

Brodowski, 29 de junho de 2016.

CARTA CONVITE PARA ARRENDAMENTO DA CAFETERIA DO AUDITÓRIO CLAUDIO SANTORO

1 – Introdução

A ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI – ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, entidade mantedora do Auditório Claudio Santoro, doravante designada **ACAM - PORTINARI**, convida empresas qualificadas, na forma desta carta, para apresentarem proposta para arrendamento de cafeteria no Auditório Claudio Santoro.

2 - Descrição

2.1 A cafeteria, que será objeto do Arrendamento, se constitui em um espaço de 197 m², incluindo seu equipamento e maquinário, localizada no Auditório Claudio Santoro, na cidade de Campos do Jordão.

2.2 Os serviços a serem prestados no Espaço Arrendado deverão se limitar a comercialização de produtos alimentícios como refeições rápidas, lanches, doces, salgados, cafés, sucos e outras bebidas, dentro do horário de funcionamento do Auditório, sendo que o horário de funcionamento da cafeteria deve ficar limitado entre o horário de abertura e de encerramento das atividades do Auditório Cláudio Santoro, na forma do Contrato (**Anexo I**) a ser eventualmente assinado entre a selecionada e a **ACAM PORTINARI**.

3 – Das Condições De Participação

3.1 Poderão participar do presente Convite pessoas jurídicas constituídas para o objeto desta chamada pública, conforme seu ramo de atuação e especialidade, devendo manifestar interesse em participar do procedimento no prazo estabelecido para apresentação das propostas.

3.2 Os interessados deverão comprovar capacidade técnica de gestão de cafeteria ou atividades assemelhadas.

3.3 A **ACAM – PORTINARI** abrirá o espaço da Cafeteria para visitação mediante agendamento prévio com a administração nos dias 5 a 7 de julho de 2016, no fone (12) 3662-6000 falar com a Gerente Marina Falsetti.



4 – Das Exigências

4.1 Aceitar e cumprir as normas de funcionamento e os manuais de procedimentos e de identidade visual estabelecido pela Arrendadora;

4.2 Comprometer-se com o pagamento de todos os impostos e taxas que recaiam sobre a atividade arrendada;

4.3 Política de desconto sobre os produtos comercializados para os funcionários da Arrendatária, que atuem no Auditório;

4.4 Apresentar a administração da **ACAM Portinari**, até o dia 25 de cada mês, todas as obrigações trabalhistas quitadas;

4.5 Comprometer-se com a conservação e manutenção em bom estado de funcionamento da Cafeteria como um todo, incluindo o imóvel, móveis, equipamentos e outros bens objeto do arrendamento;

4.6 Proceder ao pagamento até o quinto dia útil de cada mês, o preço do arrendamento;

4.7 Prestar contas e informações exigidas sobre funcionamento e movimento do caixa e planilha sobre o controle de estoque ao Arrendante até o dia 10 de cada mês;

4.8 São vedados quaisquer tipos de locações, sublocações ou empréstimos do espaço arrendado, bem como oferecer espaços a publicações de outrem sem autorização expressa da Arrendatária;

4.9 Obter prévia e expressa autorização da Arrendatária para introdução de novos produtos, atividades e serviços na Cafeteria;

4.10 Obter prévia e expressa autorização da Arrendatária para toda e qualquer modificação nos preços praticados, definidas em reuniões trimestrais ou a qualquer tempo quando de comum acordo entre as partes;

4.11 Fornecer cardápio a preço popular aos funcionários da ARRENDADORA, através de pedidos realizados com antecedência mínima de 7 dias.

Parágrafo único - Demais obrigações constantes no Anexo I – Contrato de Arrendamento.

5 - Da Apresentação das Propostas



5.1 Para participar do presente convite, os interessados deverão encaminhar proposta ("Proposta"), da qual deverá constar, pelo menos, as seguintes informações:

- i.** Nome e qualificação completa da empresa, endereço e telefone para contato;
- ii.** Relação de todos os sócios e administradores;
- iii.** Proposta de modelo operacional para operação de sistema contendo cardápio, número de funcionários, preço médio, etc.;
- iv.** Plano de investimentos em móveis, equipamentos, utensílios, Informática, treinamento, uniformes etc.;
- v.** Prazo mínimo necessário para início das atividades; e
- vi.** Valor mensal proposto pela cessão de uso do espaço.

