

São Paulo, 11 de janeiro de 2017.

**CARTA CONVITE Nº 004/2017**

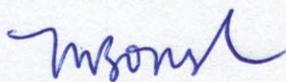
**Cessão onerosa de espaço para instalação e operação de cafeteria/lanchonete/bistrô ou similar no Museu da Imigração**

O Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração, Organização Social gestora do Museu da Imigração, de acordo com seu Regulamento de Compras e Contratações, convida empresas interessadas na cessão onerosa de espaço para instalação e operação de cafeteria/lanchonete/bistrô ou similar no Museu da Imigração, a apresentarem propostas até às 10h do dia 07 de fevereiro de 2017, nos moldes estabelecidos no presente documento.

O encaminhamento da proposta deve ser feito em envelope lacrado e assinado, contendo a referência "**Chamada Pública 004/2017: Cessão onerosa de espaço para instalação e operação de cafeteria/lanchonete/bistrô ou similar no Museu da Imigração**" e entregue na Rua Visconde de Parnaíba, 1316, São Paulo/SP, CEP: 03164-300 (A/C Comissão de Chamada Pública).

Agradecemos desde já sua colaboração.

Atenciosamente,



**Marília Bonas Conte**

**Diretora Executiva**

## I. INTRODUÇÃO

A história do Museu da Imigração do Estado de São Paulo remonta ao ano de 1986, quando o Centro Histórico do Imigrante foi criado com a finalidade de reunir e preservar documentos históricos sobre a imigração no Brasil, mais especificamente em São Paulo. Alçado ao status de instituição museológica pela Secretaria de Estado da Cultura em 1998, passou a ser gerido no modelo de Organizações Sociais em 2005, pela Associação de Amigos do Memorial do Imigrante. Em 2010, a partir de avaliação estratégica realizada pela OS gestora, em conjunto com a Secretaria de Estado da Cultura, o espaço do então Memorial do Imigrante foi fechado para restauro, reestruturação da museologia e museografia, considerando a redefinição e detalhamento do perfil museológico, elaboração do projeto museográfico e elaboração do projeto de comunicação visual.

Em 2011, a Associação de Amigos do Museu do Café, atual Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração (INCI), atendeu à chamada pública para gestão do novo Museu da Imigração e, como vencedora, deu continuidade às ações relativas ao desenvolvimento da nova exposição de longa duração, interface com os projetos complementares da obra de restauro junto à Assessoria de Obras da SEC, e outras ações inseridas no contexto da implantação do novo Museu da Imigração.

Com reabertura ao público em 31 de maio de 2014, o INCI procura empresas especializadas para identificação do melhor modelo para atendimento de seu público com a instalação e operação de cafeteria/lanchonete/bistrô ou similar, tendo como a finalidade ofertar refeições rápidas, lanches, doces, salgados, cafés, sucos, entre outros, aos visitantes e funcionários da instituição.

## II. OBJETO

Cessão onerosa de espaço para instalação e operação de cafeteria/lanchonete/bistrô ou similar no Museu da Imigração, incluindo a prestação de serviços alimentícios, com a finalidade de ofertar refeições rápidas, lanches, doces, salgados, cafés, sucos, entre outros, aos visitantes e funcionários do Museu da Imigração.

2.1 O local para instalação e operação do empreendimento no Museu da Imigração (planta anexa) contempla as seguintes áreas:

- a) Espaço de cozinha (11,2 m<sup>2</sup>);
- b) Salão de atendimento interno (63 m<sup>2</sup>);
- c) deck externo (65 m<sup>2</sup>).

2.2 A empresa vencedora desta Chamada Pública terá à sua disposição para implantação e operação do negócio:

- a) Espaço interno climatizado;
- b) 09 (nove) mesas, 36 (trinta e seis) cadeiras, 04 (quatro) banquetas altas, 09 (nove) ombrelones e balcão de apoio, semelhantes aos especificados na planta anexa a este documento;
- c) 01 (um) freezer horizontal, 02 portas, 519 litros, branco, Cônsul;
- d) 01 (um) refrigerador, 02 portas, 450 litros, branco, Cônsul;
- e) 01 (um) microondas de 45 litros, inox, Eletrolux;
- f) 01 (um) mini forno elétrico para panificação, 13A, 2,9 KW, inox, Prática Technicook;

- g) Limpeza diária do espaço de antedimento ao público (salão interno e deck externo);
- h) Comunicação visual indicativa do espaço.

