

Brodowski, 25 de agosto de 2021.

AVISO DE COLETA DE PREÇOS: ACP 55/2021 - ARRENDAMENTO DE ESPAÇO PARA LOJA DO AUDITÓRIO CLÁUDIO SANTORO

1. Introdução

1.1 A ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI – ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, atual gestora do Museu Felícia Leirner/Auditório Cláudio Santoro, doravante designada **ACAM PORTINARI**, comunica empresas qualificadas, na forma deste Aviso de Coleta de Preços, para apresentarem proposta para o arrendamento de espaço para funcionar como loja no Auditório Cláudio Santoro.

2. Justificativa

2.1. A Organização Social justifica o arrendamento do espaço para montagem de uma loja, prática corrente em museus que fortalece o relacionamento com os visitantes e amplia a divulgação dos equipamentos, também contribuindo para o desenvolvimento institucional, não só com a criação de receitas como fortalecimento do nome/marca dos museus.

3. Descrição

3.1 Constitui em um espaço de 7,55m² x 3,00m² do Auditório Cláudio Santoro, conforme consta no Anexo II, para funcionar como loja contendo produtos exclusivos com a marca do Museu Felícia Leirner, do Auditório Cláudio Santoro na cidade de Campos do Jordão, bem como da ACAM Portinari, além de outros objetos ligados às atividades culturais em geral.

4. Das Condições De Participação

4.1 Poderão participar da presente seleção empresas constituídas para o objeto deste Aviso de Coleta, conforme seu ramo de atuação e especialidade, devendo manifestar interesse em participar do procedimento no prazo estabelecido para apresentação da proposta.

4.2 Não será admitida a participação de empresas:

- i. Suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado de São Paulo;
- ii. Declaradas inidôneas;
- iii. Que possuam qualquer débito ou pendência junto à ACAM Portinari ou à Administração Pública do Estado de São Paulo;
- iv. Que estiverem sob regime de falência ou de recuperação judicial;
- 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 e Secretários do Estado de São Paulo ou que sejam diretores e conselheiros da ACAM Portinari.

4.3 Os concorrentes deverão apresentar junto com os documentos de habilitação indicados no item **5.2** abaixo o "atestado de vistoria do local", assinado por funcionário da ACAM Portinari. Para tanto, a ACAM PORTINARI abrirá o espaço da loja para visitação prévia mediante agendamento com a administração do auditório no período de 25 de agosto a 03 de setembro de 2021, no fone (12) 3662-6000, falar com o Gerente Frederico David de Souza.

5. Da Apresentação da Proposta

5.1 Para participar da presente seleção, os concorrentes deverão encaminhar proposta, da qual deverá constar 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 comercial contendo o valor fixo mensal a ser pago à ACAM PORTINARI pelo arrendamento do espaço;

Declaração concordando expressamente que o valor mensal do arrendamento será o maior entre: a) o valor fixo proposto na concorrência OU b) o valor equivalente a 5% do faturamento mensal a ser apurado por meio de declaração de faturamento, assinada pelo Contador e pelo Responsável Legal da empresa Arrendatária, a ser enviada para a Arrendadora juntamente com o comprovante de pagamento do arrendamento do espaço, devendo também enviar arquivo (PDF) do Extrato do Simples Nacional – Apuração Mensal, no caso de a empresa Arrendatária estar enquadrada neste regime tributário. No caso da empresa Arrendatária estar enquadrada no Regime Tributário Lucro Presumido ou Regime Tributário Lucro Real deverá também apurar o valor por meio de declaração de faturamento, assinada pelo Contador e pelo Responsável Legal da empresa Arrendatária, a ser enviada para a Arrendadora juntamente com o comprovante de pagamento do arrendamento do espaço, devendo ainda enviar arquivo (PDF) do Livro de Registros dos Documentos de Saídas de Mercadorias e Recibo de Entrega de escrituração Fiscal Digital, ambos gerados a partir do Programa

Validador EFD-ICMS/IPI – Apuração Mensal. Também deverá a empresa Arrendatária enviar para a Arrendadora, anualmente ao término do exercício os demonstrativos contábeis (Balanço Patrimonial e DRE – Demonstração do Resultado do Exercício) assinados pelo Contador e Responsável legal da empresa Arrendatária, até o último dia útil do mês de abril do exercício subsequente, estes obrigatórios para os Regimes Tributários Lucro Presumido e Lucro Real, entretanto no caso da empresa Arrendatária estar enquadrada no Regime Tributário do Simples Nacional, na ausência dos referidos demonstrativos contábeis deverá ser enviada declaração assinada pelo Contador e pelo Responsável legal da empresa Arrendatária atestando tal situação devidamente fundamentada.

