



**QUADRO INFORMATIVO**  
**CHAMADA PÚBLICA nº 007/2023**  
**PROCESSO nº 1097/2023**

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CADASTRAMENTO E SELEÇÃO DE INTERESSADOS EM FIRMAR TERMO DE CESSÃO DE USO NÃO ONEROSO DA ÁREA DESTINADA À CAFETERIA, SITUADA NO ANDAR TÉRREO DO EDIFÍCIO SEDE DO SEBRAE-SP, PARA FINS DE OPERACIONALIZAÇÃO DE UMA CAFETERIA AUTÔNOMA, COMO PARTE INTEGRANTE DO PROJETO *CAFÉ DO EMPREENDEDOR*, PARA ATENDIMENTO AOS VISITANTES, AOS FUNCIONÁRIOS E AO PÚBLICO EM GERAL DA REGIÃO.**

**PRAZO DE INSCRIÇÃO: 15/09/2023 a 15/10/2023**

**VIGÊNCIA DO TERMO DE CESSÃO DE USO: 24 (vinte e quatro) meses**

**DATA DE ASSINATURA DESTE EDITAL: 15/09/2023**

## **1. PREÂMBULO**

**1.1.** O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de São Paulo - SEBRAE/SP, torna público este edital para cadastramento e seleção de interessados em firmar termo de cessão de uso não oneroso da área destinada à cafeteria, situada no andar térreo do edifício Sede do SEBRAE-SP, para fins de operacionalização de uma cafeteria autônoma, como parte integrante do projeto *Café do Empreendedor*, para atendimento aos visitantes, aos funcionários e ao público em geral da região, nos termos deste Termo de Referência. As inscrições para os interessados permanecem abertas na forma estabelecida neste Edital, com fundamento no art.46 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae, aprovado pela Resolução CDN nº 391/2021, de 25 de novembro de 2021.

**1.2.** As inscrições previstas neste instrumento serão realizadas por e-mail, a ser encaminhado para o endereço [chamamento@sebraesp.com.br](mailto:chamamento@sebraesp.com.br) com o nome do assunto "EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO **007/2023**" e deverão ser enviadas ao SEBRAE/SP, juntamente com a documentação de habilitação jurídica e qualificação técnica, conforme disposto neste Edital.

**1.3.** A inscrição não estabelece obrigação do SEBRAE/SP de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastramento e seleção de interessados em firmar termo de cessão de uso, não oneroso, de área situada no Edifício Sede do Sebrae-SP, para fins - exclusivamente - de operacionalização de uma cafeteria autônoma, como parte integrante do projeto *café do empreendedor*, para atendimento aos visitantes, aos funcionários e ao público em geral da região.

**1.4.** Fica assegurado ao SEBRAE/SP o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital de Chamada Pública, sem decisão motivada e sem que caiba, em decorrência desta medida, qualquer indenização ou compensação às empresas e/ou instituições inscritas.

**1.5.** O acompanhamento de todas as etapas desta Chamada Pública será de inteira responsabilidade dos interessados, que deverão tomar ciência dos resultados de cada etapa do andamento do processo pelo site [https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe\\_conosco/prestacao-de-servicos-para-o-sebrae-em-sao-paulo\\_05c80c95b3d68510VgnVCM1000004c00210aRCRD](https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco/prestacao-de-servicos-para-o-sebrae-em-sao-paulo_05c80c95b3d68510VgnVCM1000004c00210aRCRD), acesse o Edital nº 007/2023.

**1.6.** Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito somente por escrito, dirigido ao e-mail [chamamento@sebraesp.com.br](mailto:chamamento@sebraesp.com.br), com o nome do assunto "EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO **007/2023** – Pedido de Esclarecimento".

## **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** O SEBRAE-SP, em busca do fortalecimento da economia regional e local, tem como missão promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos micros e pequenos negócios, bem como fomentar o empreendedorismo.



**2.2.** Nos últimos anos, considerando o avanço da tecnologia e dos ambientes digitais e seus impactos no comportamento das pessoas, as empresas passaram a repensar seus espaços físicos, com o objetivo de criar experiências significativas e conectadas às expectativas de seus funcionários e clientes.

**2.3.** O SEBRAE-SP, sempre atento aos movimentos do mercado, iniciou um processo de ressignificação dos seus espaços, antes estritamente corporativos, para um modelo mais aberto, convidativo e funcional para que parte da sua infraestrutura passasse a ser utilizada por empreendedores e potenciais empreendedores, mesmo que não clientes.

**2.4.** Nossos Escritórios Regionais, disponíveis em trinta e três cidades do Estado de São Paulo, estão adotando esse novo conceito, com o objetivo de ser um potencializador das economias locais, por meio da conexão entre os agentes públicos, os empresários e os empreendedores regionais, a fim de gerar negócios, parcerias e formar comunidades para o fomento do ecossistema local.

**2.5.** Da mesma forma, no edifício Sede do SEBRAE-SP, na cidade de São Paulo, está em andamento um projeto de modernização do andar do térreo para transformá-lo em local mais aberto, inclusivo e eficiente. Essa área até então, era subutilizada por ser pouco convidativa e por abrigar somente as funções de recepção e entrada e saída de funcionários.

**2.6.** Nesse novo modelo, o andar do térreo, com 1.408m<sup>2</sup> (mil quatrocentos e oito metros quadrados de área) foi totalmente revitalizado, contendo duas grandes partes:

**2.6.1.** Área interna aberta ao público, aos visitantes e aos colaboradores, com 408m<sup>2</sup> (quatrocentos e oito metros quadrados);

**2.6.2.** Área externa, com 1.000m<sup>2</sup> (mil metros quadrados), destinada somente para colaboradores.

**2.7.** Na área aberta ao público, o SEBRAE-SP deseja implementar um serviço de cafeteria, que, para efeitos deste Termo de Referência, será chamado de *Café do Empreendedor*.

### **3. OBJETO**

**3.1.** Este Edital tem como objeto, a Cessão de Uso Não Onerosa da área destinada à cafeteria, situada no andar térreo do edifício sede do SEBRAE-SP, para fins de operacionalização de uma cafeteria autônoma, como parte integrante do projeto *café do empreendedor*, para atendimento aos visitantes, aos funcionários e ao público em geral da região.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E INSCRIÇÃO**

**4.1.** A prestação de serviço deverá ser realizada por empresa especializada e que atenda a legislações vigentes de funcionamento, bem como deverá ser atendido os prazos e condições para implantação e operacionalização do serviço.

#### **4.2. Condições para a inscrição:**

**4.2.1.** Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste Regulamento, poderão cadastrar-se, pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no país, cuja finalidade e ramo de atuação estejam em consonância com o objeto da prestação de serviços e que comprovem estar com a habilitação jurídica, fiscal e técnica válidas, mediante a apresentação dos documentos exigidos neste Edital.

**4.2.2.** A participação neste Edital implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, em especial o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, o qual estabelece as condições, especificações e procedimentos para a prestação dos serviços.



**4.2.3.** É recomendável que seja realizada **visita técnica** para reconhecimento do local antes da apresentação da inscrição, a fim de tomar ciência da situação atual da área de execução dos serviços, da extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer das atividades, bem como ficarem cientes de todos os detalhes necessários à sua perfeita elaboração.

**4.2.4.** A visita técnica ao local é facultativa e não constitui condição de habilitação, não sendo, contudo, aceitas declarações posteriores de desconhecimento das informações.

**4.2.5.** A visita técnica deverá ser agendada de segunda à sexta-feira, em horário comercial, **com a colaboradora Cristina Aparecida Januaria dos Santos**, por meio de telefone: 11-3177-4814.

**4.2.6.** Por ocasião da visita técnica, o SEBRAE-SP não prestará esclarecimentos.

**4.2.7.** É vedada a participação de empresas e/ou instituições que:

**4.2.7.1.** Possuam em seu quadro societário ou sejam constituídas por: (a) empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais da sua unidade federativa vinculada ao Sistema SEBRAE, ou que tenham assento nos Conselhos Deliberativos e Fiscais, e, do mesmo modo, (b) ex-empregado para a unidade federativa vinculada ao Sistema SEBRAE que o contratou, antes do decurso de prazo de 18 (dezoito) meses contados da respectiva demissão ou desligamento, exceto aqueles que forem aposentados e, (c) ex-dirigente ou ex-membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais para a unidade federativa vinculada ao Sistema SEBRAE/SP a qual pertencia, antes do decurso do prazo mínimo de 60 (sessenta) dias contados do desligamento; exceto para a previsão contida no § 3º do art. 42, do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

**4.2.7.2.** Apenada com suspensão temporária para licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, nos termos dos artigos 34 e 35 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, enquanto durar o período de suspensão.

**4.2.7.3.** Cujo ramo de atividade prevista em seu estatuto ou contrato social não inclua o objeto da presente Chamada Pública.

**4.2.7.4.** Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública.

**4.2.7.5.** Que esteja em quaisquer das seguintes hipóteses: processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

**4.2.7.6.** Constituídas em forma de consórcio.

**4.2.7.7.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

## **5. DAS FASES DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**5.1.** O procedimento de chamamento será realizado seguindo as seguintes fases:

### **5.1.1. FASE I - INSCRIÇÃO**

**5.1.1.1.** Os interessados que desejarem participar desta chamada pública deverão efetuar sua inscrição **durante o prazo indicado no quadro informativo do Edital.**

**5.1.1.2.** O SEBRAE-SP não fará nenhuma conferência ou análise de documentação recebida no período de inscrição, devendo os interessados se atentarem no atendimento as documentações solicitadas.

**5.1.1.3.** A solicitação de inscrição poderá ser encaminhada da seguinte forma:



**5.1.1.3.1. por meio de e-mail:** envio de e-mail ao endereço eletrônico [chamamento@sebraesp.com.br](mailto:chamamento@sebraesp.com.br), devendo mencionar no assunto da mensagem “**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 007/2023 – CAFÉ DO EMPREENDEDOR**”;

**5.1.1.4.** Deverá ser entregue em anexo ao e-mail, no ato da inscrição, a **Documentação abaixo indicada:**

**5.1.1.4.1. Preencher o ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;**

**5.1.1.4.1.1.** Para preenchimento da Proposta Técnica, constante no Formulário de Inscrição, o interessado deverá analisar o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO III – ESTRUTURA OPERACIONAL** para compreensão do projeto e preenchimento dos campos.

**5.1.1.4.2. Deverão ser anexados ao Formulário de Inscrição as documentações abaixo indicadas:**

**5.1.1.4.2.1.** Ato constitutivo e alterações (ou consolidação), registrados no órgão competente.

**5.1.1.4.2.2.** Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa e/ou instituição.

**5.1.1.4.2.3.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), referente à sede da empresa e filiais envolvidas na prestação dos serviços.

**5.1.1.4.2.4.** Cópia simples do CPF dos representantes da pessoa jurídica.

**5.1.1.4.2.5.** Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as Contribuições Previstas pelas alíneas “a” e “c”, do parágrafo único do art. 11, da Lei 8.212/91, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

**5.1.1.4.2.6.** CRF (certificado de regularidade do FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.

**5.1.1.4.2.7.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal.

**5.1.1.4.2.8.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao ISS (imposto sobre serviços).

**5.1.1.4.2.9.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

**5.1.1.4.2.10.** Declaração assinada pelo responsável técnico e pelo representante legal, informando regularidade sanitária dos estabelecimentos de alimentos que possui, em conformidade com a legislação aplicável, e a ausência de pendências com a vigilância sanitária.