### III. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa vencedora desta Chamada Pública será responsável pela instalação e operação de cafeteria/lanchonete/bistrô ou similar no Museu da Imigração respeitando, entre outras, as seguintes especificações:

- a) Comercializar exclusivamente o café autorizado pelo INCI, em bebidas ou em grão, padronizado com a “Cafeteria do Museu”, localizada em Santos/SP, no Museu do Café.
- b) Manter o espaço aberto ao público e funcionários de terça a domingo, das 9h às 18h, incluindo feriados;
- c) Acompanhar o horário de funcionamento do Museu da Imigração quando dos casos de eventuais aberturas noturnas, bem como dias de não operação, mediante comunicação prévia desta Organização Social;
- d) Efetuar o repasse acordado no contrato de cessão onerosa do espaço, em conta corrente indicada pelo INCI, até o 5º dia útil do mês subsequente;
- e) Disponibilizar ao INCI, sob suas expensas, licença do sistema gerencial/fiscal/financeiro utilizado permitindo à CEDENTE acesso em tempo real às movimentações, controle de estoque, apuração de faturamento, entre outras informações de interesse;
- f) Manter equipe de funcionários próprios, registrados em regime CLT, bem como suas obrigações perante funcionários e terceiros em dia e de acordo com a legislação vigente, apresentando documentação comprobatória ao INCI sempre que solicitada;
- g) Manter equipe de funcionários treinada, uniformizada e identificada com nome, em número suficiente para atender de maneira adequada ao fluxo de clientes;
- h) Manter as obrigações fiscais e sanitárias em dia apresentando documentação comprobatória ao INCI sempre que solicitada;
- i) Responsabilizar-se pela limpeza do espaço de preparação e manipulação de alimentos, sendo a única responsável por seu acondicionamento e higienização do ambiente de cozinha. Caberá ao INCI a rotina de limpeza exclusivamente da área de atendimento ao público;
- j) Obter e cumprir todas as exigências dos poderes públicos para a retirada e atualização de licença de funcionamento do estabelecimento, de acordo com a legislação vigente, apresentando documentação comprobatória ao INCI sempre que solicitada;
- k) Submeter à aprovação do INCI qualquer peça de comunicação visual relacionada à operação do empreendimento (placas, decoração, cardápio, uniforme, etc).
- l) Dispor durante todo o horário de funcionamento de pelo menos um funcionário bilíngue (inglês/português);
- m) Dispor de cardápios atualizados e em bom estado de preservação, tendo, pelo menos uma cópia em braile, uma cópia em inglês e uma cópia em espanhol;
- n) Garantir a disponibilidade e qualidade dos produtos ofertados no cardápio;
- o) Submeter à prévia autorização do INCI qualquer inclusão ou exclusão de produtos ou atividades ofertadas na Cafeteria do Museu, bem como eventuais alterações dos preços praticados;
- p) Adquirir todos os utensílios necessários à operação da cafeteria, bem como outros equipamentos não listados no item 2.2, que sejam necessários à adequada prestação dos serviços;
- q) Responsabilizar-se integralmente pelos custos de manutenção e/ou reparo nos equipamentos cedidos pelo INCI ou de propriedade da CESSIONÁRIA, bem como no espaço físico objeto da presente Chamada Pública. Todo o

- qualquer serviço a ser executado no espaço físico ou nos bens de propriedade do INCI, ou sob sua responsabilidade, devem ser previamente comunicados e aprovados pelo CEDENTE;
- r) Renunciar a quaisquer direitos sobre o imóvel, atividade da cafeteria, ou sobre as marcas e logotipos cedidos após o término do contrato celebrado;
  - s) Abster-se de quaisquer tipos de locações, sublocações e/ou empréstimos do espaço cedido, bem como de realizar eventos e/ou atividades não previstas no contrato sem a prévia e expressa autorização do INCI;
  - t) Zelar pela qualidade dos serviços e produtos oferecidos, pelas ações de seus funcionários e/ou prepostos e pela segurança das atividades realizadas, sendo certa a responsabilização da CESSIONÁRIA em caso de prejuízos aos bens materiais e/ou imateriais do CEDENTE;
  - u) Indicar preposto que deverá ter autonomia e aceitação tácita da supervisão da CESSIONÁRIA quanto à administração, produção de produtos em termos técnicos e da manutenção da alta qualidade dos produtos e serviços oferecidos aos clientes.

#### **IV. DO LOCAL, PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

4.1 A operação da cafeteria/lanchonete/bistrô ou similar deverá acompanhar o horário de funcionamento do museu (terça a domingo das 9h às 18h, incluindo feriados), inclusive nas eventuais aberturas noturnas e dias de não operação, mediante comunicação prévia desta Organização Social;

4.2 O contrato para cessão onerosa de espaço para instalação e operação de cafeteria/lanchonete/bistrô ou similar no Museu da Imigração terá validade a partir da data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2021;

4.3 As empresas interessadas poderão esclarecer eventuais dúvidas ou agendar visitas técnicas pelos e-mails [marilia@museudaimigracao.org.br](mailto:marilia@museudaimigracao.org.br) e [thiago@museudaimigracao.org.br](mailto:thiago@museudaimigracao.org.br).