5.2 Serão liminarmente desclassificadas as propostas que:

- i. Não obedecerem às exigências deste Aviso;
- ii. Contemplem ofertas em porcentagem ou qualquer outra unidade de valor.
- iii. Contiverem emendas, borrões ou rasura em qualquer lugar essencial ou que encerrem condições tidas como essenciais, escritas à margem ou fora do seu corpo;

5.3 Juntamente com a proposta deverão ser enviados os seguintes documentos:

- i. Estatuto social ou Contrato social da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente;
- ii. Prova de inscrição no CNPJ;
- iii. Certidões públicas de inexistência de débito:
 - a) Frente às Fazendas municipal, estadual e federal;
 - b) Junto ao FGTS;
 - c) Junto à Justiça do Trabalho – CND Trabalhista; e Junto ao INSS.
- iv. Cópias de CPF, RG e Comprovante de Residência dos administradores da empresa.
- v. Atestado de vistoria técnica do local, conforme item **4.3** acima.
- vi. Declaração de que a empresa está ciente dos termos da Lei 12.846 de 01 de Agosto de 2013, bem como ao Programa de Integridade da ACAM Portinari disponível no site <https://acamportinari.org/wp-content/uploads/2013/03/Programa-de-Integridade.pdf> e se compromete a se abster de qualquer conduta que constitua uma violação das suas disposições anticorrupção.

6. Da Entrega da Proposta, Julgamento e Recursos.

6.1 A proposta e os documentos acima indicados deverão ser entregues pessoalmente ou pelo correio em envelope lacrado, com a identificação "ACP 55/2021 - Proposta para arrendamento de cafeteria no Auditório Claudio Santoro", até às 14h00 do dia 13 de setembro de 2021, na sede da Associação Cultural de Apoio ao Museu Casa de Portinari, na cidade de Brodowski SP CEP 14.340-000, localizada na Rua Floriano Peixoto, nº 490 - aos cuidados do Sr. Luiz Antonio Bergamo.

6.2 A abertura dos envelopes contendo a proposta comercial dos fornecedores e a verificação de sua conformidade com os requisitos deste Aviso de Coleta de Preços ocorrerá às 14h30 do dia 13 de setembro de 2021, podendo os ofertantes participarem da abertura dos envelopes.

6.3 O julgamento das propostas ocorrerá na mesma ocasião sob o critério **maior oferta fixa mensal**.

6.4 Após a classificação das propostas comerciais serão verificados os documentos indicados no item **5.3** relativos à habilitação do concorrente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste Aviso.

6.5 Após o julgamento das propostas e verificada a habilitação do concorrente classificado em primeiro lugar, será aberto o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de recurso.

6.6 Transcorrido o prazo de recurso sem qualquer manifestação ou após o julgamento de eventuais recursos, o concorrente classificado em primeiro lugar e devidamente habilitado será declarado vencedor.

7. Da convocação para assinatura do contrato de arrendamento

7.1 Após declarado vencedor, o concorrente será convocado a assinar o contrato no prazo de até 30 (trinta) dias.

7.2 Como condição à assinatura do contrato, o vencedor deverá apresentar:

- i.** Modelo operacional de sistema contendo: *a)* número de funcionários; *b)* preço médio dos produtos ofertado para o público em geral e para os funcionários da ACAM Portinari, com o montante de desconto a ser concedido aos funcionários;
- ii.** Plano de investimentos em móveis, equipamentos, utensílios, informática, treinamento, uniformes e demais itens necessários;

iii. A solução das providências administrativas cabíveis para poder atuar comercialmente, de forma regular, no endereço do Auditório

7.3 O prazo mencionado no item **7.1** poderá ser prorrogado, mediante justificativa plausível a ser analisada pela ACAM Portinari.

