que o pagamento deverá ser efetuado mediante crédito em conta corrente da titularidade de **MARIA REGINA BUFFET**. Para tanto informo:

Nome do Banco: Santander

Número e nome da agência: 0629

Número da conta corrente: 130014707

Tipo da conta: Corrente

MARIA REGINA ZOLIM PERENHA

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

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

020- Proc. 1231-24 - Alimentos e Bebidas - LOTE 9,10,11,12

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=3C-42-F4-94-0E-0A-2C-AC-B9-9A-27-65-F4-82-4E-80-A0-CB-2E-4C> acesse o site

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

CÓDIGO: 3C-42-F4-94-0E-0A-2C-AC-B9-9A-27-65-F4-82-4E-80-A0-CB-2E-4C

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

✓ **MARIA REGINA ZOLIM PERENHA - 171.***.***-04** - 28/03/2025 14:38:31

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

IP: 177.***.***.***7

✓ **Reinaldo Pedro Correa - 813.***.***-20** - 04/04/2025 14:27:06

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

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

✓ **Marco Antonio Scarasati Vinholi - 326.***.***-62** - 04/04/2025 18:07:58

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

IP: 177.***.***.***2

✓ **Nelson de Almeida Prado Hervey Costa - 251.***.***-80** - 04/04/2025 18:27:55

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

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

PROTOCOLO DE TESTEMUNHA(S)

✓ **LETICIA PERENHA - 425.***.***-73** - 28/03/2025 14:37:24

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

IP: 177.***.***.***7

✓ **Cristina Aparecida Januaria dos Santos - 331.***.***-65** - 31/03/2025 09:07:58

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

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

