

**QUADRO INFORMATIVO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº115/2026**

PROCESSO Nº 01/00971/2026

CÓDIGO DA UASG: 930452

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: DE 10/06/2026 ATÉ 17/06/2026 às 08h59.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 17/06/2026 das 08:00 horas às 15:00 horas.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO, POR DEMANDA, DE PESSOA JURÍDICA 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 ESCRITÓRIO DE OURINHOS

A empresa participante deverá apresentar a proposta com a precificação conforme Quadro anexo ao Termo de Referência.

➤ LANÇAR o Valor do "TOTAL" no campo Valor Unitário

Serão desclassificadas as propostas:

- **Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste instrumento.**
- **Que apresentarem valores inexecutáveis.**
- **Cabe a participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Dispensa Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.**
- **A falta de retorno do participante poderá ocasionar em desclassificação**

Documentos que a empresa contratada deverá apresentar:

- **SICAF (cadastramento e regularidade);**
- **Alvará de Vigilância Sanitária vigente**
- **Cartão CNPJ atualizado;**
- **Contrato Social;**
- **Documento de identificação do(s) representante(s) legal(is) (RG e CPF e/ou CNH).**
- **Enviar portfólio da empresa ou documento(s)/atestado(s) que comprovem a execução de serviços similares**

**Qualquer dúvida referente a dispensa eletrônica favor entrar em contato com Maisa no e-mail:
maisars@sebraesp.com.br**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação, por demanda, de pessoa jurídica 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 escritório de ER Ourinhos.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Ao fornecimento de alimentos e bebidas, incluindo todos os serviços de apoio, materiais e mão de obra necessários ao atendimento dos eventos institucionais do SEBRAE-SP

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/MATERIAIS

- 3.1. Fornecimento sob demanda de coffee break TIPO A.
- 3.1.1. Serviço tipo A - cardápio simples: Serviço básico, cujo cardápio é adequado para demandas ou eventos institucionais que envolvam ou não geração de receita.
- 3.1.2. O atendimento mínimo é de 15 pessoas e a duração do serviço é de 1 hora, com uma tolerância de até 30 minutos.
- 3.1.3. Os serviços do Tipo A podem ocorrer em dois períodos do dia, em dias consecutivos, podendo, ainda, atender a demandas com outras características.
- 3.1.4. De acordo com as especificações descritas no item cardápio, é necessário que sejam servidas:
- 3.1.5. 03 (três) unidades salgadas, sendo 01 de cada tipo descrito no cardápio;
- 3.1.6. 03 (três) opções de itens doces, sendo 01 de cada tipo descrito no cardápio;
- 3.1.7. 01 (uma) porção de salada de frutas, contendo no mínimo três (03) tipos de frutas da estação;
- 3.1.8. Bebidas, sendo obrigatoriamente café (mínimo 200 ml por pessoa) e suco natural (02 sabores) (100% fruta ou néctar com no mínimo 40% de polpa, conforme a Instrução Normativa nº 49/2018 do MAPA), em quantidade mínima de 300 ml por pessoa;
- 3.1.9. 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;
- 3.1.10. 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;
- 3.1.11. Eventuais substituições motivadas por indisponibilidade de insumos ou questões logísticas deverão ser comunicadas pela CONTRATADA à CONTRATANTE com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo ser previamente aprovadas pela fiscalização técnica do contrato;
- 3.1.12. As quantidades definidas por pessoa representam o mínimo a ser disponibilizado. A CONTRATADA deverá avaliar o perfil do evento e dimensionar o serviço de modo a evitar falta de itens, garantindo o atendimento integral aos participantes;
- 3.1.13. A CONTRATADA deverá garantir o fornecimento ininterrupto dos itens contratados durante todo o período do serviço, independentemente do consumo antecipado por parte dos participantes, sendo de sua responsabilidade a reposição imediata de alimentos e bebidas sempre que necessário, até o encerramento do evento;
- 3.1.14. 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;
- 3.1.15. Ao término de cada serviço, a CONTRATADA deverá acondicionar adequadamente, em bandejas ou recipientes descartáveis apropriados, as sobras de alimentos prontos e não servidos, observando-se rigorosamente as normas de higiene e segurança alimentar previstas pela Anvisa (RDC nº 216/2004);
- 3.1.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custos adicionais, as bandejas descartáveis ou embalagens necessárias para o armazenamento das sobras.