**5.1.1.4.2.11.** Declaração assinada pelo responsável legal, informando estar de acordo com as contrapartidas mínimas do **ANEXO IV**.

**5.1.1.4.2.12.** Termo de Adesão ao Edital de Chamada Pública (**ANEXO V**).

**5.1.1.4.2.13.** Termo de Vedações para Inscrição (**ANEXO VI**).

**5.1.1.4.3. Informações complementares relativas aos documentos de habilitação**

**5.1.1.4.3.1.** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados por e-mail, na forma e prazo previstos neste edital.

**5.1.1.4.3.2.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da empresa e/ou instituição, com indicação do número de inscrição no CNPJ.



**5.1.1.4.3.3.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

**5.1.1.4.3.4.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

**5.1.1.4.3.5.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia simples.

**5.1.1.4.4. Não serão aceitos protocolos em substituição aos documentos ora exigidos.**

**5.1.1.4.4.1.** Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de suas validades.

**5.1.1.4.4.1.1.** Os documentos para os quais o prazo não estiver mencionado explicitamente, somente serão aceitos dentro do prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da data de sua respectiva emissão, com exceção do(s) documentos relativos as demonstrações das soluções técnicas, CNPJ e comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e/ou Estadual.

**5.1.1.4.4.2.** As pessoas jurídicas que não apresentarem os documentos exigidos neste Edital ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou com a validade expirada, serão inabilitadas.

**5.1.1.4.4.3.** Todos os documentos solicitados para habilitação referir-se-ão, sempre, ao estabelecimento da proponente que estiver participando do chamamento público, o que se verificará, exclusivamente, pelo número do CNPJ deles constantes. Desta forma, se a proponente for a matriz, todos os documentos deverão se referir à matriz. Se a proponente for a filial, todos os documentos deverão se referir à filial. Em qualquer caso, frise-se, a verificação ocorrerá pelo número do CNPJ constante dos documentos de habilitação e serão aceitos documentos que, pela própria natureza ou determinação legal, forem emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

## **5.1.2. FASE II – ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO**

**5.1.2.1.** Finalizado o prazo de inscrições será realizada pela Comissão do SEBRAE/SP, nomeada para processamento e julgamento, a condução da análise dos documentos de habilitação e critérios técnicos dos interessados.

**5.1.2.1.1.** Esta fase terá início com a análise do formulário de inscrição e documentos de habilitação, bem como a análise técnica das informações da Proposta Técnica constantes do formulário de inscrição, por meio dos critérios do item 5.1.2.4.1.

**5.1.2.1.1.1.** Durante a análise documental, se constatada alguma pendência passível de regularização, **relativa aos documentos de habilitação, constantes do item 5.1.1.4.2**, o SEBRAE/SP notificará a empresa por e-mail, concedendo o prazo de 02 (dois) dias úteis para a regularização.

**5.1.2.1.1.2.** As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais não estão desobrigadas da apresentação de nenhum documento de habilitação constante deste edital. Entretanto, qualquer irregularidade fiscal poderá ser corrigida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do ato de da notificação, prorrogáveis por igual período, sob pena da perda do direito à celebração do Termo de Outorga de Permissão de Uso de Área, à título precário e gratuito.

**5.1.2.2.** O SEBRAE-SP instituirá, para a análise da Proposta Técnica, **Comitê de Seleção multidisciplinar**, composto por analistas técnicos, formada por 05 (cinco) membros.

**5.1.2.3.** A fase de habilitação é eliminatória e consiste na análise documental da regularidade jurídica e técnica do interessado.

**5.1.2.4.** O **Comitê** atribuirá pontuação para a proposta conforme os seguintes critérios:



#### 5.1.2.4.1. Critérios de avaliação:

5.1.2.4.1.1. Os critérios abaixo são classificatórios, tendo como objetivo possibilitar a identificação das propostas mais aderentes ao *Café do Empreendedor*.

5.1.2.4.1.2. A pontuação máxima é de 1.000 (mil) pontos distribuídos em 05 categorias, conforme tabelas a seguir:

A. EXPERIÊNCIA DOS PROPONENTES E DA OPERAÇÃO (máximo de 400 pontos)			
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO		DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
Quantidade de Cafeterias, com serviço de mesas, ou de retirada, em local fixo, que você é proprietário.	100	Uma: 0 pontos Duas: 50 pontos Três ou mais: 100 pontos	CNPJ e Foto da Fachada
Tempo de funcionamento da operação mais antiga da Cafeteria existente	100	12 a 24 meses: 25 pontos 25 a 36 meses: 50 pontos Mais de 36 meses: 100 pontos	CNPJ da cafeteria mais antiga
Quantidade de outros serviços de alimentação e bebidas que é proprietário	50	Nenhum: 0 pontos Um: 25 pontos Dois ou mais: 50 pontos	CNPJ e Foto da Fachada
Preenchimento do plano operacional proposto (Item A.5 da Proposta técnica)	100	Apresentou/ Não apresentou	10 Pontos por item apresentado
Lista de equipamentos	50	Apresentou/ Não apresentou	Conforme resposta na proposta técnica

B. PROPOSTA DE PRODUTOS (máximo de 200 pontos)			
CRITÉRIO	AVALIAÇÃO		DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
Apresentação visual do cardápio do café do empreendedor, contendo os principais produtos, descrição, valores e fotos dos itens	75 pontos	Apresentou/Não apresentou	Não Apresentou: 0 pontos Apresentou: 75 pontos
Variedade de cafés, chás e formas de preparo	50 pontos	Apresentou/Não apresentou	Não Apresentou: 0 pontos Apresentou: 50 pontos
Variedade de itens com opções de valores acessíveis, opções de alimentos saudáveis, vegetarianos ou de restrição alimentar.	75 pontos	Apresentou/Não apresentou	Não Apresentou: 0 pontos Apresentou: 75 pontos

C. MARKETING E ATIVAÇÃO (máximo de 200 pontos)		
CRITÉRIO	AVALIAÇÃO	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Plano de atração de cliente a ser adotada pela cafeteria, destacando análise de concorrentes, investimento, canais e cronograma proposto.	75 pontos	Apresentou/Não apresentou	15 pontos por item apresentado: C1, C2, C3, C4 e C5	Conforme resposta na proposta técnica
Análise da concorrência, análise SWOT do ponto comercial e diferencial proposto para o negócio	75 pontos	Apresentou/Não apresentou	25 pontos por item apresentado: C6, C7, C8	Conforme resposta na proposta técnica
Horário de funcionamento: item pontuado como muito importante para a escolha do local pelos frequentadores.	50 pontos	8h dia: 10 pontos 10h dia: 30 pontos 12h dia: 50 pontos		Conforme resposta na proposta técnica

#### D. VIABILIDADE ECONÔMICA-FINANCEIRA (máximo de 100 pontos)

CRITÉRIO	AVALIAÇÃO		DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
Estudo de viabilidade para 24 meses	100 pontos	Apresentou/Não apresentou	25 pontos por item apresentado: D1, D2, D3 e D4 Conforme resposta na proposta técnica

#### E. ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA AO CAFÉ DO EMPREENDEDOR (máximo de 100 pontos)

CRITÉRIO	AVALIAÇÃO	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
Análise, pelo comitê de seleção, sobre o quão adequado a proposta está aderente ao café do empreendedor.	Não Atende: 0 pontos Atende: 50 pontos Atende e Supera: 100 pontos	Análise do comitê com base no preenchimento da proposta técnica

5.1.2.4.1.3. A pontuação final será o resultado da média aritmética simples do somatório das pontuações individuais dos Avaliadores.

5.1.2.4.1.4. Os aprovados serão classificados seguindo a ordem decrescente das pontuações finais.

5.1.2.4.1.5. No caso de empate será seguido os seguintes critérios na sequência para o desempate:

5.1.2.4.1.5.1. Maior nota no somatório do item do critério **A. EXPERIÊNCIA DOS PROPONENTES E DA OPERAÇÃO;**

5.1.2.4.1.5.2. Maior nota no somatório do item do critério **C. MARKETING E ATIVAÇÃO;** e

5.1.2.4.1.5.3. Maior nota no somatório do item do critério **E. ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA AO CAFÉ DO EMPREENDEDOR.**

5.1.2.4.1.6. Persistindo o empate será realizado sorteio público.

5.1.2.4.1.6.1. Para o sorteio será convencionado pela Comissão do SEBRAE-SP um código referencial para cada inscrito, sendo este código inserido em urna ou sistema eletrônico para a realização do sorteio.

5.1.2.4.1.6.2. Os procedimentos do sorteio serão comunicados durante a sessão agendada e com o de acordo de todos os participantes.

5.1.2.4.1.6.3. Os participantes serão comunicados previamente sobre a data de sessão de sorteio, por meio do e-mail informado no formulário de inscrição.



### **5.1.3. FASE III - ATA DE PUBLICAÇÃO DE RESULTADO**

**5.1.3.1.** O resultado da análise será divulgado após a finalização da etapa anterior no site: [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br).

**5.1.3.2.** Será aberto prazo para a interposição de recurso e contrarrazões, conforme procedimentos constantes nesse Edital.

### **5.1.4. FASE IV - DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**5.1.4.1.** Todos os recursos serão dirigidos ao SEBRAE-SP, por meio do endereço eletrônico e-mail [chamamento@sebraesp.com.br](mailto:chamamento@sebraesp.com.br), e terão efeito suspensivo.

**5.1.4.2.** O prazo para envio é de até (02) dois dias úteis, contados a partir da data de divulgação dos resultados das Fases, no site de publicação deste edital.

**5.1.4.3.** Ao encaminhar um recurso, o representante legal, deverá encaminhar mensagem eletrônica endereçada, mencionando no assunto da mensagem **“RECURSO - RESULTADO EDITAL Nº 007/2023 – CAFÉ DO EMPREENDEDOR”**. Não será disponibilizado formulário ou modelo para tal procedimento.

**5.1.4.4.** Não serão aceitos RECURSOS ou QUESTIONAMENTOS apresentados fora do prazo.

**5.1.4.5.** Interposto(s) o(s) recurso(s), o(s) fato(s) será(ão) comunicado(s) aos participantes, por intermédio do e-mail constante dos respectivos cadastros inicialmente apresentados para, se quiserem, contra-arrazoá-lo(s) no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do aviso no Portal do SEBRAE/SP ([www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)).

**5.1.4.5.1.** O prazo relativo às contrarrazões de que trata o item anterior poderá ser suprimido quando a matéria recursal não alcançar o direito das demais participantes.

**5.1.4.6.** Recebida(s) a(s) contrarrazão(ões), esgotado ou suprimido o prazo para tanto, o Órgão Julgador poderá reconsiderar a sua decisão ou submeter o(s) recurso(s) e a(s) contrarrazão(ões), devidamente instruído(s), a autoridade competente, que se manifestará a respeito.

**5.1.4.7.** O despacho resumido referente ao resultado de julgamento dos recursos será divulgado no portal do SEBRAE-SP ([www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)).

**5.1.4.8.** O parecer fundamentado, inerente à análise do(s) recurso(s), ficará autuado no respectivo processo, o qual poderá ser consultado pelo público em geral nos dias úteis, das 08h30 às 17h30, na rua Vergueiro, nº 1.117, bairro da Liberdade, São Paulo/SP, devendo os interessados procurarem pelos membros da Unidade Suprimentos.