5.2 Juntamente com o programa deverão ser enviados os seguintes documentos:

- i.** Cópia do Contrato Social registrado na Junta Comercial ou no órgão competente;
- ii.** Cópia dos três últimos balanços;
- iii.** Certidões públicas de inexistência de débito:
 - a) Municipais;
 - b) Certidão negativa de débito do INSS;
 - c) Certidão de regularidade do FGTS;
- iv.** Certidões forenses:
 - a) Certidões da Justiça Federal de distribuições cíveis e executivos fiscais;
 - b) Certidões da Justiça Comum de distribuições, executivos fiscais, falência e concordata;
- v.** Cópias CPF, RG e Comprovante de Residência dos Responsáveis pela Empresa.
- vi.** Histórico de atividades da empresa, com ênfase em atividades assemelhadas ao modelo operacional proposto;



- vii.** Declaração de Compromisso e Idoneidade, elaborada em ofício próprio e assinada pelo Representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com entidade de interesse público.

5.3 A empresa interessada que inserir certidões tidas como falsas será remetida ao Ministério Público para adoção das providências cabíveis.

6 – Da Entrega das Propostas

6.1 As propostas deverão ser entregues em envelope lacrado, sob protocolo, com a identificação “Proposta para arrendamento de cafeteria no Auditório Claudio Santoro”, prorrogado para o dia 15 de julho de 2016 às 10h, no Museu Felícia Leirner – Auditório Claudio Santoro, na cidade de Campos do Jordão, estado de São Paulo, localizado Av. Dr. Luís Arrobas Martins, 1.880 - CEP: 12.460.000, aos cuidados da Gerente Marina Falsetti. Com abertura dos envelopes às 10h15.

7 – Prazo de Vigência

7.1 O Contrato celebrado em decorrência deste Convite terá vigência da data de sua assinatura até 31 de julho de 2018.

8 - Obrigações do Participante

8.1 Funcionamento: garantir o perfeito funcionamento da cafeteria durante todos os dias da semana (exceto às segundas-feiras) acompanhando o horário de funcionamento do Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro, inclusive nos dias de eventos e feriados.

8.2 Registro de funcionários e demais obrigações: manter todos os funcionários devidamente registrados, bem como suas obrigações perante funcionários e terceiros em dia e de acordo com a legislação vigente, sob pena de rescisão antecipada do Contrato por justa causa;



8.3 Situação fiscal e sanitária: manter as obrigações fiscais e sanitárias em dia, sob pena de rescisão antecipada do Contrato por justa causa;

8.4 Licença e funcionamento: obter e cumprir todas as exigências dos poderes públicos para a retirada de licença de funcionamento do estabelecimento; e,

8.5 Cumprir todas as obrigações constantes da presente Carta, bem como do Contrato.

9 – Da Divulgação do Resultado

9.1 Os resultados serão divulgados mediante comunicação às empresas participantes do certame.

9.2 A homologação da escolha da empresa selecionada será efetuada por intermédio da assinatura do respectivo Contrato, concedendo-se à empresa vencedora o prazo de 15 (quinze) dias para assinatura do referido instrumento.

9.3 Decorrido o prazo, se o vencedor não assinar referido Contrato, será facultado à ACAM Portinari a seleção de outra empresa participante.

10 – Disposições Gerais

10.1 Não será admitida a participação de empresas:

- i.** suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;
- ii.** declaradas inidôneas;
- iii.** que possuírem qualquer débito ou pendência junto à ACAM Portinari ou à Administração Pública;
- iv.** que estiverem sob regime de falência ou concordata;



- v. que tenham em seu quadro de sócios ou de administradores, pessoas que sejam consanguíneas ou parentes até o 3º (terceiro) grau do Governador, Vice-Governador, Secretários de Estado, diretores, conselheiros e funcionários da ACAM Portinari.

10.2 Serão liminarmente desclassificadas as propostas que:

- i. não obedecerem às exigências deste Convite;
- ii. contiverem emendas, borrões ou rasura em qualquer lugar essencial ou que encerrem condições tidas como essenciais, escritas à margem ou fora do seu corpo;
- iii. contenham preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor igual a zero.

10.3 Quaisquer outras informações, atendimentos ou contatos a respeito desta Carta Convite serão prestados exclusivamente por escrito, por meio do e-mail gerencia@museufeliciaeirner.org.br e a solicitação de informações não motivará a prorrogação do prazo fixado para entrega das propostas.

10.4 A presente Carta Convite não obriga a **ACAM Portinari**, sob qualquer forma, a assinar o respectivo Contrato com o concorrente selecionado nos termos deste Convite, sendo facultado à **ACAM Portinari** revogar o presente convite/certame, a qualquer tempo, inclusive antes da assinatura do Contrato, por fundado motivo, obrigando-se, neste caso, a cientificar os interessados mediante o envio de notificação.