4. CARDÁPIO

- 4.1.** 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.
- 4.2.** 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.
- 4.3.** Sugestão de cardápio.

CARDÁPIO TIPO 1

Salgados:

1. Pão de queijo (25 g);
2. Mini sanduíche de pão francês integral com presunto, queijo muçarela e requeijão;
3. Torta salgada de frango;

Doces: (peso mínimo 50g)

1. Bolo de laranja com cobertura de glacê;
2. Mini brownie de chocolate;
3. Mini sonho com recheio de creme de baunilha;

Frutas:

1. Salada de frutas com três frutas da estação;

Bebidas:

1. Café (mínimo 200 ml por pessoa);
 2. Leite (mínimo 100 ml por pessoa);
 3. Suco natural de abacaxi com hortelã (mínimo 300 ml por pessoa);
- Água mineral: mínimo de 300 ml por pessoa.

CARDÁPIO TIPO 2

Salgados:

1. Croissant recheado com peito de frango desfiado e catupiry;
2. Mini baguete recheada com salame italiano, queijo prato com requeijão ou maionese ou patê;
3. Mini pão de batata com requeijão;

Doces:

1. Bolo de chocolate com cobertura de chocolate;
2. Cupcake com recheio de chocolate;
3. Éclair de chocolate com recheio de creme de baunilha;

Frutas:

1. Salada de frutas com no mínimo três frutas da estação;

Bebidas:

1. Café (mínimo 200 ml por pessoa);
 2. Leite (mínimo 100 ml por pessoa);
 3. Suco natural de abacaxi com hortelã (mínimo 300 ml por pessoa);
- Água mineral: mínimo de 300 ml por pessoa.

CARDÁPIO TIPO 3

Salgados:

1. Mini baguete com pasta de grão-de-bico (vegano);

2. Mini sanduíche natural com pasta de ricota e cenoura;

3. Torta salgada de brócolis ou Alho Poró;

Doces: (peso mínimo 50g)

1. Pãozinho lua de mel;

2. Bolo de milho cremoso;

3. Cupcake com recheio de doce de leite;

Frutas:

1. Salada de frutas com três frutas da estação;

Bebidas:

1. Café (mínimo 200 ml por pessoa);

2. Leite (mínimo 100 ml por pessoa);

3. Suco natural de abacaxi com hortelã (mínimo 300 ml por pessoa);

Água mineral: mínimo de 300 ml por pessoa.

CARDÁPIO TIPO 4

Salgados:

Mini Sanduíche Brioche com cream cheese, peito de peru;

1. Croissant recheado com queijo

2. Torta salgada de palmito

Doces: (peso mínimo 50g)

Bolo de cenoura com cobertura de chocolate

1. Cookie de aveia com gotas de chocolate sem glúten

2. Mini sonho com recheio de doce de leite

Frutas:

1. Salada de frutas com três frutas da estação

Bebidas: (peso mínimo 50g)

1. Café (mínimo 200 ml por pessoa)

2. Leite (mínimo 100 ml por pessoa)

3. Suco natural de abacaxi com hortelã (mínimo 300 ml por pessoa)

Água mineral: mínimo de 300 ml por pessoa.

CARDÁPIO TIPO 5

Salgados:

1. Mini empada de frango ou palmito

2. Mini esfiha (carne, frango, queijo, escarola)

Mini sanduíche natural (frango com cenoura ou atum ou ricota com ervas);

Doces: (peso mínimo 50g)

Mini croissant de chocolate;

1. Mini mousse (maracujá, limão ou chocolate);

Bolo de cenoura com cobertura de chocolate;

Frutas:

1. Salada de frutas com três frutas da estação

Bebidas: (peso mínimo 50g)

1. Café (mínimo 200 ml por pessoa)
2. Leite (mínimo 100 ml por pessoa)
3. Suco natural de abacaxi com hortelã (mínimo 300 ml por pessoa)

Água mineral: mínimo de 300 ml por pessoa.