**5.1.4.9.** As petições dos recursos e das contrarrazões deverão ser encaminhadas até as 17h30 do último dia previsto para sua interposição, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico (e-mail [chamamento@sebraesp.com.br](mailto:chamamento@sebraesp.com.br)).

**5.1.4.10.** Não serão conhecidos os recursos intempestivos.

**5.1.4.11.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento realizado.

### **5.1.5. FASE V- PUBLICAÇÃO DO RESULTADO**

**5.1.5.1.** Transcorrido o prazo recursal será divulgado o resultado final.



## **6. FASE VI - FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CESSÃO DE USO, NÃO ONEROSO, DE ÁREA**

**6.1.** A pessoa jurídica que obtiver a melhor pontuação na Proposta Técnica, poderá ser convocada para celebrar o Termo de Cessão de Uso, não oneroso, de área, conforme **ANEXO VII**, em regime de não exclusividade, estando assim apta a tomar as providências para a execução do serviço, quando demandada.

**6.1.1.** O cadastramento não estabelece obrigação do SEBRAE/SP de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas o cadastramento e seleção de interessados em firmar este termo de cessão de uso, não oneroso.

**6.2.** Como já mencionado, não haverá transferência de recursos financeiros ou materiais por parte do SEBRAE/SP para a pessoas jurídica convocada para celebrar o Termo de Cessão de Uso, não oneroso, de área.

**6.3.** O resultado dos classificados e cadastrados será divulgado no site de publicação deste edital.

**6.4.** Para formalização da cessão, será assinado um Termo de Cessão de Uso, não oneroso, de área, conforme **ANEXO VII**, estabelecendo a relação, com todos os direitos e deveres das partes, além dos demais requisitos previstos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

**6.5.** A pessoa jurídica fica obrigada a manter durante toda a execução do Termo de Cessão de Uso, não oneroso, de área, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**7.1.** A participação neste instrumento importa a aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital.

**7.2.** A qualquer momento poderá ser suspenso ou cancelado o Termo de Cessão de Uso, não oneroso, de área, caso a pessoa jurídica deixe de satisfazer às exigências estabelecidas no edital de chamamento público e seus anexos, ou no Termo de Cessão de Uso, não oneroso, de área, firmado entre as partes.

**7.3.** O representante legal da pessoa jurídica é responsável, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações e pelos documentos apresentados.

**7.4.** Fica assegurado ao SEBRAE/SP o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital de Chamada Pública, sem decisão motivada e sem que caiba, em decorrência desta medida, qualquer indenização ou compensação às Empresas e/ou Instituições inscritas.

**7.5.** **Integram este Edital os seguintes anexos:**

**7.5.1.** **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**7.5.2.** **ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**7.5.3.** **ANEXO III – ESTRUTURA OPERACIONAL**

**7.5.4.** **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

**7.5.5.** **ANEXO V – TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA**

**7.5.6.** **ANEXO VI – TERMO DE VEDAÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

**7.5.7.** **ANEXO VII - TERMO DE CESSÃO DE USO**



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Cessão de Uso Não Oneroso da área destinada à cafeteria, situada no andar térreo do edifício Sede do SEBRAE-SP, para fins de operacionalização de uma cafeteria autônoma, como parte integrante do projeto *Café do Empreendedor*, para atendimento aos visitantes, aos funcionários e ao público em geral da região

### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 2.1. Localização

2.1.1. O local de instalação do *Café do Empreendedor* será na parte interna do andar térreo do Edifício Sede do SEBRAE-SP, na cidade de São Paulo, situado na Rua Vergueiro, 1117 – Paraíso.

2.1.2. A fachada do prédio foi reformulada com nova identidade visual, novo projeto arquitetônico e moderno paisagismo para facilitar o acesso e a identificação do prédio.

#### 2.2. Espaço físico do *Café do Empreendedor*

2.2.1. Após passar pelo jardim e entrar no edifício, do lado esquerdo, temos um espaço de 60m<sup>2</sup> (sessenta e sete metros quadrados), que inclui:

2.2.1.1. A área de operação da cafeteria, onde ficarão os equipamentos, a equipe, a exposição de produtos;

2.2.1.2. Uma área de atendimento com 30 posições destinadas aos clientes da cafeteria, sendo: 03 bistrôs altos, que totalizarão 9 (nove) posições; 06 mesas, que somarão 12 (doze) posições; e mais 09 (nove) posições no balcão da cafeteria (sendo uma para acesso de cadeirantes).

2.2.2. Ainda no espaço interno, do lado direito de quem acessa o edifício (tendo como referência a Rua Vergueiro) há outra área de atendimento, com mais 50 (cinquenta) posições, num espaço de 95m<sup>2</sup> (noventa e cinco metros quadrados) para os clientes do *Café do Empreendedor*.

2.2.3. Aos fundos do espaço interno, temos a recepção oficial do edifício, que serve como local de passagem para entrada e saída de funcionários e visitantes.

2.2.4. Todo andar funciona como área de espera e acomodação para os convidados dos eventos do auditório, localizado no 1º (primeiro) andar, cuja capacidade de acomodação é de até 170 (cento e setenta) pessoas.

2.2.5. Na área próxima aos elevadores, há um espaço de 03m<sup>2</sup> (três metros quadrados), reservado ao depósito da cafeteria, com ponto de água e espaço de armazenamento para insumos e para instalação de um refrigerador, caso seja necessário. O SEBRAE-SP não será responsável pela guarda de equipamentos deste local.

2.2.6. Apesar da área de operação do *Café do Empreendedor* ocupar cerca de 15% da área interna do térreo, sua área de atendimento poderá ser estendida por todo a região interna pavimento, que totaliza 165m<sup>2</sup> (cento e sessenta e cinco metros quadrados), considerando 80 (oitenta) posições dispostas e a área de depósito.

2.2.7. Ao lado da recepção, há dois banheiros unissex, sendo um para cadeirantes e outro para não cadeirantes. Este último fica posicionado após a passagem das catracas de acesso.

2.2.8. Os detalhes do espaço destinado à cafeteria podem ser observados no **ANEXO III** e a visita presencial às instalações é facultativa para aqueles que desejem enviar propostas.

2.2.9. A cozinha tem capacidade somente para apoio e finalização das preparações.

### **2.3. Conceito do Café do Empreendedor**

**2.3.1.** O SEBRAE-SP irá ceder o espaço descrito neste Termo de Referência à empresa que apresentar a melhor proposta técnica para o *Café do Empreendedor*.

**2.3.2.** Com o objetivo de esclarecer o entendimento sobre o conceito do *Café do Empreendedor* os interessados poderão ler o **ANEXO A**. Este anexo traz elementos importantes sobre as expectativas do Sebrae com relação ao posicionamento de mercado e operação da cafeteria além de uma percepção do público-alvo, como critérios que utilizam para selecionar o local que irão frequentar, desejos e perfis de quem utiliza esse tipo de ambiente.

### **2.4. Público-alvo do Café do Empreendedor**

**2.4.1.** As informações contidas no item 3.4 são meramente informativas, não imputando ao SEBRAE-SP a responsabilidade de garantir o fluxo e a ocupação do local.

**2.4.2.** O Público-alvo do *Café do Empreendedor* são:

**2.4.2.1.** Colaboradores do Sebrae;

**2.4.2.2.** Visitantes (que participam de reuniões e eventos na sede);

**2.4.2.3.** Público de passagem (que transita pela região);

**2.4.2.4.** Empreendedores e potenciais empreendedores (público Sebrae).

**2.4.3.** Em relação ao fluxo de potenciais clientes num raio de 2Km (dois quilômetros), é recomendado que cada empresa proponente faça sua avaliação. No entanto, com o objetivo de colaborar para esta avaliação, destaca-se:

**2.4.3.1.** O SEBRAE-SP possui 1.289 (mil duzentos e oitenta e nove) colaboradores, estagiários e terceirizados. Destes, 519 ficam alocados na sede, transitando diariamente no espaço, na entrada e na saída do expediente e também para almoço.

**2.4.3.2.** Além dos mais de 500 colaboradores, estagiários, terceirizados e clientes do Sebrae que já circulam no espaço, o *Café do empreendedor* poderá atrair pessoas de passagem na região. Assim, destaca-se que o empreendimento ficará a:

**2.4.3.2.1.** 73 metros da UNIP Paraíso (cerca de 2 mil alunos);

**2.4.3.2.2.** 180 metros do Centro Cultural de São Paulo;

**2.4.3.2.3.** 400 metros da estação de metrô Paraíso (240 mil pessoas/mês);

**2.4.3.2.4.** 350 metros da estação de metrô Vergueiro (64 mil pessoas/mês);

**2.4.3.2.5.** 500 metros do Ibis Budget;

**2.4.3.2.6.** 700 metros da Avenida Paulista;

**2.4.3.2.7.** 1 Km do Shopping Pátio Paulista;

**2.4.3.2.8.** Próximo a 5.652 empresas (23.540 funcionários) no raio de 1 Km;

**2.4.3.2.9.** 1 Km da Casa das Rosas, Sesc Paulista, Itaú Cultural e Japan House;

**2.4.3.2.10.** 1.4 Km do Sesc Vila Mariana; e

**2.4.3.2.11.** 2 Km da FIESP, da FIAP e do Shopping Cidade São Paulo.

**2.4.4.** A CONTRATADA terá autonomia para fazer divulgação do seu negócio em ações que tenham como objetivo atrair o público-alvo e promover o local.

**2.4.5.** A CONTRATADA poderá associar sua marca a marca do SEBRAE-SP em comunicações específicas do Café, desde que concorde com os Termos de Uso da Marca, definidos pelo SEBRAE-SP.

### **2.5. BENEFÍCIOS PARA A CONTRATADA**

**2.5.1.** Os seguintes benefícios serão fornecidos pelo SEBRAE-SP à CONTRATADA:



- 2.5.1.1. isenção da cobrança do aluguel do espaço de 165m<sup>2</sup> (cento e sessenta e cinco metros quadrados);
- 2.5.1.2. isenção dos custos com o consumo de água;
- 2.5.1.3. isenção dos custos com consumo de energia elétrica;
- 2.5.1.4. isenção dos custos em internet;
- 2.5.1.5. isenção com custos de vigilância e segurança;
- 2.5.1.6. isenção dos custos de manutenção do espaço físico, mobiliários e paisagismo de propriedade do SEBRAE-SP.

2.5.2. O SEBRAE-SP irá disponibilizar, ainda, os seguintes equipamentos:

2.5.2.1. 01 (uma) unidade - balcão refrigerado de 5 (cinco) portas, conforme projeto (**ANEXO III**), devidamente assentado sobre base de alvenaria, conforme projeto, e sob bancada em granito preto São Gabriel.

2.5.2.2. 01 (uma) unidade – bancada em inox 304 para área de trabalho, perfazendo uma área de 4,5m<sup>2</sup> (quatro metros quadrados e meio).

2.5.3. Os benefícios relacionados neste Termo de Referência poderão ter regras, limites e exceções definidas em contrato firmado entre as partes.