Atenciosamente,

Luiz Antonio Bergamo
Diretor Administrativo/Financeiro

Anexo I - CONTRATO DE ARRENDAMENTO

CONTRATO Nº [REDACTED], 2016

Que entre si celebram:

ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI – ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, CNPJ: 01.845.656/0001-78, com sede a Rua Floriano Peixoto, 490 – CEP: 14340-000, na cidade de Brodowski, Estado de São Paulo, neste ato representado estatutariamente por sua **Diretora Executiva e Diretor Administrativo/Financeiro**, respectivamente **Angelica Policeno Fabbri**, portadora do RG 7.607.044-X e CPF 065.414.868-67 e **Luiz Antonio Bergamo**, portador do RG 13.281.969-7 e do CPF 059.035.428-08 (doravante denominada simplesmente “ARRENDADORA”), e de outro lado,

[Razão Social], inscrita no CNPJ sob o nº [REDACTED], com sede na [REDACTED], nº [REDACTED] – Bairro [REDACTED] na cidade de [REDACTED], neste ato representada na forma de seu contrato social, por seu representante legal abaixo assinado (doravante denominada simplesmente “ARRENDATÁRIA”).

CONSIDERANDO:

- a) Que a ARRENDADORA é responsável pela gestão do Auditório Claudio Santoro, localizado Av. Dr. Luís Arrobas Martins, 1.880 - CEP: 12.460.000 na cidade de Campos do Jordão, SP (“Auditório Cláudio Santoro”), conforme Contrato de número 003/2011;
- b) Que a ARRENDADORA pretende arrendar para a ARRENDATÁRIA um espaço de 197 m² do Auditório Cláudio Santoro, para que esta possa explorar uma cafeteria;



Resolvem as Partes celebrar o presente Contrato de Arrendamento, que se regerá pelas cláusulas e condições adiante estipuladas.

Cláusula Primeira – Do Objeto

1.1 - O presente Contrato tem por objeto o arrendamento, da ARRENDADORA para a ARRENDATÁRIA, de um espaço de 197 m², localizado no Auditório Claudio Santoro (“Espaço Arrendado”) para que a ARRENDATÁRIA possa instalar e explorar uma cafeteria, por meio da utilização do espaço físico, instalações, equipamento, maquinários e eventuais utensílios que se encontrem no Espaço Arrendado, que possui as dimensões abaixo:

- - Área de atendimento ao público com balcão: - 17 m²;
- - Área da cozinha - 41 m²;
- - Área do Salão - 97 m²;
- - 02 banheiros - 8,5m² cada;
- - 01 Depósito - 25 m²;

Cláusula Segunda – Da Contraprestação

2.1 - Pelo arrendamento objeto do presente Contrato, a ARRENDATÁRIA pagará à ARRENDADORA o valor fixo mensal de [REDACTED] ([REDACTED]), até o 15º dia útil dos meses de vigência deste Contrato, sendo o primeiro pagamento no mês de [REDACTED] de 2016.

Cláusula Terceira – Do Prazo De Vigência

3.1 - O prazo de vigência do presente contrato irá da data de sua assinatura até 31/07/2018, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo assinado pelas Partes.

Cláusula Quarta – Das Obrigações da ARRENDATÁRIA

4.1 - São obrigações da ARRENDATÁRIA:

- a) Atuar de acordo com as normas de funcionamento e conduta estabelecidas pela ARRENDADORA. Mantendo o estabelecimento aberto durante todo o período de funcionamento do Museu e Auditório;
- b) Não utilizar o Espaço Arrendado para finalidade diversa da qual se destina, limitando-se a explorar atividades relacionadas a cafeteria e restaurante, o que inclui a venda de produtos típicos de cafeteria;
- c) Efetuar o pagamento mensal correspondente aos valores referidos no *caput* da cláusula segunda, pela cessão do espaço físico objeto do presente instrumento;
- d) Responsabilizar-se pela conservação das redes elétrica e hidráulica no ambiente objeto da presente contratação;
- e) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes do uso de gás de cozinha;
- f) Prover as áreas cedidas com equipamentos de segurança necessários, de acordo com as normas oficiais;
- g) Fornecer bens ou utensílios necessários ao pleno funcionamento de sua atividade;
- h) Manter, por seus próprios meios, as áreas e instalações dentro dos padrões de higiene, limpeza e organização;
 - h.1) Realizar a limpeza diária do salão, segundo orientações e especificações da ARRENDADORA;
 - h.2) Realizar faxinas semanais na cozinha, incluindo limpeza dos exaustores e saída de ar;