4.4. MÃO DE OBRA:

- 4.4.1. E empresa deverá manter durante todo o evento mão de obra especializada.

5. MATERIAIS UTILIZADOS

5.1. Quanto aos materiais para servir, estes devem estar de acordo com a necessidade descrita no ato do pedido, devendo atender, com qualidade ao número de participantes dos eventos. A CONTRATADA tem por obrigação disponibilizar materiais apropriados para uma boa apresentação, compostos por, no mínimo:

- 5.1.1. Guardanapos de papel com folha dupla e macios (tamanho 24 x 24 cm);
- 5.1.2. Bandejas de aço inox, vidro transparente, louça ou porcelana com forro de bandeja para servir os alimentos;
- 5.1.3. Refratários Copos de vidro transparente para água e suco (capacidade 200 ml);
- 5.1.4. Xícaras e pires em louça ou porcelana;
- 5.1.5. Jarras de vidro transparente para água e suco;
- 5.1.6. Toalhas de mesa e sobes (cobre manchas);
- 5.1.7. Garrafas térmicas de inox;
- 5.1.8. Mesas de apoio;
- 5.1.9. Fogão elétrico ou boia;
- 5.1.10. Demais utensílios necessários ao bom atendimento;
- 5.1.11. 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.
- 5.1.12. A CONTRATADA deve 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.

5.2. MONTAGEM

- 5.2.1. Todos os itens devem 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 ocorre por meio de garçom ou copeiro(a). As identificações poderão sofrer alteração de idioma conforme solicitação do SEBRAE-SP.
- 5.2.2. A CONTRATADA deve fornecer utensílios necessários ao bom atendimento, incluindo pinças e/ou pegadores para os itens, seguindo harmonia estética com as toalhas de mesa e cobre manchas e a temática do evento onde será executado o serviço.

- 5.2.3. Todos os utensílios devem 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.
- 5.2.4. Os produtos a serem utilizados na montagem das mesas devem 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.
- 5.2.5. 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 devem 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.
- 5.2.6. Caberá ao SEBRAE-SP apenas a disponibilização de um ponto de energia para utilização dos mesmos, quando necessário.
- 5.3. DOS PROFISSIONAIS QUE PRESTARÃO SERVIÇO**
- 5.3.1. 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.
- 5.3.2. 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.
- 5.3.3. 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.
- 5.3.4. Os profissionais envolvidos no preparo e na manipulação dos alimentos, incluindo copeiros e/ou garçons, devem: (i) ser, estar e permanecer 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.
- 5.3.5. A CONTRATADA deverá:
- 5.3.6. 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.
- 5.3.7. Apresentar, quando solicitado pelo SEBRAE, os documentos supramencionados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 5.3.8. Participar de reunião com a equipe do SEBRAE, 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.
- 5.3.9. 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.
- 5.3.10. 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 devem estar em perfeitas condições de higiene, sem manchas, sujeiras, furos ou desgastes.
- 5.3.11. 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.
- 6. DEMAIS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 6.1. A CONTRATADA deverá:**
- 6.1.1. Responsabilizar-se pelos custos de alimentação, hospedagem, deslocamentos, estacionamento, telefonia, dentre outras incorridas durante as visitas técnicas e no transcorrer da prestação dos serviços.
- 6.1.2. Fornecer a quantidade mínima de alimentos e bebidas definida por pessoa e a permanência do serviço, conforme especificado no item Cardápio, com exceção para as situações de degustação, avaliação e análise.
- 6.1.3. 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.

- 6.1.4. 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.
- 6.1.5. 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.
- 6.1.6. 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.
- 6.1.7. 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.
- 6.1.8. Verificar, após o término do serviço de fornecimento de alimentos e bebidas, junto ao responsável do Sebrae — 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.

7. ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. A CONTRATADA deve 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. O SEBRAE-SP reserva-se o direito de:
 - 7.6.1. Realizar vistorias no local onde os produtos são preparados e/ou manipulados, sem aviso prévio à CONTRATADA.
 - 7.6.2. 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.
 - 7.6.3. 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.
 - 7.6.4. 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

8. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

8.1. Os locais podem sofrer alteração dentro da área de abrangência abaixo citada:

Escritório Regional	evento	coffee break	quantidade	início do evento	fim do evento	endereço do local
ER Ourinhos	EMPRETE C 5D	TIPO A - COFFEE	230	22/06/26	26/06/26	Rua dos Expedicionários, 651 - Centro - Ourinhos/SP - CEP 19.900-041

8.2. 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

8.3. 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.

8.4. Os serviços de fornecimento de alimentos e bebidas devem 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.

8.5. Caso seja necessário que a CONTRATADA visite o local onde o evento será realizado, a solicitação mencionada no subitem anterior deverá ser feita com até 05 (cinco) dias corridos de antecedência da data do evento correspondente.

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

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

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

8.9. 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.

9. VALOR

Descrição	U. de Medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Coffee break TIPO A	sv	230		

9.1. O valor total da contratação é de R\$ XXXXXX

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

10.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. A nota fiscal deverá ser emitida e encaminhada ao CONTRATANTE, juntamente com os documentos comprobatórios para sua conferência e aceite.
- 10.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias do aceite da nota fiscal.
- 10.3. O CONTRATANTE não aceitará recibo como documento fiscal, exceto nas hipóteses legais específicas em que a emissão de nota fiscal seja dispensada, desde que tal condição seja devidamente comprovada pelo CONTRATADO.
- 10.4. Em caso de irregularidade nos itens dos serviços prestados, produtos entregues ou na documentação fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir da correspondente regularização.
- 10.5. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA e/ou Boletim Bancário.
- 10.6. No caso de eventual atraso no pagamento, de responsabilidade do contratante, a compensação financeira será calculada pelo IPCA, proporcional ao período de atraso

11.

DADOS DE FATURAMENTO

- 11.1. Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de São Paulo
CNPJ: 43.728.245/0041-30 | CCM:11302150
Endereço: Rua do Expedicionário, 651 - Centro – Ourinhos -SP- Cep: 19900-041

12.

GESTOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. A gestão da presente contratação será realizada pelo(a) colaborador(a) Cristina Santos - Fone (11) 3177-4814- E-mail: cristinaajs@sebraesp.com.br

13.

VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 13.1. A vigência deste contrato será de 03 (três) meses, contados a partir da data da conclusão das assinaturas dos representantes legais das partes, podendo ser prorrogada, a critério exclusivo do CONTRATANTE, observadas as disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, mediante termo aditivo, conforme permissivos regulamentares aplicáveis.
- 13.2. A decisão referente à prorrogação do contrato é de competência exclusiva do CONTRATANTE, sendo necessária a anuência expressa da CONTRATADA, em virtude da liberalidade contratual.
- 13.3. 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.
- 13.4. A prorrogação do contrato estará condicionada à justificativa formal da manutenção do interesse do CONTRATANTE no objeto do contrato, bem como à comprovação da vantajosidade econômica, observando-se as disposições aplicáveis do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

14.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 14.1. São **obrigações da contratada**, sem prejuízo de outras previstas neste instrumento e respectivos anexos:
- 14.1.1. Entregar o objeto do contrato, cumprindo os prazos, quantidades, características, detalhamentos e níveis qualitativos estabelecidos neste instrumento e eventuais anexos que façam parte desta Ordem de Execução de Serviços e Compra.
- 14.1.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 14.1.3. Prestar informações e esclarecimentos sobre quaisquer atos ou fatos que envolvam a contratada e que estejam associados à execução do presente contrato, bem como atender prontamente às solicitações e determinações do contratante;