## 2.6. Sobre o Investimento Inicial, Custos e Despesas

2.6.1. Todos os investimentos, os custos e as despesas (exceto os citados no item 3.5) relacionados à instalação e à operação da cafeteria serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.6.2. A título exemplificativo, esses investimentos, custos e despesas poderão incluir:

2.6.2.1. Os equipamentos (fornos, liquidificadores, cafeteiras, freezers, estufas, chapas, utensílios de cozinha, computadores etc.);

2.6.2.2. A contratação e o treinamento da equipe;

2.6.2.3. As louças, os talheres e os acessórios;

2.6.2.4. Os insumos, o estoque, os produtos e os serviços disponibilizados;

2.6.2.5. O capital de giro necessário ao modelo de negócio apresentado;

2.6.2.6. Os seguros;

2.6.2.7. Os sistemas de gestão;

2.6.2.8. Os serviços de limpeza para áreas do café;

2.6.2.9. As despesas com alvará; x) as despesas com publicidade e marketing.

## 2.7. DOS FUNCIONÁRIOS

2.7.1. Cumprir, rigorosamente, a legislação trabalhista, civil e previdenciária, bem como manter-se regularizada no que concerne aos órgãos públicos de registro e fiscalização profissionais e comerciais, não cabendo ao SEBRAE qualquer responsabilidade sobre as mesmas.

2.7.2. Possuir contrato de trabalho assinado com todos os funcionários, os quais receberão salários compatíveis e serão treinados e qualificados para a função.

2.7.3. Responsabilizar-se pelo pagamento mensal dos salários e encargos sociais da equipe de trabalho, apresentando ao SEBRAE cópia do contrato de trabalho da equipe, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social e, mensalmente, os comprovantes de pagamento dos encargos sociais respectivos.

2.7.4. Manter, obrigatoriamente, seus funcionários trabalhando em boas condições de saúde, considerando a legislação vigente.

2.7.5. Apresentar à contratante, quando solicitado, atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de seus empregados, bem como cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) itens constantes das Normas Regulamentadoras nº 07 e 09, respectivamente, da Portaria 3.214, de 08 de junho de



1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal no 6.514, de 22 de dezembro de 1977.

**2.7.6.** Selecionar entre seus (as) colaboradores, no mínimo 1 (um) nutricionista registrado junto ao Conselho Regional de Nutricionistas – como responsável técnico da unidade, ainda que, não esteja alocado fisicamente na cafeteria.

**2.7.6.1.** O Nutricionista deverá estabelecer e supervisionar as rotinas e os procedimentos operacionais padronizados das atividades realizadas pelos empregados nos serviços objeto deste Termo de Referência, bem como elaborar fichas técnicas de preparação e acompanhamento de todas as etapas dos processos, conforme legislação vigente.

**2.7.7.** Manter um responsável no local do serviço, para representar a CESSIONÁRIA durante toda a execução do contrato, com autonomia para gerenciar e tratar todos os assuntos definidos no contrato.

**2.7.8.** Capacitar os funcionários manipuladores de alimentos periodicamente em Higiene Pessoal, Manipulação Higiênica dos Alimentos e Doenças Veiculadas por Alimentos, devendo ser comprovada mediante documentação com detalhamento do conteúdo abordado e respectiva lista de presença.

**2.7.9.** Apresentar, para avaliação e aprovação do SEBRAE, os programas de formação: periódico e admissional, dos funcionários, com cronograma das atividades, carga horária e conteúdo programático, em até 15 (quinze) dias do início da prestação dos serviços e sempre que solicitado.

**2.7.10.** Manter lista atualizada com nome dos funcionários e suas respectivas funções para verificação do SEBRAE, comunicando ao fiscal do contrato, qualquer substituição, exclusão ou inclusão de qualquer membro da equipe.

**2.7.11.** Manter os funcionários uniformizados. Os mesmos devem estar limpos e em bom estado de conservação.

**2.7.12.** Garantir a higiene pessoal dos manipuladores de alimentos conforme legislação vigente.

**2.7.13.** Permitir a entrada, nas áreas de finalização e fornecimento de alimentos, somente dos funcionários devidamente uniformizados e portadores de atestados de saúde ocupacional válidos.

**2.7.14.** Manter quadro de pessoal suficiente para atender de forma satisfatória aos serviços, ficando permitida entre as partes a adequação do número de colaboradores, conforme a necessidade, o quantitativo, a complexidade e o tipo de cardápio. a) Ampliar o número de atendentes caso perceba aumento do fluxo de clientes, a fim de evitar filas e aglomerações.

**2.7.15.** Garantir atendimento eficiente, cortês e célere, substituindo o colaborador que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com suas atribuições.

## **2.8. Horário de funcionamento**

**2.8.1.** A CONTRATADA deverá operar dentro do horário operacional do edifício do SEBRAE-SP, usualmente das 07 às 20 horas, de segunda a sexta-feira, exceto em emendas de feriados. O horário de abertura e fechamento da cafeteria ao público deverá ser definido na proposta técnica.

**2.8.2.** Em comum acordo, o SEBRAE-SP e a CONTRATADA poderão definir regras para os casos excepcionais ou para aqueles não previstos neste Termo de Referência, a fim de garantir o correto entendimento sobre os horários de funcionamento do Café do Empreendedor. Essas regras poderão incluir a abertura em feriados e aos finais de semana, ou a extensão do tempo de funcionamento de segunda a sexta-feira em caso de eventos.

## **2.9. Produtos ofertados pelo *Café do Empreendedor***

**2.9.1.** Deverá ser ofertado um mix de produtos variados contendo no mínimo:



- 2.9.1.1. Cafés e chás preparados com diferentes métodos.
  - 2.9.1.2. Águas, sucos e refrigerantes;
  - 2.9.1.3. Sanduiches variados;
  - 2.9.1.4. Lanches rápidos para café da manhã, almoço e lanche da tarde;
  - 2.9.1.5. Doces variados;
- 2.9.2. É de responsabilidade da CONTRATADA, a garantia da qualidade higiênico-sanitária dos alimentos, em conformidade com a SMS 2619/11.
- 2.9.3. Os alimentos fornecidos deverão conter ingredientes de primeira qualidade, devendo ser entregues aos usuários devidamente acondicionados em embalagens íntegras e apropriadas a cada tipo de alimento.
- 2.9.4. A CONTRATADA deverá manter *display* com o cardápio em lugar visível, que contenha itens relacionados à acessibilidade (braile etc.), contendo os respectivos preços unitários dos diferentes gêneros alimentícios colocados à venda.
- 2.9.5. A CONTRATADA é responsável, pelo armazenamento adequado de todos os produtos alimentícios necessários à prestação dos serviços, assegurando assim a saúde e o bem-estar aos usuários, inclusive, pelo prazo de validade dos produtos.
- 2.10. FORMAS DE PAGAMENTO DO CAFÉ DO EMPREENDEDOR**
- 2.10.1. Como forma de pagamento, deverão ser aceitos, no mínimo, cartões de débito e de crédito, dinheiro e vale refeição (principalmente da operadora de vale disponibilizada pelo Sebrae aos seus funcionários, hoje a Ticket).
- 2.10.2. Será um diferencial aceitar, além dos citados, PIX, pagamentos por aproximação e outros métodos praticados no mercado.
- 2.10.3. Será um diferencial ter menus digitais integrados ao sistema de pedidos em que os próprios usuários possam escolher, pagar e retirar os produtos. Esta opção não exclui a necessidade de adotar fluxo tradicional (não digital).
- 2.11. CONTRAPARTIDAS**
- 2.11.1. Considerando a desoneração de custos, as despesas e os investimentos descritos no item 3.5, espera-se que o SEBRAE-SP tenha as seguintes contrapartidas inseridas na proposta da CONTRATADA:
- 2.11.1.1. **“Desconto Especial”**: proporcionar um desconto de 10% (dez por cento) para funcionários, estagiários e terceirizados que apresentarem a identificação do SEBRAE:
    - 2.11.1.2. **“Selo Sebrae”**: em colaboração com o SEBRAE-SP, criar critérios de seleção e ofertar no cardápio opções de produtos cujos insumos são oriundos de clientes do SEBRAE-SP, como produtores rurais de grãos de cafés. A identificação desses itens no cardápio **“Selo Sebrae”** deverá ser definida em acordo com o SEBRAE-SP.
      - 2.11.1.2.1. Em relação aos produtos cujos insumos são oriundos de clientes SEBRAE, espera-se que o Café, inclua pelo menos dois itens por ano em seu cardápio. Uma quantidade maior poderá ser definida na Proposta Técnica.
      - 2.11.1.3. **Ativação do Café do Empreendedor**: realizar atividades vinculadas ao *Café do Empreendedor*, a serem alinhadas em conjunto com o Sebrae, como por exemplo: criação de combos, bebidas, lanches e/ou, cafés com nomes que remetam a produtos e serviços do Sebrae ou ao empreendedorismo.
      - 2.11.1.4. **“Atração de Clientes”**: realizar ações de atração de clientes baseado em um plano de marketing contendo, no mínimo: cronograma de ações, canais que serão utilizados, investimento proposto e como será feita a segmentação do público-alvo.



**2.11.1.5. “Acessibilidade”:** ter elementos de acessibilidade inseridos na operação e na capacitação da equipe como: cardápio em braille e, ou, uma versão em audiodescrição ou ainda com letras ampliadas e com cores contrastantes, fotos dos produtos e treinamento da equipe.

**2.11.1.6. “Uniformes”:** fornecer uniforme e identificação da equipe que será alocada para o espaço.

**2.11.1.7. “Marca”:** será criada uma marca, uma identidade, para o *Café do Empreendedor*. A empresa vencedora precisa estar de acordo com a utilização dessa nova identidade e utilizar a mesma no seu cardápio, em divulgações relacionadas, associando essa a sua marca.

## **2.12. INÍCIO DAS ATIVIDADES**

**2.12.1.** Após a assinatura do termo de cessão do espaço, espera-se que a empresa selecionada esteja funcionando em até 60 (sessenta) dias.

## **3. ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO**

**3.1.** A execução dos serviços será acompanhada pelo SEBRAE-SP durante toda a vigência contratual, estando sujeita à sua aprovação antes do faturamento.

**3.2.** A CONTRATADA deverá corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas, o serviço prestado com vício, defeito ou incorreção, decorrente de execução irregular, no emprego ou fornecimento de materiais inadequados.

**3.3.** O SEBRAE-SP poderá realizar auditoria para avaliação do cumprimento dos itens de contrato e da legislação aplicável, incluindo a aplicação da SMS 2619/11.

**3.4.** A contratada deverá emitir um relatório anual com dados do negócios e informações a serem alinhadas com o Sebrae. Por exemplo: pedidos realizados, ações de atratividade realizadas, etc.

## **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** A CONTRATADA se obriga a:

**4.1.1.** Solicitar e apresentar o alvará de funcionamento e demais licenciamentos obrigatórios conforme legislação para a operacionalização da cafeteria.

**4.1.2.** Responsabilizar-se pelas atividades e serviços prestados, uma vez que o SEBRAE-SP é apenas o cedente do espaço da Cafeteria.

**4.1.3.** Não vender bebidas alcoólicas e não utilizar de equipamentos inadequados ao local; a não ser em caso específicos, a pedido do SEBRAE-SP.

**4.1.4.** Respeitar os procedimentos já existentes de retirada e coleta de lixo, de manutenção da infraestrutura e as normas vigentes do Corpo de Bombeiros.