#### **V. DA FORMA DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS.**

5.1 As propostas serão analisadas pela Comissão de Chamada Pública, que fará a classificação tendo como premissa seu entendimento de proposta mais vantajosa ao INCI;

5.2 Neste sentido, cabe lembrar que todas as Organizações Sociais são dotadas de autonomia e peculiaridades devidamente regulamentadas pela Lei nº 9.637/98, que assim estabelece em seu artigo 17, que permite sua independência relativa atinente ao gerenciamento dos recursos públicos, delimitada as condições previstas no Contrato de Gestão firmado com o ente público;

5.3 A proposta financeira deverá evidenciar, em papel timbrado e assinado, porcentagem a ser paga a título de cessão onerosa do espaço, tendo como limite mínimo aceito a fração de 8% (oito por cento) do faturamento bruto mensal apurado;

5.3.1 Além da proposta citada no item 5.3, que é obrigatória, é facultada ao proponente a apresentação concomitante de proposta de valor fixo mensal a título cessão onerosa;

5.3.2 O contrato será celebrado tendo como forma de pagamento a título de cessão onerosa apenas uma das opções propostas (fração do faturamento bruto ou valor fixo mensal), sendo a escolha prerrogativa exclusiva do INCI;

5.4 Além da proposta financeira, o envelope deve conter:

- a) Comprovação técnica, conforme estabelecido no item VI deste documento;
- b) Nome e qualificação completa da empresa, endereço e telefone para contato;
- c) Relação de todos os sócios e administradores;
- d) Proposta de operação contendo, no mínimo, número de funcionários, plano de cargos e salários, cardápio sugerido e esboço dos preços a serem praticados;
- e) Declaração assinada evidenciando prazo mínimo para início das atividades;
- f) Declaração assinada formalizando que a empresa proponente não possui em seu quadro de sócios ou administradores parentes consanguíneos, até terceiro grau, do Governador, Vice-Governador, Secretários de Estado de São Paulo, diretores, conselheiros e funcionários do INCI;
- g) Histórico da empresa, com ênfase em atividades semelhantes ao modelo de operação proposto, contemplando eventuais títulos, prêmios, indicações, etc.

## VI. DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA.

Será exigida experiência de no mínimo 05 (cinco) anos ininterruptos no setor de prestação de serviços alimentícios - possuindo atualmente pelo menos um estabelecimento do gênero em operação, que poderá ser visitado pela Comissão de Chamada Pública -, por meio da apresentação de:

- a) Portfólio, que será analisado pelo INCI;
- b) Relação de outros locais onde possua estabelecimentos comerciais do gênero instalados e em operação;
- c) Declarações de capacidade técnica;
- d) Demais documentações pertinentes que comprovem a capacidade técnica do proponente.

## VII. DOCUMENTAÇÃO

Nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços do INCI, a empresa **vencedora** deverá apresentar para assinatura do contrato, sob pena de desclassificação do presente processo, os seguintes documentos:

I – Cópia do Contrato Social registrado na Junta Comercial ou órgão competente;

II – Cópia dos três últimos balanços;

III – Certidões públicas de inexistência de débitos:

- a) municipais, estaduais, federais;
- b) certidão negativa de débito do INSS;
- c) certificado 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 cíveis, executivos fiscais, falência e concordata;

c) certidões de protestos.

## VIII. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. O INCI indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução e de tudo dará ciência à Diretoria do Instituto.

8.2. A comprovação técnica, a proposta financeira e demais documentos solicitados deverão ser entregues em envelope único, lacrado e assinado, contendo a referência **“Chamada Pública 004/2017: Cessão onerosa de espaço para instalação e operação de cafeteria/lanchonete/bistrô ou similar no Museu da Imigração”**, até o dia 07 de fevereiro de 2017, às 10h, no Museu da Imigração, na Rua Visconde de Parnaíba, 1316, Mooca, São Paulo/SP - CEP 03044-000, A/C Comissão de Chamada Pública.

8.3. A sessão de abertura dos envelopes será no dia 07 de fevereiro de 2017, às 10h30, no Museu da Imigração, e poderá ser acompanhada pelos interessados.

8.4. Os casos omissos na presente Chamada Pública serão resolvidos pela Comissão de Chamada Pública.

8.5. Caso haja aprovação da proposta enviada, a empresa contratada fica obrigada a aceitá-la nos termos propostos. É reservado ao Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração o direito de adquirir apenas parte dos itens propostos, ou rejeitá-los na sua totalidade, desde que seja da sua conveniência.

8.6. O nome da empresa vencedora será publicado no site [www.museudaimigracao.org.br](http://www.museudaimigracao.org.br) até o dia 24 de fevereiro de 2017, 18h.

Marília Bonas Conte  
Diretora Executiva

Thiago da Silva Santos  
Diretor Administrativo