- 14.1.4. Apresentar cópia das alterações societárias;
- 14.1.5. 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/entrega de produtos, informando no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato o e-mail, telefone e nome do respectivo responsável, mantendo ativos e operacionais os meios de comunicação pelos quais serão realizadas as interações entre as partes.
- 14.1.6. Disponibilizar 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;
- 14.1.7. 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;
- 14.1.8. Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviço entre o contratante e a contratada, devendo ser enviado ao contratante no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, podendo o contratante solicitar correções;
- 14.1.9. Não caucionar ou utilizar este contrato em qualquer operação financeira, salvo com anuência do contratante.
- 14.1.10. Não utilizar a marca SEBRAE ou qualquer material desenvolvido pelo contratante, salvo quando necessário a execução do objeto contratual, mediante autorização prévia;
- 14.1.11. Responsabilizar-se por todos os prejuízos a que houver dado causa, devendo reparar prontamente quaisquer danos ou avarias causados por seus funcionários ou terceiros aos bens do contratante ou de terceiros, facultando ao contratante o direito de retenção sobre o pagamento devido à contratada, como meio jurídico para o ressarcimento dos referidos danos.
- 14.1.12. Eventuais subcontratações deverão ser previamente autorizadas pelo contratante, sendo admitida apenas em relação a serviços específicos e às expensas e riscos da contratada;
- 14.1.13. A subcontratação não isentará a contratada de suas obrigações e responsabilidades contratuais, vedada a oposição de qualquer exceção, restrição, alegação de descumprimento total ou parcial, que tenha em relação ao subcontratado ou que este tenha contra ele;
- 14.2. São obrigações do contratante, sem prejuízo de outras previstas neste instrumento e respectivos anexos:**
- 14.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim;
- 14.2.2. Monitorar o prazo, a quantidade, a qualidade e os níveis dos produtos e/ou serviços prestados, conforme aplicável, reservando-se o direito de rejeitar total ou parcialmente aqueles que estejam em desacordo com as especificações contratuais. O contratante poderá suspender o pagamento até a regularização do fornecimento, garantindo que o objeto contratado seja executado em conformidade com os termos pactuados;
- 14.2.3. Notificar, formalmente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato, possibilitando a contratada a regularização de tais pontos;
- 14.2.4. Solicitar a substituição de qualquer empregado e/ou preposto da contratada, 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.
- 15. DA ANTICORRUPÇÃO**
- 15.1.** 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 do Sistema SEBRAE.
- 15.2.** A contratada assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE.
- 15.3.** 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.
- 15.4.** 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.