**4.1.5.** Recolher de forma seletiva, ao final do dia, os resíduos ao local apropriado.

**4.1.6.** Respeitar as legislações e as normas de vigilância sanitária aplicáveis, incluindo a SMS 2619/11, evitando esforços para executar as melhores práticas na gestão e na operação da cafeteria.

**4.1.7.** Responsabiliza-se pela limpeza e higienização diária, e ou semanal, dos equipamentos e de toda a área destinada à Cafeteria, incluindo balcões, pias, louças, utensílios, caixa de gordura, áreas de atendimento, mobiliário e depósito.



- 4.1.8.** Fazer alterações de preço e cardápio com aviso prévio e devidamente justificado ao SEBRAE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 4.1.9.** Excepcionalmente, mediante documentação comprobatória da elevação ou redução significativa dos preços praticados no mercado, poderá ocorrer alteração dos preços inicialmente pactuados, desde que haja autorização prévia do SEBRAE.
- 4.1.10.** Designar um profissional gerente de conta ou de relacionamento que seja responsável pelo relacionamento com o SEBRAE-SP, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços. Informando nome, função e contatos.
- 4.1.11.** Em caso de ocorrência de qualquer evento que acarrete a paralisação da operação, atender ao chamado do SEBRAE-SP em até 02 (duas) horas após receber o chamado, para que não haja paralisação do serviço.
- 4.1.12.** Abastecer e suprir a Cafeteria de modo que se evite a falta de qualquer produto ou insumo, afastando, assim, a evidência de transtornos aos consumidores.
- 4.1.13.** Realizar as adequações necessárias para a elaboração da comunicação visual da sua marca.
- 4.1.14.** Disponibilizar máquinas aptas a serem instaladas nas dependências do SEBRAE-SP, sem que haja necessidade de realização de obras de alteração de layout, sendo facultada à CONTRATADA a vistoria técnica no respectivo local de instalação da máquina.
- 4.1.15.** Responsabilizar-se pelo suprimento de todos os produtos necessários ao perfeito funcionamento da operação e disponibilização dos funcionários devidamente identificados, para realização do serviço de abastecimento e manutenção das máquinas.
- 4.1.16.** Responsabilizar-se pela realização de manutenção completa (preventiva e corretiva) de todos os seus equipamentos, sem nenhum custo adicional ao SEBRAE-SP e sem limite de chamados.
- 4.1.17.** Responsabiliza-se pelo uso e pela manutenção dos equipamentos, Item 2.5.3, fornecidos pelo SEBRAE-SP. Em caso de encerramento do contrato, devolver em condições de uso assim como recebido.
- 4.1.18.** Consertar todos os equipamentos de sua propriedade no próprio local. Não sendo possível, os equipamentos deverão ser retirados e imediatamente substituídos.
- 4.1.19.** Em casos de manutenção de quebra de equipamentos em que seja necessária a retirada, deverá substituir o mesmo em até 10 dias para não prejudicar a operação.
- 4.1.20.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas aos serviços, tais como produtos, embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, manutenções corretivas, preventivas e substituição de equipamentos e utensílios.
- 4.1.21.** Atender às determinações de fiscalização do SEBRAE-SP.
- 4.1.22.** Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos atributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.
- 4.1.23.** Cumprir todas as leis e as posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 4.1.24.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE-SP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.





- 4.1.25.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados e propostos, quando nas dependências do SEBRAE-SP, devendo adotar as providencias que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 4.1.26.** Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar o SEBRAE-SP e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar o SEBRAE-SP das importâncias que este tenha sido obrigado a indenizar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo do pagamento.
- 4.1.27.** Manter a área cedida e toda a área circunvizinha em perfeito estado de asseio, conservação e limpeza nos padrões determinados pela CONTRATANTE, a fim de que o local e todas as instalações sejam restituídos, em perfeito estado, ao término da presente cessão;
- 4.1.28.** Cumprir o horário de funcionamento nas instalações da CONTRATANTE, conforme definido em contrato firmado entre as partes.
- 4.1.29.** Responsabiliza-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários e prepostos, das normas internas da CONTRATANTE.
- 4.1.30.** A CONTRATANTE não será responsável por quaisquer casos de furtos, roubos ou incidentes ocorridos em relação aos produtos, utensílios, móveis e equipamentos da CONTRATADA, cabendo à CONTRATADA a obrigação de fiscalizar e monitorar o local.
- 4.1.31.** Responder, civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados ao SEBRAE-SP, seus empregados e/ou terceiros, em decorrência de omissão, negligência, imperícia ou imprudência na execução do objeto deste contrato, inclusive intoxicação alimentar.
- 4.1.32.** A Contratada compromete-se a respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o “Código de ética do Sistema SEBRAE” que se encontra disponível no site do SEBRAE no endereço eletrônico [www.sebrae.com.br](http://www.sebrae.com.br), Ouvidoria, opção Código de ética do SEBRAE.

## **5. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 5.1.** É expressamente vedada à CONTRATADA a subcontratação para execução do objeto.

## **6. ANEXOS:**

### **ANEXO A – PROJETO CAFÉ DO EMPREENDEDOR**

**ANEXO A**  
**PROJETO CAFÉ DO EMPREENDEDOR**

**PESQUISA SOBRE O CAFÉ DO EMPREENDEDOR REALIZADA PELO SEBRAE-SP**

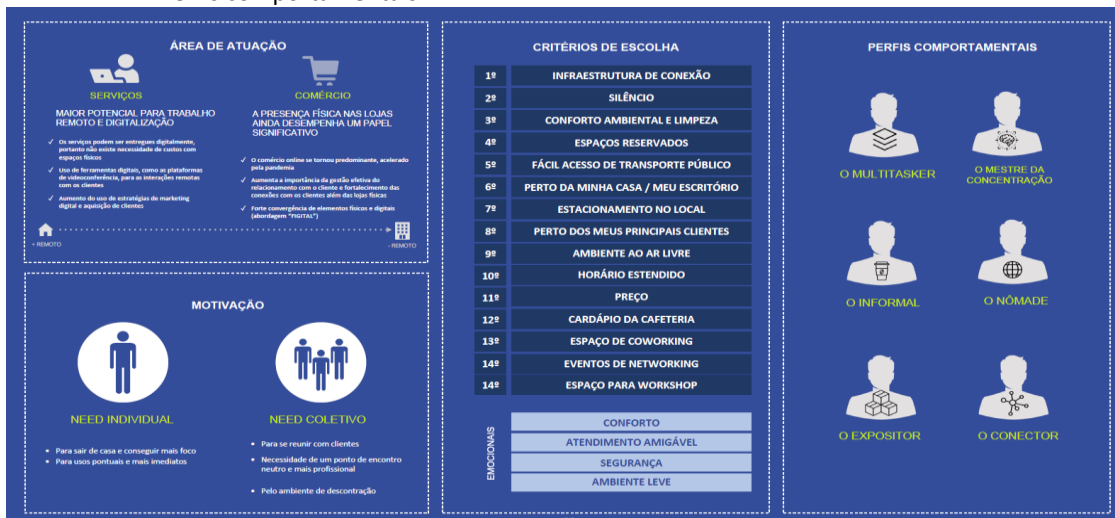
**1. OBJETIVOS GERAIS**

- Identificar as principais motivações de empreendedores no uso de cafés como espaço de trabalho e reunião de negócios
- Analisar os critérios de escolha dentre as opções do mercado
- Analisar como está a imagem de marca Sebrae e as expectativas positivas e negativas para o Café Coworking Sebrae
- Identificar diferentes perfis comportamentais personas entre os tipos de consumidores e potenciais clientes para o Hub do Empreendedor

**2. PRINCIPAIS INSIGHTS / PERCEPÇÕES**

**2.1 PANORAMA COMPORTAMENTAL DO PÚBLICO ALVO / CONSUMIDOR DO CAFÉ DO EMPREENDEDOR**

- Área de atuação
- Motivação para uso do espaço
- Critérios de escolha de um local
- Critérios emocionais de escolha de um local
- Perfis comportamentais



**2.2 IMPRESSÕES SOBRE A INICIATIVA SEBRAE, SUA MARCA E O CAFÉ EMPREENDEDOR**

**2.2.1 Primeiras Impressões**

## Desenvolvimento

## Empreendedorismo

## Networking

"Se está se tratando de SEBRAE, um lugar onde a gente respira empreendedorismo, eu acredito que que a gente espera de uma cafeteria no Sebrae exatamente isso: conexões e networking para gente poder expandir nosso nosso crescimento é tanto profissional quanto pessoal."  
**Consumidor**

"Eu acho que promover encontros, promover palestras e também dar oportunidade de palco para os empreendedores. Fazer trocas. Principalmente trocas, porque o empreendedor ele quer se conectar, ele quer aprender, ouvir conteúdo, mas ele também quer um palco para gerar oportunidades para si próprio. Então acho que isso seria um grande diferencial."  
**Expert**

"Sim, eu concordo, em se tratando do Sebrae a gente já meio que espera isso, aprender bastante, conhecer pessoas novas e se desenvolver profissionalmente."  
**Consumidor**

"Acho que me passa a questão do ecossistema de você estar junto com pessoas fazendo novos negócios, gerando conexões e é para mim o que mais me inspira a estar em um ambiente como esse."  
**Consumidor**

"Espaço onde vai poder trabalhar, fazer networking com outras pessoas e também vão atender o empreendedor."  
**Consumidor**

### 2.2.2 Pontos que Chamam a Atenção no Projeto

#### + PONTOS POSITIVOS

- ✓ Gratuidade
- ✓ Contar com a estrutura de apoio e referência SEBRAE
- ✓ Tranquilidade e conforto ao receber clientes em um local agradável
- ✓ Oportunidades de networking num ambiente fértil, de empreendedores
- ✓ Disponibilidade de boa infraestrutura e espaço legal para reunião
- ✓ Liberdade de escolha dentre diferentes tipos de espaços, num mesmo lugar
- ✓ Área externa

"Eu consigo ter um lugar para atender meus clientes. Depois tomar um café, que está ali. E ainda descansar lá fora. O espaço une tudo."  
**Consumidor**

"É quase um coworking com café só que sem ter um custo de um aluguel."  
**Consumidor**

"Eu acho que o que mais despertou o meu interesse, é estar inserido num ecossistema, é estar em um ambiente fértil para para gerar e desenvolver negócios."  
**Consumidor**

#### - PONTOS NEGATIVOS

- ✓ Preocupações com possíveis problemas no atendimento devido o tamanho e estrutura do espaço.
- ✓ Possível desconforto causado pela presença de eventos que possam limitar o acesso na hora que chegar lá
- ✓ Falta de comodidades mais privadas como salas de reunião ou pequenos booths
- ✓ Falta de espaço para apresentação com TV para plugar computador
- ✓ Preocupação com o barulho e o foco ser somente de networking: falta de espaço silencioso

"Olha, um medo, pelo tamanho, pela estrutura seria de repente um vazio ali no atendimento, ou até muita fila no café, entendeu?"  
**Consumidor**

"Espaço, para você poder fazer as reuniões, no caso ter uma tv e tela a sua disposição pra que fique mais profissional ainda. Porque o SEBRAE, eles são profissionais."  
**Consumidor**

"Pelo tamanho do espaço será que não vai ficar muito happy hour e barulho?"  
**Consumidor**