- h.3) Manter o vestiário dos funcionários limpo e organizado;
- i) Solicitar à autorização formal à ARRENDADORA para mudanças no layout e decoração, estando sujeito ao seu parecer e definições;
- j) Solicitar à ARRENDADORA autorização formal para mudança de cardápio e valores praticados;
- k) Fornecer cardápio a preço popular aos funcionários da ARRENDADORA, através de pedidos realizados com antecedência mínima de 7 dias;
- l) Fornecer desconto de [] (valor por extenso) sobre os produtos comercializados para os funcionários da ARRENDADORA, que atuem no Auditório;
- m) Manter quadro de pessoal suficiente para prestação dos serviços com agilidade e eficiência, nos dias e horários fixados, devendo os mesmos, quando em serviço, apresentarem-se permanentemente limpos e aseados, devidamente uniformizados e identificados por crachá;
- n) Utilizar, na elaboração das refeições e/ou dos lanches, somente ingredientes de primeira qualidade, em perfeitas condições de apresentação, conservação, e dentro das condições padrão quanto a critérios higiênicos-sanitários e nutricionais;
- o) Executar seus serviços de acordo com as normas regulamentadoras estabelecidas pela ANVISA, buscando sempre manter o local em condições de higiene e limpeza adequadas à Cafeteria;
- p) Garantir, mediante rigorosa fiscalização, que todos os utensílios empregados no acondicionamento, preparo e manipulação dos alimentos e



bebidas sejam perfeitamente higienizados, antes e após cada utilização, visando garantir a qualidade e segurança microbiológica dos alimentos;

q) Manter quantidade suficiente de gêneros alimentícios para o atendimento das condições estabelecidas, de forma que, durante o horário de funcionamento da cafeteria não falte nenhum dos itens constantes do respectivo cardápio;

r) Afixar, em local visível na entrada da cafeteria, a tabela de preços dos lanches e/ou refeições e demais produtos;

s) Recolher o óleo de fritura usado e encaminhá-lo para a reciclagem. Sempre que solicitado pela ARRENDADORA, a ARRENDATÁRIA deverá comprovar o encaminhamento para um destino ambientalmente correto;

t) Responsabilizar-se pelo acondicionamento, retirada e destinação da totalidade do lixo produzido na cafeteria, realizando a coleta seletiva, com separação dos resíduos orgânicos e providenciando sua destinação adequada, de acordo com a política socioambiental da ARRENDADORA. A retirada do lixo deverá ser realizada diariamente, conforme normas do local;

u) Providenciar, periodicamente, a desinsetização e desratização do local da cozinha, e demais dependências utilizadas pela ARRENDATÁRIA. Tais tarefas ficarão sob sua inteira responsabilidade, inclusive no que se refere ao resguardo das condições técnicas de higiene e segurança quanto à saúde dos usuários, e deverão ser realizadas sempre às segundas feiras. Das desinsetizações e desratizações realizadas, deverá ser apresentado o respectivo certificado à ARRENDADORA.

v) Arcar com os encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados, isentando a ARRENDADORA de quaisquer responsabilidades trabalhista, cível e acidentária, devendo ainda, apresentar comprovante de



quitação das obrigações trabalhistas, sempre que solicitado pela ARRENDADORA;

w) Apresentar, durante a execução do contrato, se solicitado documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato, em especial, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

x) Obter e manter válidas todas as autorizações e licenças concedidas pelo poder público para o exercício da respectiva atividade;

y) Disponibilizar mesas e cadeiras, em número adequado ao local;

z) Reparar ou indenizar, a juízo e dentro do prazo a ser estipulado pela ARRENDADORA, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens, instalações e prédio da ARRENDADORA, pelos seus empregados ou pessoas a seu serviço;

aa) Permitir o livre acesso de representante da ARRENDADORA para a fiscalização do devido uso do espaço. Em caso de emergência, reserva-se o direito de entrar no espaço;

bb) Entregar o espaço, no término da vigência deste contrato, nas mesmas condições em que lhe foi cedido, salvo benfeitorias autorizadas, se responsabilizando por eventuais danos;

cc) Executar seus serviços conforme a legislação e manter as obrigações fiscais em dia, sob pena de rescisão antecipada do contrato por justa causa;

dd) Obter e cumprir todas as exigências dos poderes públicos para a retirada de licença de funcionamento do estabelecimento;



- ee) Responder por danos materiais ou físicos causados por seus empregados ou fornecedores, culposa ou dolosamente aos visitantes, funcionários e terceiros;
- ff) Responder por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados;
- gg) Levar ao conhecimento da ARRENDADORA, em informação minuciosa, quaisquer anormalidades que porventura aconteçam no recinto;
- hh) Todo material de divulgação deverá ser enviado previamente para aprovação nos seguintes e-mails gerencia@museufeliciaeirner.org.br e comunicacao1@acamporinari.org.