16. CONFIDENCIALIDADE

- 16.1.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros do qual tomar conhecimento em razão da execução contratual, devendo orientar seus empregados e prepostos quanto à obrigatoriedade da confidencialidade.
- 16.2.** 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.
- 16.3.** A parte receptora se compromete a:
- 16.3.1.** Utilizar as Informações Confidenciais exclusivamente para os fins para os quais foram fornecidas ou comunicadas;
- 16.3.2.** 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;
- 16.3.3.** Empregar todos os esforços razoáveis para proteger as Informações Confidenciais, garantindo sua segurança e evitando sua divulgação não autorizada, inclusive por terceiros;
- 16.3.4.** 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;
- 16.4.** As obrigações previstas nesta cláusula não se aplicam às informações que:
- 16.4.1.** 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;
- 16.4.2.** 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;
- 16.4.3.** Forem independentemente desenvolvidas pela parte receptora, sem utilização direta ou indireta de informações confidenciais;
- 16.4.4.** 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.
- 16.4.5.** Ao tempo de sua transmissão, forem invadidas e conhecidas por terceiros, diversos das partes deste instrumento, sem que haja culpa da parte receptora.
- 16.5.** 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.
- 16.6.** 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.
- 16.7.** 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.
- 16.8.** 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.
- 16.9.** 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.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1.	As partes comprometem-se a tratar os dados pessoais necessários para a execução do presente contrato em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados/LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018) e com as orientações da ANPD – Agência Nacional de Proteção de Dados.
17.2.	Sempre que solicitado, a contratada deverá apresentar evidências documentadas da conformidade de suas atividades de tratamento de dados pessoais com a LGPD, tais como: Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais, Política de Segurança da Informação, Política de Respostas à Incidentes de Segurança da Informação, canal de atendimento ao titular de dados pessoais e documento de nomeação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO).
17.3.	A contratada compromete-se a indicar Encarregado de Dados ou pessoa responsável por responder a avaliação de fornecedores (“due diligence LGPD”) do contratante, sem prejuízo de submeter-se a auditoria para atestar a conformidade dos tratamentos dos dados pessoais, a critério exclusivo do contratante.
17.4.	A contratada está autorizada a utilizar os dados pessoais acessados exclusivamente para cumprir com o objeto deste contrato, cumprir com obrigações legais e para defesa em processos judiciais e administrativos, caso seja necessário. No caso de descumprimento deste dever pela contratada esta assumirá a posição de controladora dos dados pessoais, nos termos da LGPD, assumindo integral e exclusiva responsabilidade pelo tratamento dos dados pessoais, devendo manter o contratante totalmente isento de quaisquer ônus, reclamações, processos, sanções e condenações decorrentes desses tratamentos.
17.5.	A contratada está proibida de usar as informações pessoais que tiver acesso em razão do contrato em questão para: (i) interesse próprio, (ii) enriquecimento de sua base de dados, (iii) execução de contratos firmados com terceiros e (iv) divulgação dos seus produtos e serviços, sob pena de multa por violação contratual, notificação para a ANPD- Agência Nacional de Proteção de Dados Pessoais, além da obrigação de indenizar todos os prejuízos causados ao contratante por violação desta obrigação.
17.6.	Estando autorizada a subcontratação, a contratada está autorizada a compartilhar os dados pessoais com seus subcontratados apenas quando delegar a execução de alguma das etapas do contrato firmado com o contratante. a contratada deve informar o contratante os seus subcontratados e deve compartilhar o mínimo necessário para cumprir com a etapa a ser executada pelo subcontratado. É dever da contratada garantir a confidencialidade e segurança deste compartilhamento, bem como instruir, exigir e fiscalizar o subcontratado para que este também observe todas as regras e limitações determinadas neste instrumento.
17.7.	A contratada assume a responsabilidade pela violação deste instrumento, da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados/LGPD) e das orientações da ANPD - Agência Nacional de Proteção de dados Pessoais- cometida por seus subcontratados durante o tratamento dos dados pessoais compartilhados pelo contratante.
17.8.	As partes comprometem-se a prestar mútuo auxílio para atenderem os direitos dos titulares de dados pessoais dentro do prazo legal.
17.9.	Na ocorrência de incidentes envolvendo as informações pessoais acessadas em razão desta contratação, a contratada deverá comunicar o contratante no prazo de 48 horas, a contar do conhecimento do incidente. Esta comunicação deverá conter todos os elementos do §1º art. 48, LGPD e as orientações da ANPD. A comunicação deve ser encaminhada para o/a Encarregado(a) de Dados Pessoais do contratante (dpo@sebraesp.com.br).
17.10.	Considera-se incidente o evento que comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de dados pessoais, decorrente de ações voluntárias ou acidentais, que resultem em divulgação, alteração, perda ou acesso não autorizado a dados pessoais, independentemente do meio em que estão armazenados.
17.11.	Qualquer violação à lei protetiva dos dados pessoais, não se limitando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais/LGPD, e às orientações da ANPD -Agência Nacional de Proteção de Dados – praticada pela contratada sujeita-se a rescisão imediata do contrato por culpa exclusiva desta, multa compensatória por descumprimento contratual de até 20% do valor do contrato e ao ressarcimento de todos os prejuízos materiais e morais causados ao contratante.
17.12.	Caso qualquer das partes venha a realizar transferência internacional de dados pessoais no âmbito deste contrato, deverá garantir, antes e durante toda a transferência, o pleno atendimento às disposições previstas nos arts. 33 a 36 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), bem como às exigências e procedimentos estabelecidos na Resolução CD/ANPD nº 19/2024 e demais normas complementares aplicáveis. A parte que efetuar a transferência internacional será exclusivamente responsável por adotar as salvaguardas legais exigidas, implementar mecanismos adequados de proteção, manter a documentação comprobatória atualizada e assegurar que o país de destino, o controlador/receptor e os instrumentos utilizados estejam em conformidade com a regulamentação vigente.