### 2.2.3 A Lista de Desejos dos Empreendedores

DE EXPERIÊNCIA	DE ESPAÇO
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atendimento do café na mesa</li> <li>✓ Cursos de desenvolvimento</li> <li>✓ Espaço para criar networking e fortalecer redes dos pequenos empreendedores</li> <li>✓ Algum tipo de prática corporal (alongamento, ioga, pilates) algo para pessoa que vai passar o dia trabalhando lá tirar o stress.</li> <li>✓ Mentoria rápida in loco, através de acompanhamento dos próprios profissionais do SEBRAE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estacionamento fácil</li> <li>✓ Um ambiente para mini eventos das próprias MPes</li> <li>✓ Salas fechadas com TV/ tela para apresentação</li> <li>✓ Cardápio com preços justos e café qualidade</li> <li>✓ Um espaço silencioso</li> <li>✓ Uma pequena biblioteca com a própria bibliografia do SEBRAE.</li> </ul>
<p><i>"Os próprios cursos tem que ter. Porque eu já vou estar lá para ter uma reunião com um cliente e posso aproveitar e me qualificar e melhorar meu negócio"</i> <b>Consumidor</b></p> <p><i>"Acho que mentoria. Pensa que eu já tô ali e posso tirar uma dúvida de contabilidade, fazer uma pergunta sobre estratégia de marketing. Seria legal."</i> <b>Consumidor</b></p>	<p><i>"Uma biblioteca com os livros do SEBRAE. Eles tem vários guias e materiais muito bom pra quem tá começando e também precisando se desenvolver. Então pensa que fica quase como uma biblioteca de consulta e também para aprender coisas novas."</i> <b>Consumidor</b></p> <p><i>"Falta pra mim hoje um lugar pra fazer um pequeno evento para os meus colaboradores. Como tomar um café com bolo mesmo enquanto trabalhamos. Porque como a gente é mais de 10 é muito difícil achar lugar"</i> <b>Consumidor</b></p>

### 3. APRENDIZADOS

O QUE DEVE TER (MUST HAVE)	SERIA BOM SE TIVESSE (NICE TO HAVE)
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ O cliente não espera nada mais que o básico: uma internet rápida e consistente para realizar seu trabalho. Nesse ponto, uma falha na conexão pode ser um bom motivo para nunca mais voltar.</li> <li>✓ O silêncio é uma das chaves mais importantes desse projeto. Os empreendedores colocam no topo da sua prioridade e para isso os Experts tem uma sugestão: um quiet room (sala silenciosa), um ambiente compartilhado em que a regra é o silêncio para que todos possam ter um trabalho focado e produtivo.</li> <li>✓ Além disso, outras coisas como uma boa comida e bebida; conforto; limpeza; acessibilidade e muitas tomadas, estão entre os mais importantes critérios de escolha no local de trabalho.</li> <li>✓ É importante para os empreendedores um espaço separado e privativo para que momentos de conversas privadas, como apresentações para clientes e brainstormings confidenciais, possam ocorrer sem interrupções.</li> <li>✓ Do ponto de vista emocional, vale lembrarmos que o cliente precisa sentir que esse espaço lhe pertence. Qualquer coisa que seja muito formal, chique ou complexa pode afastá-lo e nosso objetivo é trazê-lo para perto, com muita atenção, fazendo sentir em casa e no seu ambiente familiar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diferencial! Precisamos ser reconhecido por algo específico. Quer seja pelo conforto da cadeira, pelo espaço mais bonito de todos ou pelo cafezinho. Ou seja, apenas oferecer o que todos esperam iremos apenas repetir um padrão e não criar uma marca que se destaque.</li> <li>✓ Para esse ponto, entre os grandes diferenciais que podem destacar o SEBRAE estão a gratuidade, os espaços reservados, ambientes ao ar livre e é claro o empreendedorismo.</li> <li>✓ Customização e modelos de membership para certas categorias/mercados. Ex. Criativos, makers, espaços de armazenagem, atividades físicas e estilo de vida saudável, estúdio, etc</li> <li>✓ Atividades para formação de comunidade</li> <li>✓ Smart meeting rooms e tecnologia como: acesso remoto e reserva de espaço pelo app.</li> <li>✓ Mentoria in loco: uma central de dúvidas para esclarecer questões sobre planilhas, softwares, questões jurídicas, legais e contábeis, etc.</li> </ul>

### 4. VISÃO DE FUTURO PARA O CAFÉ DO EMPREENDEDOR



**ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

<b>1 - DADOS DA EMPRESA</b>	
Razão Social	Nome Fantasia
CNPJ	
Classificação da empresa: ( ) Sociedade empresarial ( ) Sociedade simples ( ) ME/ EPP/MEI Espécie: ( ) Sociedade Comandita Ações, ( ) Sociedade em Nome Coletivo, ( ) Sociedade Comandita Simples, ( ) Sociedade Ltda, ( ) Sociedade Anônima, ( ) Outros: descreve: _____	
Data de abertura da empresa	
Descrição do Objeto Social	
CNAE	
Inscrição Estadual	Inscrição Municipal
Quantidade de sócios	

<b>ENDEREÇO DA EMPRESA</b>			
Endereço		Nº	
Bairro	Cidade	Estado	CEP
Telefone fixo		Telefone celular	
E-mail 1		E-mail 2	
Site da empresa			

<b>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL</b>		
Nome	RG nº	Órgão Expedidor
Cargo	CPF/MF nº	
Telefone fixo	Telefone celular	E-mail
Ex-empregado, ex-diretor ou ex-conselheiro do Sebrae? ( ) Sim ( ) Não Data do desligamento __/__/____ Sebrae/____		
O representante será o preposto? ( ) Sim ( ) Não		
<b>DADOS DO PREPOSTO</b>		
Nome	RG nº	Órgão Expedidor
Cargo	CPF/MF nº	
Telefone fixo	Telefone celular	E-mail
Ex-empregado, ex-diretor ou ex-conselheiro do Sebrae? ( ) Sim ( ) Não Data do desligamento __/__/____		
Anexos: I – Documentos de Habilitação (Itens 5.1.1.4.2) (Obrigatório)		

2 – PROPOSTA TÉCNICA																																																											
A - EXPERIÊNCIA DE NEGÓCIO E PRODUTO																																																											
A.1 Quantidade de Cafeterias, com serviço de mesas, em local fixo, você que é proprietário	Informar quantidade:	Anexar ao formulário o CNJP e Foto da Fachada																																																									
A.2 Tempo de funcionamento da operação mais antiga da Cafeteria existente	Informar quantidade em meses:	Anexar ao formulário o CNJP da cafeteria mais antiga																																																									
A.3 Quantidade de outros serviços de alimentação e bebidas que é proprietário	Informar quantidade:	Anexar ao formulário o CNJP e Foto da Fachada																																																									
<p><b>A.5 Plano Operacional</b> Tendo por base as informações do termo de referência e ou planta do local.</p> <p>A.5.1 Chegada dos Clientes – <i>Haverá quem faça recepção e encaminhamento a mesas? Haverá sistema de reservas? Haverá controle de fila de espera para atendimento?</i></p> <p>A.5.2 Escolha dos Produtos – <i>Como os clientes irão acessar o cardápio? Eles precisarão de alguém explicando o cardápio? Haverá cardápio em inglês e braille? Eles podem escolher no Balcão?</i></p> <p>A.5.3 Pedido – <i>O cliente fará o pedido aos atendentes no aplicativo, no balcão ou nas mesas? Eles precisam chamar os atendentes? Os atendentes ficarão distribuídos por zonas?</i></p> <p>A.5.4 Produção – <i>Como os pedidos serão recebidos? Qual a capacidade produtiva? Há necessidade de ter produtos pré-prontos?</i></p> <p>A.5.5 Entrega dos Pedidos – <i>Onde o cliente retira os pedidos? Ele recebe na mesa? Retira? Quem entrega nas mesas? Haverá algum sistema de aviso que os pedidos estão prontos?</i></p> <p>A.5.6 Consumo – <i>Onde os clientes irão consumir os produtos? Tem embalagem para levar o produto e consumir fora?</i></p> <p>A.5.7 Pedido da Conta – <i>Onde os clientes pedem a conta? e, ou, Paga aguarda e retira?</i></p> <p>A.5.8 Pagamento – <i>Quais as formas de pagamento? O cliente paga na mesa, no balcão no aplicativo?</i></p> <p>A.5.9 Gestão de estoque – <i>Como será? Tem uma periodicidade de reposição?</i></p> <p>A.5.10 Limpeza e Resíduos – <i>Como funciona a periodicidade da limpeza e higienização dos equipamentos e do local destinando a operação da cafeteria? Quais os principais resíduos gerados e como eles serão descartados</i></p> <p>A.5.11 Lista de Equipamentos que serão utilizados para operacionalização do cardápio inicial proposto. Lembrando que o Sebrae irá fornecer 01 unidade - Balcão refrigerado de 5 portas e 01 unidade – Bancada em inox 304 para área de trabalho, perfazendo uma área de 4,50m<sup>2</sup>.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Equipamentos</th> <th>Marca</th> <th>Quantidade</th> <th>Preço Unitário</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0,00</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0,00</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0,00</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0,00</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0,00</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0,00</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0,00</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0,00</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0,00</td></tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;"><b>Total</b></td> <td><b>0,00</b></td> </tr> </tbody> </table>					Equipamentos	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total					0,00					0,00					0,00					0,00					0,00					0,00					0,00					0,00					0,00	<b>Total</b>				<b>0,00</b>
Equipamentos	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total																																																							
				0,00																																																							
				0,00																																																							
				0,00																																																							
				0,00																																																							
				0,00																																																							
				0,00																																																							
				0,00																																																							
				0,00																																																							
				0,00																																																							
<b>Total</b>				<b>0,00</b>																																																							

B. PROPOSTA DE PRODUTOS
<p><b>B.1 Cardápio proposto para o espaço - Anexar uma cópia do cardápio sugerido para o espaço com, no mínimo 10 itens principais, a variedade de produtos, preços a serem praticados, apresentação visual sugerida,</b></p>

destacando os itens com valores mais acessíveis e, destacando diferenciais considerando o público alvo (empreendedores), os diferentes perfis de público.

[ ] Sim, estou enviando o cardápio proposto

Observações: *pontos que gostaria de informar sobre o cardápio a ser enviado*

### C. MARKETING E ATIVAÇÃO

C.1 Quais os canais que serão utilizados na divulgação?

C.2 Como será feita a segmentação do público-alvo?

C.3 Como será a diferenciação da concorrência?

C.4 Quais são os resultados esperados e os indicadores que serão utilizados para avaliar a efetividade das ações propostas?

C.5 Informe um Cronograma de Execução e Investimento propostos.

C.6 Fale sobre a concorrência?

C.7 Faça a análise do ponto comercial (matriz abaixo)

	AJUDA	ATRAPALHA
INTERNA	FORÇAS	FRAQUEZAS
EXTERNA	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS

C.8 Tendo por base as informações acima, qual o diferencial a ser proposto para o negócio?

C.9 Qual o horário de funcionamento previsto para a cafeteria?