Cláusula Quinta - Das Obrigações da ARRENDADORA

5.1 - São obrigações da ARRENDADORA:

- a) Fornecer à ARRENDATÁRIA especificações e normas para utilização do Espaço Arrendado;
- b) Fornecer periodicamente informações acerca de horários de funcionamento e eventos extraordinários no espaço do Museu e Auditório, visando garantir que o estabelecimento esteja aberto durante o mesmo período;
- c) Permitir o livre acesso da ARRENDATÁRIA e de seus empregados ao Auditório Cláudio Santoro, desde que devidamente identificados;
- d) Designar um supervisor para ter contato direto com a ARRENDATÁRIA, por meio de seu representante, e fiscalizar as atividades realizadas na cafeteria;



e) Reserva-se o direito da ARRENDADORA da realização de qualquer serviço de manutenção na área do restaurante. Sendo necessário a desocupação da ARRENDATÁRIA, a ARRENDADORA deverá comunicar com antecedência mínima de 15 dias.

Cláusula Sexta- Da Rescisão e Das Penalidades

6.1 - O descumprimento, por qualquer das Partes, de qualquer cláusula ou condição deste Contrato, quando não tiver sido sanado pela parte inadimplente, após esta ter recebido notificação da outra parte, por escrito e com aviso de recebimento, para cumprir a obrigação inadimplida no prazo de 5 (cinco) dias do recebimento de tal notificação, dará à parte inocente o direito à rescisão deste Contrato, sem prejuízo do pagamento de uma multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente Contrato, e das perdas e danos a que a outra parte der causa.

6.2 - Tendo em vista que a ARRENDADORA é responsável pela gestão do Auditório Claudio Santoro em virtude do contrato de gestão celebrado com o Estado de São Paulo, na hipótese do referido contrato de gestão ser revogado antes de 31/07/2018, a presente cessão será rescindida imediatamente, mediante aviso por escrito à ARRENDATÁRIA, sem que lhe caiba qualquer indenização em virtude disso.

Cláusula Sétima - Disposições Gerais

7.1 - Fica vedado a sublocação, o comodato ou qualquer tipo de empréstimo informal a terceiro, do Espaço Arrendado, por parte da ARRENDATÁRIA.

7.2 - O horário de funcionamento da cafeteria deve ficar limitado entre o horário de abertura e de encerramento das atividades do Museu Felícia Leirner e Auditório Cláudio Santoro.



7.3 - Este Contrato representa a totalidade dos entendimentos mantidos entre as Partes, substituindo qualquer documento ou entendimento anterior que verse sobre o mesmo tema. Alterações ou modificações a este Contrato deverão ser feitos sempre por escrito e assinados por um representante devidamente autorizado por cada uma das Partes.

7.4 - O presente Contrato obriga as Partes e seus sucessores a qualquer título.

7.5 - A não exigência, por qualquer das Partes, do cumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida neste Contrato será considerada mera tolerância, não implicando a revogação da disposição contratual não cumprida, nem constituindo novação, mantendo-se o direito de ser exigido a qualquer momento o seu cumprimento.

7.6 - Não se estabelece por força deste Contrato nenhum tipo de sociedade, associação, consórcio, representação ou responsabilidade entre as Partes.

7.7 - Fica expressa e formalmente ajustado que qualquer das Partes não poderá, salvo autorização dada por escrito da outra Parte, agir em nome da outra Parte.

7.8 - Realizar trimestralmente reunião de avaliação da atividade entre as partes.

Cláusula Oitava – Foro

8.1 - Fica eleito o foro da Cidade de Campos do Jordão, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias, de igual teor, forma e para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo.

Brodowski, [] de [] de 2016.

ARRENDADORA

ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI

Angelica Policeno Fabbri
Diretora Executiva

Luiz Antonio Bergamo
Diretor Administrativo/Financeiro

ARRENDATÁRIA

[Dados da Arrendatária]

TESTEMUNHAS:

1: _____

NOME:

CPF:

2: _____

NOME: Fabiana C. de Assis Soriani

RG: 25.450.599-5