7.4 Decorrido o prazo, caso o vencedor não assine o referido contrato, bem como não tome todas as medidas elencadas no item **7.2**, será facultado à ACAM Portinari convocar a segunda melhor classificada na seleção.

7.5 Os resultados serão divulgados mediante comunicação às concorrentes e no site da ACAM Portinari.

8. Do Contrato de arrendamento

8.1 O contratado deverá:

- i. Aceitar e cumprir as normas de funcionamento e os manuais de procedimentos e de identidade visual estabelecidos pela Arrendadora;
- ii. Comprometer-se com o pagamento de todos os impostos e taxas que recaiam sobre a atividade arrendada;
- iii. Cumprir com o modelo operacional de sistema negociado com a Arrendadora antes da assinatura do contrato (alínea "i" do item 6.2);
- iv. Apresentar à administração da ACAM Portinari e à gerência do Auditório, até o dia 25 de cada mês, todas as obrigações trabalhistas quitadas dos colaboradores da loja;
- v. Comprometer-se com a conservação e manutenção em bom estado de funcionamento da loja como um todo, incluindo o imóvel, móveis, equipamentos e outros bens objeto do arrendamento;
- vi. Proceder ao pagamento referente ao arrendamento até o décimo dia útil de cada mês;
- vii. Prestar contas e informações exigidas sobre funcionamento, movimento do caixa e planilha sobre o controle de estoque à Arrendadora até o dia 10 de cada mês;

- viii. Obter prévia e expressa autorização da Arrendadora para toda e qualquer modificação nos preços praticados, definidas em reuniões trimestrais ou a qualquer tempo quando de comum acordo entre as partes;
- ix. Garantir o perfeito funcionamento da loja durante todos os dias da semana (exceto às segundas-feiras), acompanhando o horário de funcionamento do Museu Felícia Leirner e Auditório Cláudio Santoro, ou seja, de terça à domingo das 09h00 às 18h00, com opção de abertura em eventos noturnos.
- x. 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;
- xi. Manter as obrigações fiscais e sanitárias em dia, sob pena de rescisão antecipada do Contrato por justa causa;
- xii. Participar dos treinamentos de Brigada de Incêndio promovidos pela ARRENDADORA;
- xiii. Obter e cumprir todas as exigências dos poderes públicos para a retirada de licença de funcionamento do estabelecimento;
- xiv. Proceder o fechamento diário da loja e salvaguardar os produtos e mobília.

8.2 O valor mensal do arrendamento será o maior entre: *a)* o valor fixo objeto da proposta comercial ofertada na Coleta de Preços OU *b)* o valor equivalente a 5% do faturamento mensal a ser apurado por meio de declaração de faturamento, assinada pelo Contador e pelo Responsável Legal da empresa Arrendatária, a ser enviada para a Arrendadora juntamente com o comprovante de pagamento do arrendamento do espaço, devendo também enviar arquivo (PDF) do Extrato do Simples Nacional – Apuração Mensal, no caso de a empresa Arrendatária estar enquadrada neste regime tributário. No caso da empresa Arrendatária estar enquadrada no Regime Tributário Lucro Presumido ou Regime Tributário Lucro Real deverá também apurar o valor por meio de declaração de faturamento, assinada pelo Contador e pelo Responsável Legal da empresa Arrendatária, a ser enviada para a Arrendadora juntamente com o comprovante de pagamento do arrendamento do espaço, devendo ainda enviar arquivo (PDF) do Livro de Registros dos Documentos de Saídas de Mercadorias e Recibo de Entrega de escrituração Fiscal Digital, ambos gerados a partir do Programa Validador EFD-ICMS/IPI – Apuração Mensal. Também deverá a empresa Arrendatária enviar para a Arrendadora, anualmente ao término do exercício os demonstrativos contábeis (Balanço Patrimonial e DRE –

Demonstração do Resultado do Exercício) assinados pelo Contador e Responsável legal da empresa Arrendatária, até o último dia útil do mês de abril do exercício subsequente, estes obrigatórios para os Regimes Tributários Lucro Presumido e Lucro Real, entretanto no caso da empresa Arrendatária estar enquadrada no Regime Tributário do Simples Nacional, na ausência dos referidos demonstrativos contábeis deverá ser enviada declaração assinada pelo Contador e pelo Responsável legal da empresa Arrendatária atestando tal situação devidamente fundamentada.

8.3 É vedado ao contratado:

- i.** Realizar quaisquer tipos de locações, sublocações ou empréstimos do espaço arrendado;
- ii.** Oferecer espaços a publicações de outrem sem autorização prévia expressa da Arrendadora;
- iii.** Veicular e/ou inserir qualquer propaganda, independentemente de sua natureza ou finalidade, no espaço Arrendado, sem prévia autorização da ACAM Portinari;

8.4 O Contrato de Arrendamento celebrado entre a ACAM Portinari e a empresa vencedora desta Coleta terá vigência a partir da data de sua assinatura até 30 de junho de 2026.

9. Disposições Gerais

9.1 Quaisquer outras informações, atendimentos ou contatos a respeito deste Aviso de Coleta de Preços serão prestados exclusivamente por escrito, por meio do e-mail gerencia@museufeliciaeirner.org.br sendo que a solicitação de informações não motivará a prorrogação do prazo fixado para entrega das propostas.

9.2 O presente Aviso não obriga a ACAM Portinari, sob qualquer forma, a assinar o respectivo Contrato com a empresa selecionada nos termos deste instrumento, sendo facultado à ACAM Portinari revogar o presente 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 extrajudicial.

Atenciosamente,



Angelica Policeno Fabbri
Diretora Executiva



Luiz Antonio Bergamo
Diretor Administrativo/Financeiro

Anexo I - CONTRATO Nº

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,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, portador(a) do RG _____, CPF nº _____, por seu representante legal abaixo assinado (doravante denominada simplesmente “ARRENDATÁRIA”).

CONSIDERANDO QUE:

- a) 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 Gestão n.º 04/2021;
- b) A ARRENDADORA pretende arrendar para a ARRENDATÁRIA um espaço de 7,55m² x 3,00m² do Auditório Cláudio Santoro, conforme consta no Anexo II do Aviso de Coleta de Preços, para funcionar como loja contendo produtos exclusivos com a marca do Museu Felícia Leirner/Auditório Cláudio Santoro, bem como da ACAM Portinari, além de outros objetos ligados às atividades culturais em geral (“Loja”);
- c) A Organização Social justifica o arrendamento do espaço para montagem de uma loja, prática corrente em museus que fortalece o relacionamento

com os visitantes e amplia a divulgação dos equipamentos, também contribuindo para o desenvolvimento institucional, não só com a criação de receitas como fortalecimento do nome/marca dos museus.

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

Cláusula Primeira – Objeto

1.1 - O presente Contrato tem por objeto o arrendamento, da ARRENDADORA para a ARRENDATÁRIA, de um espaço de 7,55m² x 3,00m², localizado no Auditório Claudio Santoro (“Espaço Arrendado”) para que a ARRENDATÁRIA possa instalar e colocar em funcionamento a Loja.

Cláusula Segunda – Contraprestação

2.1 - Pelo arrendamento objeto do presente Contrato, a ARRENDATÁRIA pagará à ARRENDADORA:

- i. O valor fixo de R\$ [] (objeto da proposta comercial ofertada na concorrência); OU, se maior que o valor fixo, o valor equivalente a 5% do faturamento mensal a ser apurado por meio de declaração de faturamento, assinada pelo Contador e pelo Responsável Legal da empresa Arrendatária, a ser enviada para a Arrendadora juntamente com o comprovante de pagamento do arrendamento do espaço, devendo também enviar arquivo (PDF) do Extrato do Simples Nacional – Apuração Mensal, no caso de a empresa Arrendatária estar enquadrada neste regime tributário. No caso da empresa Arrendatária estar enquadrada no Regime Tributário Lucro Presumido ou Regime Tributário Lucro Real deverá também apurar o valor por meio de declaração de faturamento, assinada pelo Contador e pelo Responsável Legal da empresa Arrendatária, a ser enviada para a Arrendadora juntamente com o comprovante de pagamento do arrendamento do espaço, devendo ainda enviar arquivo (PDF) do Livro de Registros dos Documentos de Saídas de Mercadorias e Recibo de Entrega de escrituração Fiscal Digital , ambos gerados a partir do Programa Validador EFD-ICMS/IPI – Apuração Mensal. Também deverá a empresa Arrendatária enviar para a Arrendadora, anualmente ao término do exercício os demonstrativos contábeis (Balanço Patrimonial e DRE – Demonstração do Resultado do Exercício) assinados pelo Contador e

Responsável legal da empresa Arrendatária, até o último dia útil do mês de abril do exercício subsequente, estes obrigatórios para os Regimes Tributários Lucro Presumido e Lucro Real, entretanto no caso da empresa Arrendatária estar enquadrada no Regime Tributário do Simples Nacional, na ausência dos referidos demonstrativos contábeis deverá ser enviada declaração assinada pelo Contador e pelo Responsável legal da empresa Arrendatária atestando tal situação devidamente fundamentada.

2.2 O pagamento deverá ser realizado até o terceiro dia útil do mês subsequente.

Cláusula Terceira – Vigência

3.1 - O presente contrato entra em vigor no dia [] de [] de 2021 e permanecerá válido até 30 de junho de 2021, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo assinado pelas Partes.

Cláusula Quarta – Obrigações da ARRENDATÁRIA

4.1 - São obrigações da ARRENDATÁRIA:

- a) Atuar de acordo com as normas de funcionamento e conduta estabelecidas pela ARRENDADORA;
- b) Submeter à prévia autorização da ARRENDADORA todo e qualquer produto a ser comercializado na Loja;
- c) Obter prévia autorização, por escrito, e devidamente assinada pelos respectivos detentores dos direitos autorais relacionados às obras de Felícia Leirner, bem como de outras obras e/ou produtos que forem comercializados na Loja.
- d) Manter a Loja aberta durante todo o período de funcionamento do Museu Felícia Leirner e do Auditório Claudio Santoro, ou seja, de terça à domingo das 09h00 às 18h00, com opção de abertura em eventos noturnos;
- e) Não utilizar o Espaço Arrendado para finalidade diversa da qual se destina, limitando-se a explorar atividades relacionadas à Loja;
- f) Efetuar o pagamento conforme o disposto na Cláusula 2.1 acima, pela cessão do Espaço Arrendado;

- g) Responsabilizar-se pela conservação das redes elétrica e hidráulica no Espaço Arrendado;
- h) Prover as áreas do Espaço Arrendado com todos os equipamentos de segurança necessários, de acordo com as normas vigentes;
- i) Fornecer bens ou utensílios necessários ao pleno funcionamento da Loja;
- j) Manter, por seus próprios meios, todas as áreas e instalações do Espaço Arrendado dentro dos padrões de higiene, limpeza e organização, entre elas: (i) realizar a limpeza diária do Espaço Arrendado, segundo orientações e especificações da ARRENDADORA;
- k) Submeter à prévia aprovação da ARRENDADORA toda e qualquer mudança no layout e decoração do Espaço Arrendado, estando sujeito ao seu parecer e definições;
- l) Fornecer desconto de []% (xxx) sobre os produtos comercializados para os funcionários da ARRENDADORA;
- m) Manter quadro de funcionários suficiente para prestação dos serviços com agilidade e eficiência, nos dias e horários fixados, devendo os mesmos, quando em serviço, se apresentarem permanentemente limpos e asseados, devidamente uniformizados e identificados por crachá;
- n) 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 até o dia 25 de cada mês;
- o) Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após solicitado pela ARRENDADORA, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato, em especial, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- p) Obter, cumprir e manter válidas todas as autorizações e licenças concedidas pelo poder público para o funcionamento da Loja;

- q) 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 empregados ou pessoas a serviço da ARRENDATÁRIA;
- r) Permitir o livre acesso de representante da ARRENDADORA para a fiscalização do devido uso do Espaço Arrendado. Em caso de emergência, a ARRENDADORA reserva-se o direito de entrar no Espaço Arrendado;
- s) Entregar o Espaço Arrendado, no término da vigência deste contrato, nas mesmas condições em que lhe foi arrendado, salvo benfeitorias previamente autorizadas, se responsabilizando por eventuais danos;
- t) Executar os serviços conforme a legislação vigente e manter as obrigações fiscais em dia, sob pena de rescisão antecipada do contrato por justa causa;
- u) Responder por danos materiais ou físicos causados por seus empregados ou fornecedores, culposa ou dolosamente aos visitantes, funcionários e terceiros;
- v) Responder por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados;
- w) Levar ao conhecimento da ARRENDADORA, em informação minuciosa, quaisquer anormalidades que porventura aconteçam no recinto;
- x) Submeter à prévia autorização da ARRENDADORA a instalação de equipamento no Espaço Arrendado;
- y) Submeter à prévia autorização da ARRENDADORA o uso de qualquer propaganda no Espaço Arrendado;
- z) Envidar os melhores esforços para atender de forma satisfatória e com excelente padrão de qualidade, todos os visitantes e funcionários do Museu Felícia Leirner e do Auditório Cláudio Santoro;
- aa) Participar dos treinamentos de Brigada de Incêndio promovidos pela ARRENDADORA.

Cláusula Quinta - Obrigações da ARRENDADORA

5.1 - São obrigações da ARRENDADORA:

- a) Fornecer à ARRENDATÁRIA as especificações e normas internas para utilização do Espaço Arrendado;
- b) Fornecer periodicamente à ARRENDATÁRIA informações sobre o horário de funcionamento e eventos extraordinários a serem realizados no Museu Felícia Leirner e no Auditório Cláudio Santoro, 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, fiscalizando as atividades realizadas na loja, assim como as demais obrigações assumidas pela ARRENDATÁRIA no presente contrato;
- e) Realizar todo e qualquer serviço de manutenção no espaço arrendado, desde que o dano não seja originado por mau uso do espaço pela ARRENDATÁRIA. Caso seja necessário, a ARRENDADORA deverá comunicar à ARRENDATÁRIA, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, para desocupar o Espaço Arrendado pelo período de realização dos serviços de manutenção.
- f) Informar à ARRENDATÁRIA datas e horários referentes à ações da Brigada de Incêndio, garantindo sua participação.

Cláusula Sexta – Anticorrupção

6.1 - A ARRENDATÁRIA declara neste ato que está ciente dos termos da Lei 12.846 de 01 de Agosto de 2013, bem como ao Programa de Integridade da ARRENDADORA e se compromete a se abster de qualquer conduta que constitua uma violação das suas disposições de anticorrupção, bem como que adota procedimentos internos de auditoria e incentivo à denúncia de condutas descritas na legislação em referência.

6.2 - A ARRENDATÁRIA se obriga inclusive em nome de seus empregados, cooperados, prepostos, diretores e terceiros, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome, a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente contrato, de forma ética e

em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não podendo dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem o estabelecido na Lei Anticorrupção.

6.3 - Qualquer descumprimento das disposições de Anticorrupção pela ARRENDATÁRIA, em qualquer um dos seus aspectos, ensejará a rescisão motivada do presente instrumento, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste Contrato, bem como facultará a ARRENDADORA o ressarcimento, perante a ARRENDATÁRIA, de todo e qualquer dano suportado em função do referido descumprimento.

Cláusula Sétima – Rescisão e Penalidades

7.1 - O descumprimento, por qualquer das Partes, de qualquer cláusula ou condição deste Contrato ou do Aviso de Coleta de Preços, 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 úteis 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 fixo anual do arrendamento, e das perdas e danos a que a outra parte der causa.

7.2 – 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 30 de junho de 2021, a presente cessão será rescindida imediatamente, mediante aviso por escrito à ARRENDATÁRIA, sem que lhe caiba qualquer indenização em virtude disso.

Cláusula Oitava - Disposições Gerais

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

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

8.3 - 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.

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

Cláusula Nona – Foro

9.1 – Fica eleito o foro da Cidade de Brodowski, 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 2021.

ANEXO II

Planta da Loja



Planta do espaço no qual a Loja está inserida