### D. VIABILIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA

Estudo de Viabilidade para 30 meses

*Tento por base as informações preenchidas nesta proposta, o fluxo de pessoas previsto (descrito no edital), análise do ponto, etc. informar:*

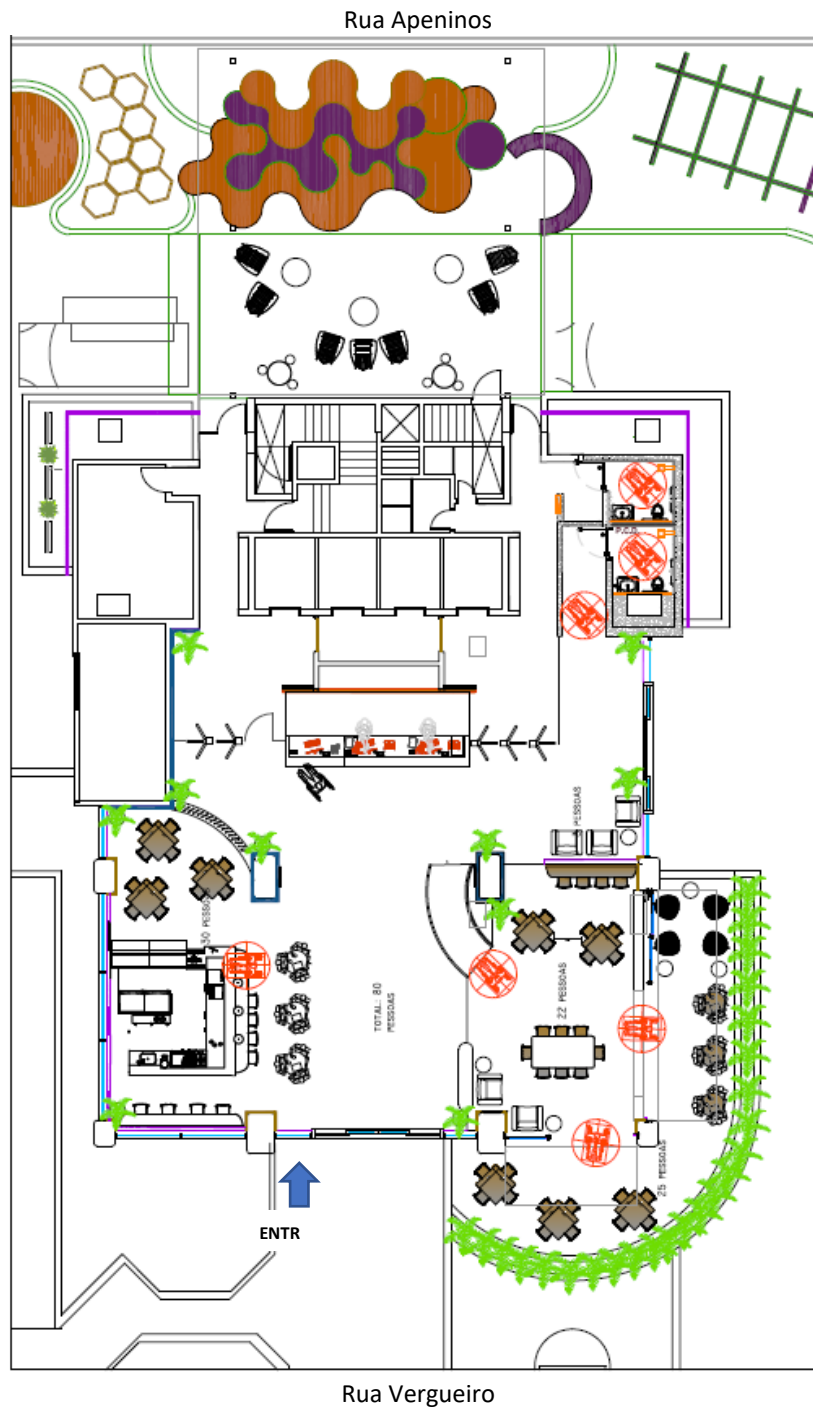
D.1 Projeção de custos e despesas

D.2 Projeção de Investimento inicial

D.3 Projeção de ticket médio

D.4 Projeção de faturamento e de receita

ANEXO III – ESTRUTURA OPERACIONAL  
PLANTA DO ANDAR TÉRREO



Link para arquivo com a identificação dos locais na planta:  
[Planta Sebrae Café](#)



FACHADA DA SEDE DO SEBRAE-SP

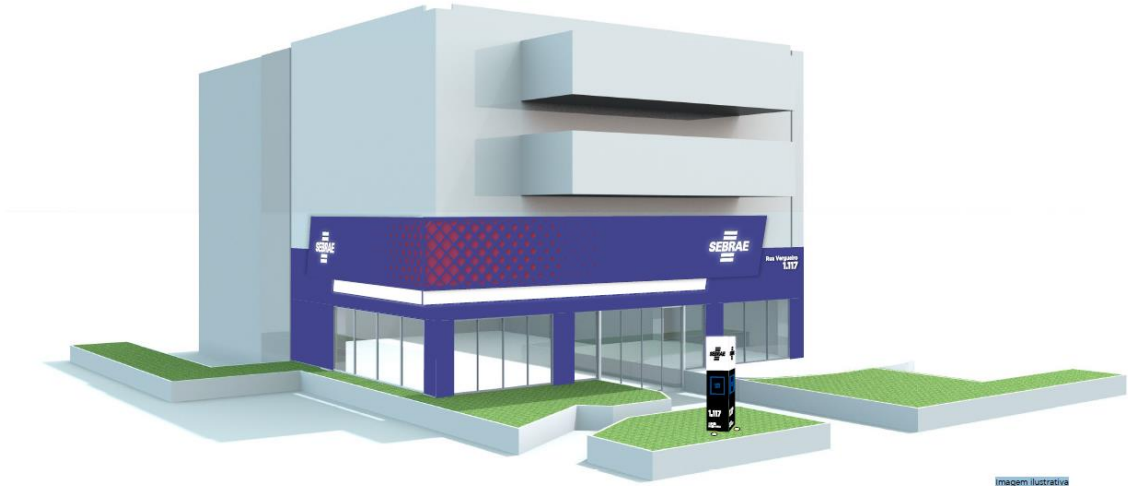


Imagem ilustrativa

Fachada Rua Vergueiro

Spots de luz branca nas três faces

3 spots de luz branca direcionada para as faces do totem UAPD, verificar a possibilidade de inclusão dos pontos

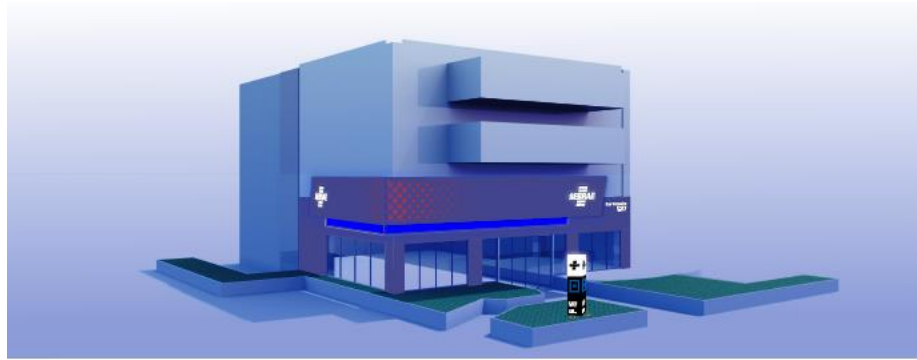
Vista aérea

Vista faces

Escala 1:100

<p>Caixa triangular acrílica retriluminada branca</p>	<p>Letra caixa cor preta</p>	<p>Letra caixa cor branca</p>
<p>Adesivo recorte branco</p>	<p>ACH cor preta</p>	<p>Adesivo</p>

Totem frontal + Informações do Café



Envelopagem da entrada e totem. Simulação de luzes



Acesso Rua Vergueiro – Substituição das grades por vidros

## ÁREA INTERNA

SEBRAE CAFÉ: Área interna do local



Área interna do local – Entrada Principal

Link para planta da área destinada a operação da cafeteria:

[Planta Espaço Café I](#)

[Planta Espaço Café II](#)





#### ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Eu, [nome do representante legal], inscrito no CPF [número do CPF], declaro que a [razão social da empresa proponente], está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 007/2023 e de seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Declaramos ainda que concordamos em oferecer as contrapartidas mínimas estabelecidas no Anexo do Termo de Referência, destacadas abaixo:

- **“Desconto Especial”**: Proporcionar um desconto de 10% (dez por cento) para funcionários, estagiários e terceirizados que apresentarem a identificação do SEBRAE:
- **“Selo Sebrae”**: Em colaboração com o SEBRAE-SP, criar critérios de seleção e ofertar no cardápio opções de produtos cujos insumos são oriundos de clientes do SEBRAE-SP, como produtores rurais de grãos de cafés. A identificação desses itens no cardápio “Selo Sebrae” deverá ser definida em acordo com o SEBRAE-SP.
- Em relação aos produtos cujos insumos são oriundos de clientes SEBRAE-SP, espera-se que o Café, inclua pelo menos dois itens por ano em seu cardápio. Uma quantidade maior, poderá ser definida na Proposta Técnica.
- **“Ativação do Café do Empreendedor”**: Realizar atividades vinculadas ao Café do Empreendedor, a serem alinhadas em conjunto com o SEBRAE-SP, como por exemplo: Criar combos, bebidas, lanches e ou, cafés com nomes que remetam a produtos e serviços do SEBRAE-SP ou ao empreendedorismo.
- **“Atração de Clientes”**: Realizar ações de atração de clientes baseado em um plano de marketing contendo, no mínimo: cronograma de ações, canais que serão utilizados, investimento proposto e como será feita a segmentação do público-alvo.
- **“Acessibilidade”**: Ter elementos de acessibilidade inseridos na operação e na capacitação da equipe como: cardápio em braile e, ou, uma versão em audiodescrição ou ainda com letras ampliadas e com cores contrastantes, fotos dos produtos e treinamento da equipe.
- **“Uniformes”**: Fornecer uniforme e identificação da equipe que será alocada para o espaço.
- **“Marca”**: Será criada uma marca, uma identidade, para o *Café do Empreendedor*. A empresa vencedora precisa estar de acordo com a utilização dessa nova identidade e utilizar a mesma no seu cardápio, em divulgações relacionadas, associando essa a sua marca.

*Cidade*], [*dia*], de [*mês*], de [*2023*].

Nome e assinatura:

[*Representante legal da Empresa*]



#### ANEXO V – TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA

Eu, [*inserir nome do representante legal*], responsável legal da [*inserir nome da empresa*], concordo com todos os termos e as condições previstas no Edital Chamada Pública nº **007/2023**, que visa a Cessão de Uso Não Oneroso da área destinada à cafeteria, situada no andar térreo do edifício Sede do SEBRAE-SP, para fins de operacionalização de uma cafeteria autônoma, como parte integrante do projeto *Café do Empreendedor*, para atendimento aos visitantes, aos funcionários e ao público em geral da região.

*Cidade*], [*dia*], de [*mês*], de [*2023*].