- 17.13.** Em caso de alteração da legislação aplicável ou de publicação de novas normas, regulamentos ou orientações da ANPD que impactem as obrigações previstas neste contrato, as partes comprometem-se a formalizar aditivo contratual para adequação às novas exigências.
- 18. CONDIÇÕES GERAIS DESTES CONTRATOS/OESC**
- 18.1. Fundamento Legal:** Essa Ordem de Execução de Serviços e Compras tem fundamento legal no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.
- 18.2. Penalidade:** Em caso de inexecução total do objeto, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato. Na hipótese de inexecução parcial, a multa será calculada de forma proporcional à gravidade da infração e à extensão do descumprimento.
- 18.3.** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos ou cobrado judicialmente, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual e da cobrança de perdas e danos adicionais.
- 18.4. Rescisão:** A rescisão do contrato poderá ser:
- 18.4.1. A qualquer tempo, por ato unilateral do contratante:
- 18.4.1.1. Nos casos de inexecução total ou parcial do contrato ou infração legal;
- 18.4.1.2. Nos contratos de natureza contínua, sem necessidade de justificativa, mediante o cumprimento das seguintes condições cumulativas:
- 18.4.1.2.1. Notificação prévia, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 18.4.1.2.2. Pagamento integral de todos os serviços realizados e/ou produtos entregues. Neste caso, fica expressamente pactuado que não serão devidos à contratada quaisquer outros valores, a que título for incluindo, mas não se limitando, a lucros cessantes, indenização por perda de oportunidade ou danos indiretos.
- 18.4.1.3. Por acordo entre as partes, mediante a assinatura de Termo de Distrato
- 18.5. Alterações:** Este contrato poderá ser alterado por meio de Termo Aditivo, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.
- 18.6. Embalagem/Transporte:** A adequada embalagem do material é de responsabilidade do contratado/fornecedor e seus custos somente serão debitados ao SEBRAE quando expressamente notificados na ordem de compra. As despesas de transporte por devolução de material rejeitado correrão por conta do contratado/fornecedor.
- 18.7. Foro:** Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir quaisquer litígios decorrentes do presente ajuste.
- 18.8. Consignação de Verba:** As despesas com a execução do presente contrato onerarão verba própria do contratante, consignado em seu orçamento.
- 18.9.** As partes comprometem-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.
- 18.10.** A contratada está ciente que todas as tratativas desse instrumento serão feitas no Portal do fornecedor do SEBRAE e em sistema por este indicado.
- 18.11.** O subscritor desta OESC (seja na qualidade de sócio, proprietário, procurador, ou representante legal da contratada), DECLARA, sob as penalidades da lei, que a contratada não possui em seu quadro societário, nem é constituída por: (a) empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do SEBRAE-SP e, do mesmo modo, (b) ex-empregado do SEBRAE-SP que tenha sido demitido ou desligado em prazo inferior a 18 (dezoito) meses, considerando a presente data, exceto aqueles que forem aposentados e, (c) ex-membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do SEBRAE-SP, que tenham deixado de integrar o Conselho em prazo inferior a 180 (cento e oitenta) dias, considerando a presente data.
- 18.12.** 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.

PROPOSTA COMERCIAL

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

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Razão Social:	
CNPJ:	IE:
Porte da empresa: () MEI () micro () pequena () média () grande	
Endereço Completo:	Bairro:
Cidade:	CEP:
Telefone: (xx)	E-mail:
Nome completo do representante legal da empresa:	

Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Coffee break tipo A	sv	230	R\$ 00,00	R\$ 00,00

No valor apresentado devem estar incluídas todas as despesas com materiais, infra-estrutura, mão-de-obra, seguros, transporte, deslocamento, hospedagem, alimentação, pedágio, combustível, estacionamento, taxas, tributos, incidências fiscais, contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos ou despesas necessárias à perfeita execução do objeto dessa solicitação de proposta comercial.

O oferecimento de proposta significa que a empresa conferiu todos os dados e valores ofertados, assumindo de forma integral e exclusiva a responsabilidade por eventuais erros e/ou omissões da proposta.