---

Nome e assinatura:

[*Representante legal da Empresa*]



#### ANEXO VI – TERMO DE VEDAÇÕES PARA INSCRIÇÃO

Eu, [*inserir nome do representante legal*], responsável legal da [*inserir nome da empresa*], declaro que:

- I. A empresa a que represento não está cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema Sebrae;
- II. A empresa a que represento não está sob decretação de falência ou dissolução;
- III. A empresa a que represento não possui sócio ou empregado que seja diretor, conselheiro ou empregado do Sistema Sebrae;
- IV. A empresa a que represento não possui em seu quadro societário ou de empregados, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;
- V. A empresa a que represento não possui em seu quadro societário ou de empregados, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;
- VI. A empresa a que represento não possui em seu quadro societário ou de empregados, Pessoas jurídicas que tenham assento nos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;
- VII. A empresa a que represento não possui em seu quadro societário ou de empregados, como sócio ou titular, ex-dirigente ou ex-membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais do Sistema SEBRAE que tenham sido desligados de sua respectiva unidade federativa, antes do decurso do prazo mínimo de quarentena de 60 (sessenta) dias, contados a partir do respectivo desligamento.

Tenho ciência da minha responsabilidade em informar qualquer alteração que ocorra na composição da empresa, sob pena de exclusão.

Declaro, ainda, a veracidade das informações acima prestadas, podendo vir a responder às medidas cabíveis em direito.

*Cidade*], [*dia*], de [*mês*], de [*2023*].

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura:

[*Representante legal da Empresa*]





## ANEXO VII - TERMO DE CESSÃO DE USO

TERMO DE CESSÃO DE USO nº XXX/20XX, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE-SP E O XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1097/2023).

### DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES

**CEDENTE:** SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO - SEBRAE-SP, com sede na Rua Vergueiro, nº 1.117, Paraíso, CEP: 01.504-001, São Paulo/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 43.728.245/0001-42, neste ato representado por seu Diretor Técnico, **MARCO ANTONIO SCARASATI VINHOLI**, portador da cédula de identidade RG nº 23.686.783-0 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 326.915.208-62, por seu Diretor de Administração e Finanças, **REINALDO PEDRO CORREA**, portador da cédula de identidade RG nº 4.716.719-1 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 813.087.448-20, e por seu Diretor-Superintendente, **NELSON DE ALMEIDA PRADO HERVEY COSTA**, portador da cédula de identidade RG nº 24.982.777-5 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 251.180.298-80 doravante denominado **CEDENTE**.

**CESSIONÁRIO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ENDEREÇO COMPLETO inscrita no CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CESSIONÁRIO**.

### DAS CONSIDERAÇÕES

*CONSIDERANDO* a aprovação pela Diretoria Executiva do SEBRAE-SP, nos termos da Ata nº XXX/20XX da Reunião da Diretoria Executiva do SEBRAE-SP, de acordo com o Edital de Chamada Pública nº 007/2023 (parte integrante deste Termo), as partes resolvem firmar o Termo de Cessão de Uso nº XXX/20XX, nos termos abaixo:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a cessão gratuita do CEDENTE ao CESSIONÁRIO, de 9m<sup>2</sup> (nove metros quadrados) de área localizada no andar térreo do Edifício Mário Covas do SEBRAE/SP, estabelecido na Rua Vergueiro, 1117, Paraíso – São Paulo/SP.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE USO

2.1. A área cedida será destinada para instalação de sistema de mini conveniência autônoma, para fins – exclusivamente – **DE OPERACIONALIZAÇÃO DE UMA CAFETERIA AUTÔNOMA, COMO PARTE INTEGRANTE DO PROJETO CAFÉ DO EMPREENDEDOR, PARA ATENDIMENTO AOS VISITANTES, AOS FUNCIONÁRIOS E AO PÚBLICO EM GERAL DA REGIÃO.**

2.2. A presente cessão restringe-se apenas ao uso da área descrita na Cláusula Primeira (cláusula 4.1.) do presente termo, para as atividades desempenhadas pela CESSIONÁRIA, vedada a sua utilização em operações estranhas à que ora se propõe.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. Por este instrumento o CEDENTE cede à CESSIONÁRIA o espaço, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo este termo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo firmado por acordo entre as partes.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

4.1. Obriga-se a CESSIONÁRIA a conservar a área entregue em cessão como se fosse de sua propriedade, não podendo usá-la senão de acordo com o presente termo.

4.2. A CESSIONÁRIA obriga-se a comunicar por escrito ao CEDENTE qualquer intercorrência durante a vigência do presente instrumento.

4.3. Ao término da vigência do Termo de Cessão de Uso, não oneroso, de área, a CONTRATADA deverá devolver o espaço cedido totalmente livre e desimpedido de pessoas e coisas, limpo, e devolvê-lo no mesmo estado em que foi entregue, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis.





- 4.4. A CONTRATADA deverá atender todas as leis e normas vigentes de acessibilidade, inclusive da ABNT, garantindo que o espaço, mobiliário e equipamentos disponham de total acessibilidade pelo PCD's.
- 4.5 Realizar as adequações necessárias para elaboração da comunicação visual com aplicação de adesivos, tornando o equipamento atrativo.
- 4.6. Designar um profissional gerente de conta ou de relacionamento que seja responsável pelo relacionamento com o SEBRAE-SP, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços.
- 4.7. Todos os empregados da CONTRATADA deverão apresentar-se nas dependências do SEBRAE-SP, devidamente uniformizados e identificados com crachá e foto recente.
- 4.8. Em caso de ocorrência de qualquer evento que acarrete na paralisação das máquinas ou necessidades de reabastecimento destas, a CONTRATADA deverá atender ao chamado do SEBRAE-SP em até 02 (duas) horas após receber o chamado, para que não haja paralisação do serviço.
- 4.9. Efetuar o abastecimento, manutenção, regulagem e higienização dos equipamentos 03 (três) vezes por semana, ou quando necessário.
- 4.10. O abastecimento deverá ocorrer de modo que impeça a falta de qualquer produto ou insumo, evitando transtornos aos consumidores.
- 4.11. Realizar as adequações necessárias para elaboração da comunicação visual com aplicação de adesivos, tornando o equipamento atrativo.
- 4.12. Deverá fornecer estabilizador de conexões elétricas das máquinas.
- 4.13. Disponibilizar máquinas aptas a serem instaladas nas dependências do SEBRAE-SP, sem que haja necessidade de realização de obras de alteração de layout, sendo facultada a CONTRATADA a vistoria técnica no respectivo local de instalação da máquina.
- 4.14. Responsabilizar-se pelo suprimento de todos os produtos necessários ao perfeito funcionamento de todas as máquinas e disponibilização dos funcionários devidamente identificados e uniformizados, para realização de serviço de abastecimento e manutenção das máquinas.
- 4.15. Responsabilizar-se pela realização de manutenção completa (preventiva e corretiva) de todos os seus equipamentos, sem nenhum custo adicional ao SEBRAE-SP e sem limite de chamados.
- 4.16. O conserto de todos os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverá ser realizado no próprio local. Não sendo possível, os equipamentos deverão ser retirados e imediatamente substituídos.
- 4.17. Caberá a CONTRATADA a conservação técnica das máquinas, devendo reparar ou substituir por sua conta as partes afetadas pelo uso normal, em até 06 (seis) horas.
- 4.18. Se constatada pela CONTRATADA a impossibilidade de as máquinas serem mantidas em perfeitas condições de funcionamento, essas serão substituídas, no prazo máximo de 01 (um) dia corrido.
- 4.19. Na ocorrência dessa hipótese, a CONTRATADA obriga-se a instalar, de imediato, uma máquina que tenha as condições mínimas de prestar os mesmos serviços da máquina danificada, durante a realização da troca.
- 4.20. Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas aos serviços, tais como produtos, embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, manutenções corretivas, preventivas e substituição de equipamentos, mobiliários e utensílios.
- 4.21. Atender as determinações de fiscalização do SEBRAE-SP.
- 4.22. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos atributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.
- 4.23. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 4.24. Manter o atendimento com o SEBRAE-SP, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços prestados.
- 4.25. Aceitar a mais ampla e completa fiscalização, por parte do SEBRAE-SP, sobre os serviços contratados e o material fornecido, em qualquer tempo de vigência do termo.
- 4.26. Executar todos os serviços de acordo com as especificações constantes deste instrumento, não se admitindo quaisquer modificações sem prévia autorização do SEBRAE-SP.
- 4.27. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE-SP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 4.28. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados e propostos, quando dependências do SEBRAE-SP, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.



- 4.29. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais ao SEBRAE-SP.
- 4.30. Realizar com seus próprios recursos, ou quando necessários, mediante a contratação de terceiros, todos os serviços relacionados com o objeto desse instrumento, de acordo com as especificações estipuladas pelo SEBRAE-SP.
- 4.31. Registrar em ATA todas as reuniões de serviços entre o SEBRAE-SP e a CONTRATADA, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e também para que ambas tomem as providências necessárias aos desempenhos de suas tarefas e responsabilidade.
- 4.32. Se houver incorreções no registro dos assuntos tratados, o SEBRAE-SP solicitará a necessária correção no respectivo relatório.
- 4.33. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por forças da lei, relacionadas com o cumprimento do presente instrumento.
- 4.34. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar o SEBRAE-SP e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará o SEBRAE-SP das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data efetivo do pagamento.
- 4.35. Manter a área cedida e toda a área circunvizinha em perfeito estado de asseio, conservação e limpeza nos padrões determinados pela CONTRATANTE, a fim de que o local e todas as instalações sejam restituídos, em perfeito estado, ao término da presente cessão;
- 4.36. Cumprir o horário de funcionamento das instalações da CONTRATANTE, de segunda à sexta-feira, das 08:30 às 17:30, salvo com autorização expressa da CONTRATANTE e em casos excepcionais;
- 4.37. Retirar ou acondicionar no local indicado pela Contratante, quantas vezes se fizer necessário e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em recipientes apropriados (contêineres, sacos plásticos, caixas), conforme normas técnicas de higiene.
- 4.38. É de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA prover o mobiliário, equipamentos eletrônicos, máquinas e utensílios, necessários para instalação e funcionamento da "mini mercado", assumindo a CONTRATADA, desde já, toda e qualquer responsabilidade oriunda do uso correto dos referidos bens.
- 4.39. A CESSIONÁRIA se responsabiliza pelo cumprimento, por parte de seus funcionários e prepostos, das normas internas da CONTRATANTE.
- 4.40. No caso de desapropriação do imóvel, ficarão as partes desobrigadas e exoneradas das obrigações provenientes deste termo, sem que qualquer indenização lhes seja devida mutuamente, ressalvada a faculdade de quaisquer das partes de haver, do poder público, a indenização que tiver direito.
- 4.41. A CONTRATANTE não será responsável por quaisquer casos de furtos, roubos ou incidentes ocorridos em relação aos produtos, utensílios, móveis e equipamentos da CONTRATADA, cabendo à CONTRATADA a obrigação de fiscalizar e monitorar o local, inclusive, com câmeras de segurança.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO**

- 5.1. O presente termo poderá ser rescindido a qualquer momento, mediante comunicação expressa de uma parte à outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – DO FORO**

- 6.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só fim, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam.

São Paulo, XX de XXXXXXXXX de 20XX.



**MARCO ANTONIO SCARASATI VINHOLI**  
Diretor Técnico  
SEBRAE-SP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**REINALDO PEDRO CORREA**  
Diretor de Administração e Finanças  
SEBRAE-SP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**NELSON DE ALMEIDA PRADO HERVEY COSTA**  
Diretor-Superintendente  
SEBRAE-SP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**TESTEMUNHAS**

Nome:  
RG:  
CPF:

Nome:  
RG:  
CPF: