

## **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 004/2024**

### **SELEÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE SUBPERMISSÃO ONEROSA DE USO, COM IMPLANTAÇÃO, EXPLORAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO COMERCIAL DE RESTAURANTE/CAFÉ NAS DEPENDÊNCIAS DO CULTSP PRO - ESCOLAS DE PROFISSIONAIS DA CULTURA**

O Instituto de Desenvolvimento e Gestão (“IDG”) é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social pelo Estado de São Paulo, cuja finalidade específica é desempenhar atividades de natureza cultural, exercendo, portanto, função de interesse público, tendo celebrado o Contrato de Gestão nº 01/2024 com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas, para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços a serem desenvolvidos no programa CULTSP PRO – Escolas de Profissionais e de Empreendedores da Cultura.

A sede do Programa CULTSP PRO, na Capital, estará centrada no Edifício Oswald de Andrade, localizado na Rua Três Rios, nº 363 - Bom Retiro, CEP: 01123-001 - São Paulo/SP, tendo o IDG como responsável pela gestão e operacionalização deste equipamento.

### **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto de Desenvolvimento e Gestão, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com filial inscrita no CNPJ/ME sob o nº 04.393.475/0008-12 e endereço na Rua Três Rios, nº 363 - Bom Retiro, CEP: 01123-001 - São Paulo/SP, por meio da Comissão de Avaliação, realizará processo de seleção, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do **tipo TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG, de 02 de abril de 2024, bem como as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a seleção de pessoa jurídica para celebração de contrato de subpermissão onerosa de uso, com implantação, exploração, administração e operação comercial do restaurante nas dependências do Equipamento Público denominado CULTSP PRO - Escolas de Profissionais da Cultura na Cidade de São Paulo, localizado na Rua Três Rios, nº 363 Bom Retiro conforme as especificações contidas no presente Termo de Referência e seus anexos.

1.2. O horário de funcionamento do restaurante/café, deverá corresponder, no mínimo, ao seguinte:

1.2.1. Restaurante/Café:

- Segunda a Sexta: 12:00h às 18:00h podendo se estender até 22h
- Sábados: 12:00h às 18:00h,
- Domingos e Feriados: 12:00h às 17:00h

1.3. O restaurante atenderá aos visitantes e funcionários do CULTSP PRO, assim como ao público em geral, no mínimo no horário de funcionamento regular das atividades, salvo vedações ou restrições excepcionais impostas pela Prefeitura ou pelos órgãos competentes.

## 2. VALOR ESTIMADO DA SUBPERMISSÃO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DA ÁREA

2.2. O valor referente a contratação e concessão da subpermissão de uso dos espaços deverá ser pago da seguinte forma:

2.2.1. A outorga inicial mínima a ser paga pela **SUBPERMISSIONÁRIA** no ato da assinatura do Contrato é de R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais)

2.2.1. Isenção de pagamento durante os 3 primeiros meses e no 4º mês deverá pagar o valor, sobre o faturamento bruto mensal do proponente, no percentual mínimo de 7%, durante toda a vigência do Contrato ou mínimo de R\$ 8.000,00 o valor que for mais alto, valor que sendo certo que o Contrato a ser firmado não importará quaisquer despesas para o IDG ou para o Município de São Paulo.

2.3. Por se tratar de concorrência por técnica e preço, a seleção do proponente será realizada mediante a forma de pontuação prevista no Termo de Qualificação Técnica (Anexo I). Entretanto, o valor mínimo de remuneração indicado nos itens 2.2.1 e 2.2.2 deverão ser observados pelos proponentes, sob pena de inabilitação.

2.3.1. O proponente que apresentar percentual superior aos 7% indicados no item 2.2.2. receberá uma pontuação extra na sua avaliação técnica. Cada 0,5% apresentado corresponderá a uma pontuação extra conforme indicado no Quadro VI do TQT (Critérios de Avaliação da Proposta Financeira)

## 3. VIGÊNCIA DO CONTRATO E FORMA DE EXECUÇÃO.

3.1 Para todos os fins e efeitos legais, o contrato a ser firmado entre as partes terá a vigência entre 01/02/2025 até 19/08/2029, prorrogável mediante prévio acordo entre as partes, na hipótese de interesse do **SUBPERMITENTE**, submetida a possibilidade à permanência do IDG na gestão do equipamento público, podendo ser rescindido antes nas hipóteses previstas na minuta contratual (Anexo II), e será regido pelas disposições constantes do direito civil.

3.2. O Contrato poderá ser prorrogado, suspenso ou rescindido, a critério das partes sempre que houver motivação, força maior, fato do príncipe, ou atraso injustificado superior a 120 (cento e vinte) dias da emissão de autorizações e alvarás pelos órgãos reguladores (municipais e federais).

3.3. O **SUBPERMISSIONÁRIO** será exclusivamente responsável pelo integral e perfeito cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ou responsabilidade subsidiária para o **SUBPERMITENTE**.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO**

**4.2.** Poderão participar deste procedimento de seleção interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta concorrência, e que estejam cadastrados no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) com CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) e objeto social sejam compatíveis e atendam às exigências contidas no presente Termo de Referência e no Termo de Qualificação Técnica (Anexo I), que é parte integrante do processo de seleção em curso.

**4.3.** Será permitida, ainda, a participação de empreendedores ou empresários, pessoas físicas, especializados e que demonstrem capacidade técnica e experiência nas atividades fins objeto deste instrumento, bem como atendam às exigências contidas no presente Termo de Referência e no Termo de Qualificação Técnica (Anexo I), em especial o seguinte.

**4.3.1.** Os proponentes, quando pessoas físicas, deverão apresentar, além dos documentos de habilitação previstos nos itens 6.3.1, 'i' e 6.3.3, compromisso de constituição de pessoa jurídica que atendam às exigências do item 4.1, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, no qual deverá ser discriminado o objeto social, os CNAES, o tipo societária que será adotado, a identificação completa dos sócios e a participação de cada um na sociedade que será constituída.

**4.3.2.** Para fins de comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, todas as documentações exigidas nos itens 6.3.1, 'i' e 6.3.3 deverão ser apresentadas pelos proponentes pessoas físicas, em seu próprio nome, quando pertinente, em especial a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

**4.3.3.** Todas as documentações de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista serão exigidas, também, da pessoa jurídica que venha a ser constituída pelos sócios, na hipótese de declarados vencedores do presente procedimento de seleção, como condição para a assinatura do Contrato de Subpermissão Onerosa de Uso.

**4.3.4.** Os proponentes pessoas físicas que apresentarem a proposta na forma do item 4.2, para comprovação de sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista deverão, ainda, apresentar as seguintes documentações:

- 4.3.4.1.** Termo de Compromisso de Constituição de Pessoa Jurídica, na forma do item 4.2.1, assinado por todos os proponentes que comporão o quadro societário da pessoa jurídica;
- 4.3.4.2.** Carteira de Identidade oficial com foto;
- 4.3.4.3.** CPF e comprovante de regularidade emitido junto à Receita Federal do Brasil;
- 4.3.4.4.** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitida pelos distribuidores da justiça estadual e federal do domicílio do proponente;
- 4.3.4.5.** Currículo assinado pelos proponentes;
- 4.3.4.6.** Consulta realizada, em nome dos proponentes e futuros sócios na pessoa jurídica a ser constituída, perante os serviços de proteção ao crédito, a saber, minimamente, SPC e SERASA.

**4.3.5.** Na hipótese do item 4.2, isto é, os proponentes apresentarem proposta como pessoa física, a qualificação e habilitação da futura pessoa jurídica a ser constituída dependerá, para fins desta seleção e do Contrato a ser firmado, da permanência do mesmo quadro social na pessoa jurídica tal como constante

do Termo de compromisso de constituição a ser apresentado pelos proponentes. Eventual alteração dos quadros sociais, após a assinatura do Contrato, sem a prévia anuência da **SUBPERMISSIONÁRIA**, ensejará a rescisão imediata do Contrato, sem prejuízo das sanções contratuais previstas.

**4.3.6.** Na hipótese do item 4.2.5, supramencionado, a anuência da **SUBPERMISSIONÁRIA** estará condicionada, minimamente, à comprovação, pela sociedade constituída, que a alteração dos quadros societários não afetará a manutenção das condições de habilitação, inclusive técnica, relativamente a pessoa jurídica e aos sócios constituintes.

**4.3.7.** Quanto à qualificação econômico-financeira, na hipótese de apresentação de proposta na forma do item 4.2, a proponente deverá apresentar para esta fase de seleção uma garantia adicional, constituída na forma de fiança bancária, no valor de no mínimo R\$ 1.000.000,00 (um milhão mil reais), assegurando a constituição da empresa e a efetiva contratação e operação, ou, a devida indenização ao **SUBPERMISSIONÁRIO** pela inexecução das obrigações objeto do presente Termo de Referência.

**4.3.8.** Como condição para a assinatura do Contrato decorrente deste procedimento de seleção, o proponente pessoa física que venha a ser declarado vencedor, deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis a contar da declaração do vencedor, comprovante de protocolo do Contrato Social perante à Junta Comercial competente. No prazo de 20 (vinte) dias corridos a contar da declaração do vencedor, o proponente deverá apresentar o comprovante de situação cadastral de pessoa jurídica (CNPJ) da pessoa jurídica, bem como todas as certidões, alvarás de funcionamento, e demais documentos da pessoa jurídica constituída exigidos na forma dos itens 6.3.1 e 6.3.3 e seus subitens deste Termo de Referência.

**4.3.8.1.** Os prazos previstos no item 4.2.8 poderão ser prorrogados pelo IDG, a seu exclusivo critério, mediante solicitação do proponente, devidamente fundamentada com a apresentação do protocolo de entrada das referidas documentações, que será apreciada pela Diretoria do IDG.

**4.3.9.** Uma vez apresentados os documentos indicados no item 4.2.8, estando conformes e confirmada a habilitação da pessoa jurídica constituída, o IDG promoverá a sua convocação para assinatura do Contrato.

**4.4.** Os interessados na participação deverão realizar o credenciamento nos termos do item 5.1 do presente Termo de Referência.

**4.5.** Os interessados deverão realizar obrigatoriamente uma **visita técnica ao local no dia 12 de dezembro de 2024 entre 14h e 17h**, acompanhados da equipe técnica. O agendamento desta visita deverá ser feito pelos emails [gelma.almeida@idg.org.br](mailto:gelma.almeida@idg.org.br) e [natasha.vieira@idg.org.br](mailto:natasha.vieira@idg.org.br). A visita é obrigatória e a sua não realização configurará a inabilitação do proponente.

**4.6.** Após a confirmação de participação será enviada a agenda de visitas e o link específico para que a proponente insira a **proposta impreterivelmente até o dia 20 de dezembro de 2024** às 20h.

**4.7.** **Eventuais dúvidas** deverão ser enviadas por escrito também para o endereço de e-mail do Setor de Suprimentos do IDG: [gelma.almeida@idg.org.br](mailto:gelma.almeida@idg.org.br) e [natasha.vieira@idg.org.br](mailto:natasha.vieira@idg.org.br), **até dia 11 de dezembro de 2024**, cabendo ao IDG apresentar resposta da mesma forma, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Posteriormente, todos os esclarecimentos adicionais serão divulgados no site [www.idg.org.br](http://www.idg.org.br) para que todos os interessados no presente Termo de Referência possam ter acesso às informações.

**4.8.** Não poderão participar desta seleção os interessados:

I. Que não atenderem a todas as exigências do presente Termo de Referência e do Termo de Qualificação Técnica, inclusive quanto à documentação;

II. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

III. Que se enquadrem nas vedações previstas na Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG; e

IV. Que estejam sob concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, processo de falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

**4.8.** Ficarão impedidas de participar pessoas jurídicas que não possam contratar mão de obra em regime de subordinação previsto na Consolidação das Leis do Trabalho e, conseqüentemente, não possam assegurar aos trabalhadores prestadores de serviços todos os direitos sociais, trabalhistas e previdenciários estabelecidos no art. 7º da Constituição Federal.

**4.9.** Os interessados deverão declarar em Carta que estão cientes e concordam com as condições contidas no Termo de Referência em questão e seus anexos, bem como que cumprem plenamente os requisitos de habilitação definidos no mesmo, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação nesta seleção, estando cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (cf. modelo de Declaração de Habilitação - Anexo III - do presente Termo de Referência), bem como que adotam conduta justa e ética, compatíveis com as diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta do IDG, disponível no endereço: [https://www.idg.org.br/sites/default/files/IDG\\_Compliance\\_JM2.pdf](https://www.idg.org.br/sites/default/files/IDG_Compliance_JM2.pdf), os quais desde já declara conhecer e respeitar.

**4.10.** O IDG julgará e classificará as propostas até o dia 08 de Janeiro de 2025 de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no Termo de Qualificação Técnica em anexo e na Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG.

## **5. DO CREDENCIAMENTO E ENVIO ONLINE DA PROPOSTA**

**5.1** O **credenciamento** será realizado mediante envio de formulário preenchido aos e-mails [gelma.almeida@idg.org.br](mailto:gelma.almeida@idg.org.br) e [natasha.vieira@idg.org.br](mailto:natasha.vieira@idg.org.br), **conforme modelo do Anexo III e Cartão de CNPJ** do presente Termo de Referência, que deve conter obrigatoriamente assinatura eletrônica, **até o dia 08 de dezembro de 2024 às 18:00h.**

**5.2** A confirmação do credenciamento será realizada em até 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento. Em caso de não recebimento da confirmação de seu credenciamento no prazo previsto, as proponentes deverão entrar em contato através dos e-mails [gelma.almeida@idg.org.br](mailto:gelma.almeida@idg.org.br) e [natasha.vieira@idg.org.br](mailto:natasha.vieira@idg.org.br) até a data de apresentação das propostas.

**5.3** Após o cumprimento da fase de confirmação interesse deste certame, descrita no item 4, acima, os participantes que realizaram a visita técnica deverão inserir as propostas nas pastas que serão compartilhadas através de link, enviado anteriormente, impreterivelmente no dia **20 de Dezembro de 2024** às 18h00min

**5.4** Para orientações ou esclarecimento de dúvidas, os representantes das pessoas jurídicas poderão contatar o IDG através dos e-mails [gelma.almeida@idg.org.br](mailto:gelma.almeida@idg.org.br) e [natasha.vieira@idg.org.br](mailto:natasha.vieira@idg.org.br) até o dia 12 de dezembro de 2024 às 18h00min.

**5.5** Posteriormente, todos os esclarecimentos adicionais serão divulgados no site [www.idg.org.br](http://www.idg.org.br) para que todos os interessados no presente Termo de Referência possam ter acesso às informações.

**5.6** Não serão consideradas as propostas entregues posteriormente à data e horário mencionado no

item 5.2.

**5.7** Quaisquer dúvidas a respeito do envio das propostas on-line, entrar em contato pelo e-mail [gelma.almeida@idg.org.br](mailto:gelma.almeida@idg.org.br) e [natasha.vieira@idg.org.br](mailto:natasha.vieira@idg.org.br). Não serão aceitos comprovantes de envio por correio ou outra modalidade em substituição de entrega on-line no prazo estipulado no item 5.2.

**5.8** Todas as referências de tempo no Termo de Referência observarão o horário de Brasília – DF.

**5.9** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.10** Os proponentes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Termo de Referência e seus anexos e das condições do objeto da subpermissão onerosa de uso, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta Comercial e do cumprimento do contrato.

**5.11** Com a entrega de sua proposta, a proponente assume implicitamente as condições deste Termo de Referência e seus anexos, concordando que:

**5.12** recebeu todos os elementos técnicos e informações necessárias e suficientes para o preparo de sua proposta;

**5.13** sua proposta engloba todos os encargos, investimentos, materiais, mão de obra, serviços, taxas, impostos e demais obrigações necessárias à plena e total execução do objeto deste Termo de Referência e do Contrato a ser firmado;

**5.14** assume integralmente as responsabilidades trabalhistas relativas ao atendimento das contribuições sociais e previdenciárias pertinentes.

## **5. DA PROPOSTA**

**5.5** A Documentação para Habilitação, a Proposta Técnica e a Proposta de Preço deverão ser apresentadas em 3 (três) arquivos distintos, a saber: **(NÃO ANEXAR ARQUIVOS ZIPADOS)**

I. ARQUIVO Nº 1 – PESSOA JURÍDICA (CNPJ) ou PESSOA FÍSICA (RG e CPF) - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO;

II. ARQUIVO Nº 2 – PESSOA JURÍDICA (CNPJ) ou PESSOA FÍSICA (RG e CPF) - PROPOSTA TÉCNICA;

III. ARQUIVO Nº 3 – PESSOA JURÍDICA (CNPJ) ou PESSOA FÍSICA (RG e CPF) - PROPOSTA DE PREÇO.

### **5.5 Da Habilitação (ARQUIVO Nº 1):**

O ARQUIVO Nº 1 deverá conter os documentos relacionados a seguir, indispensáveis à habilitação do concorrente.

#### **5.14 Da Habilitação Jurídica**

Os documentos abaixo listados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

I. Declaração de habilitação acoplada a este Termo de Referência na forma do Anexo III;

II. Atestado de Visita Técnica na forma do Anexo VI;

III. Atos Constitutivos da Pessoa Jurídica, em vigor e devidamente registrados, acompanhados dos documentos de eleição/designação dos administradores, se for o caso;

III. No caso de sociedade empresária, empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI ou sociedade limitada unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

IV. No caso de associação civil sem fins lucrativos: Estatuto Social em vigor devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

V. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; e

VI. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

VII. No caso de proponente pessoa física, nos termos do item 4.2, deverão ser apresentados todos os documentos estabelecidos no item 4.2.4 deste Termo de Referência e seus subitens.

#### **5.14 Da Qualificação econômico – financeira**

I. Certidão negativa de falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial ou concordata expedida pelo distribuidor da sede e/ou domicílio do proponente;

II. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Poderá também ser anexado o balanço de abertura da proponente, caso esta ainda não tenha encerrado seu primeiro ano fiscal.

III. Demonstração, em folha isolada, de que a proponente possui Índice de Liquidez Corrente (ILC), Índice de Endividamento (E) e Índice de Liquidez Geral (ILG) calculados a partir do balanço patrimonial apresentado, de acordo com as seguintes fórmulas:

$ILG = (AC + RLP) \geq 1,00$  (maior ou igual a um)

$(PC + ELP)$

$ILC = AC \geq 1,00$  (maior ou igual a um)

PC

$E = PC + ELP \leq 0,50$  (menor ou igual a cinco décimos)

AT

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral ILC

= Índice de Liquidez Corrente RLP

= Realizável a Longo Prazo ELP =

Exigível a Longo Prazo

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

E = Endividamento

AT = Ativo Total

IV. As proponentes que apresentarem valores fora dos limites dos intervalos acima não serão qualificadas, ou firmarão termo de compromisso que deverão apresentar em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato uma garantia bancária na forma de fiança bancária, no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão reais) para assegurar as obrigações a serem assumidas.

V. Serão aceitas publicações em diário oficial ou cópias autenticadas de documentos contábeis correspondentes ao Balanço Patrimonial, a Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, a Demonstração do Resultado do Exercício já exigíveis e, quando for o caso, ao Relatório de Auditoria.

### **6.3.3. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**

I. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ;

II. Alvará ou prova da Inscrição estadual e/ou municipal;

III. Certidão negativa de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que a pessoa jurídica, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

IV. Certidão Negativa, ou positiva com efeito negativo, de Débitos Fazendários e/ou da Dívida Ativa do Município;

V. Prova de inscrição estadual, relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica;

VI. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, ou Certidão comprobatória de que a pessoa jurídica, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

VII. Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, da Dívida Ativa Estadual expedida pela Procuradoria Geral do Estado (PGE);

VIII. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



XIX. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

X. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

No caso de proponente pessoa física, nos termos do item 4.2, deverão ser apresentados todos os documentos estabelecidos no item 4.2.4 deste Termo de Referência e seus subitens, bem como as certidões previstas nos itens 6.3.3, VIII e X, em nome dos proponentes e futuros sócios da pessoa jurídica que será constituída, para fins de habilitação jurídica.

#### **6.3.4. Da Habilitação Técnica**

**6.3.4.1.** Para fins de habilitação técnica, o proponente deverá apresentar comprovação de experiência mínima de 5 (cinco) anos na gestão e operação do setor de alimentação e bebidas fora do lar e ramo de restaurantes, eventos, bares, cafeterias, hotelaria e alimentação fora do lar em geral e similares:

i. Atestado de capacidade técnica, em nome da proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos que são objeto do presente Termo de Referência. Serão admitidos outros documentos e comprovantes que possam atestar e permitam aferir o tipo, tempo e o volume estimado dos serviços prestados;

ii. Currículo dos operadores responsáveis pela criação do conceito mostrando trabalhos anteriores, cases de sucesso, empreendimentos atuais e passados, acompanhado da comprovação de que o profissional irá compor a equipe destinada à execução do contrato, na hipótese de a proponente ser declarada vencedora;

iii. Currículo do chefe e/ou equipe responsável pela criação e preparo dos cardápios, pratos, drinks, seleção de vinhos e serviços em geral e que comporá a equipe da proponente na execução do Contrato;

iv. No caso de proponente pessoa física na forma do item 4.2 deste Termo de Referência, o atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome dos proponentes e futuros sócios da pessoa jurídica constituída para fins de operação do Restaurante, desde que acompanhado do respectivo comprovante de que o proponente atuou na gestão e operação da empresa responsável pela referida atividade;

**6.3.4.2.** Para fins da comprovação prevista no item **6.3.4.1**, "ii" e "iii", poderá ser apresentado comprovante de que o profissional cujo currículo foi apresentado compõe os quadros sociais da proponente, ou seus quadros funcionais, apresentando a carteira de trabalho do profissional ou contrato de prestação de serviço devidamente assinado, ou, ainda, declaração de compromisso firmado pelo proponente e pelo profissional, de que este irá compor o quadro técnico de profissionais do proponente, quando da assinatura do Contrato.

#### **6.4. Da Proposta Técnica (ARQUIVO Nº 2):**

**6.4.1.** A proposta técnica deverá conter, minimamente, os critérios indicados neste item.

**6.4.2.** A proposta técnica deverá conter o nome e assinatura do responsável pela empresa em sua parte final, pelo seu representante legal;

**6.4.3.** Para fins de elaboração da Proposta Técnica, a proponente poderá utilizar as informações constantes neste Termo de Referência e seus anexos. Nesta hipótese, deverá a proponente fazer expressa menção em sua proposta acerca da referida utilização.

**6.4.4.** A utilização, total ou parcial, das informações e premissas constantes no presente Termo de Referência não assegura obrigatoriamente à Comissão a atribuir nota máxima na pontuação técnica dos quesitos.

**6.4.5.** Caso a proponente não venha a utilizar, total ou parcialmente, as informações e premissas constantes neste Termo a mesma deverá apresentar, em sua proposta técnica, todas as referências usadas, bem como indicar o Responsável Técnico, com a sua respectiva identificação profissional.

#### **6.4.6. Conhecimentos Técnicos:**

**6.4.6.1.** Neste item, a proponente deverá apresentar relatório técnico e sucinto, que contemple os elementos a seguir:

**(i)** Demonstração de conhecimento sobre o CULTSP PRO e ações promovidas pela Organização Social gestora, identificando os conceitos específicos do projeto e propósitos gerais do processo de revitalização da área, e seus conceitos de inovação, contemporaneidade, variedade, qualidade e sustentabilidade.

**(ii)** Demonstração de plano de ações que serão promovidas pelo restaurante relacionadas ao conteúdo do CULTSP PRO, como cardápios tematizados com exposições temporárias, ações e projetos especiais do CULTSP PRO;

#### **6.4.7. Plano de Negócio, Plano de Trabalho e Metodologia**

Neste item a proponente deverá apresentar plano de trabalho, metodologia e o plano de negócios, que deverão, obrigatoriamente, estar de acordo com o modelo de Business Model Canvas conforme tabela 01, abaixo.

**6.4.7.1.** As propostas obrigatoriamente deverão conter o descritivo com o conceito de Restaurante que deverão adequar-se às premissas do CULTSP PRO, um Business Model Canvas conforme tabela 01 e um Plano de Negócio (business plan) completo, que deverá ser acompanhado de elementos que permitam a melhor compreensão e visualização do Projeto, tais como:

- i) Descritivos escritos com disposições gerais completas;
- ii) Desenhos;
- iii) Plantas;

- iv) Planilhas;
- v) Fotos;
- vi) Referências;
- vii) *Moodboards*;
- viii) Painel Semântico;
- ix) Apresentação em Powerpoint impressas;
- x) Vídeos.

### Business Model Canvas

<p><b>Parcerias Chave</b></p> <p>Quem são nossos parceiros-chave? Quem são nossos fornecedores-chave? Que recursos-chave adquirimos de nossos parceiros? Que atividades-chave são realizadas por nossos parceiros?</p>	<p><b>Atividades Chaves</b></p> <p>Quais atividades-chave nossa proposta de valor requer? Quais canais de distribuição? Relacionamento com clientes? Fontes de Receita?</p>	<p><b>Proposta de Valor</b></p> <p>Qual valor nós entregamos aos clientes? Quais problemas de nossos clientes estamos ajudando a resolver? Quais conjuntos de produtos e serviços estamos oferecendo para cada segmento de clientes? Quais necessidades de nossos clientes estamos satisfazendo?</p>	<p><b>Relacionamento</b></p> <p>Que tipo de relação esperamos os diferentes segmentos de mercado? Que tipos de relações temos estabelecido? Qual o custo destas relações? Como estão integradas em nosso modelo de negócio?</p>	<p><b>Segmento de Clientes</b></p> <p>Para quem estamos criando valor? Quem são os nossos clientes mais importantes?</p>
<p><b>Recursos Chave</b></p> <p>Quais Recursos-Chave nossa proposta de valor exige? Quais canais de distribuição? Quais nosso relacionamento com clientes? Quais nossas fontes de receita?</p>		<p><b>Canais</b></p> <p>Através de quais canais nossos segmentos de clientes querem ser alcançados? Como estamos alcançando eles agora? Como nossos canais são integrados? Quais funcionam melhor? Quais são mais eficientes em custo? Como estamos integrando eles com as rotinas de nossos clientes?</p>		<p><b>Estrutura de Custos</b></p> <p>Quais são os custos mais importantes inerentes ao nosso modelo de negócios? Quais Recursos-chave são os mais caros? Quais Atividades-chave são os mais caros?</p>
		<p><b>Fontes de Receita</b></p> <p>Para quais valores/benefícios nossos clientes estão dispostos a pagar? Para quais produtos e serviços do mercado eles pagam atualmente? Como eles estão pagando atualmente? Como eles preferem pagar? Quanto cada fonte de receita contribui na receita total?</p>		

<p><b>Parceiros Chave</b></p> <p>Fornecedores de alimentos orgânicos Distribuidores de bebida Digital Influencers</p>	<p><b>Atividades Chave</b></p> <p>Culinária Vegetariana Marketing Digital Antedimento</p> <p><b>Recursos Chave</b></p> <p>Cozinha Equipada Alimentos e Pessoas Natureza</p>	<p><b>Proposta de Valor</b></p> <p>Fornecer comida vegetariana saudável e saborosa em um ambiente ligado a natureza</p>	<p><b>R. com Clientes</b></p> <p>Comunidade Online e Redes Sociais</p> <p><b>Canais</b></p> <p>Redes Sociais Sites e Blogs de Terceiros</p>	<p><b>Segmento de Clientes</b></p> <p>Vegetarianos, Veganos e simpatizantes da região de Brusque</p>
<p><b>Estrutura de Custos</b></p> <p>Fornecedores Impostos</p>		<p><b>Fontes de Receita</b></p> <p>Vendas de alimentos e bebidas no restaurante</p>		

(Tabela 01 – Modelo Business Model Canvas).

**6.4.7.2. Projeto de implantação dos espaços, abordando:**

- **Conceito - descritivo completo e detalhado contendo todos os elementos que forneçam uma visão mais clara possível do que será executado, que permita a identificação do conceito a ser implantado na operação do restaurante, contendo todas as premissas usadas de acordo com a experiência pretendida, incluindo:**
  - Ambientação (salão e áreas internas e externas), mobiliários, identidade visual do espaço, peças e suportes de comunicação para divulgação de seus produtos e serviços, estilo, tema, espaço, decoração, móveis, música, iluminação, cores;
  - Design
  - Tipo de restaurante: casual, família, empresarial, *fine dining*, bistrô, étnico;
  - variedade de serviços – à la carte, bar, eventos, delivery, etc, de acordo com o conceito do CULTSP PRO;
  - Cardápios e gastronomia: chef, tipos de cardápio, etnia, variedades culinárias, popularidade, alimentos, drinks, vinhos, lanches, salgados, eventos, festivais etc.
  - Público: frequentadores do Cult SP Pro e turistas, executivos, famílias, casais;
  - *Branding*: programação visual, logotipo, mídias sociais, uniformes, cardápios;
  - *Layout* de mesas e cadeiras, incluindo varanda: otimização e conforto;
  - Utilização das áreas: recepção, salão, externas, preparo, armazenamento, Staff;
  - Diferenciais competitivos: benefícios, novidades, diferenças, atualidade, personalização.
  
- **Público** – Tipo de público-alvo a ser alcançado pelos serviços oferecidos, considerando o público e o conceito do CULTSP PRO.
  
- **Investimento Planejado** – Investimentos que se faça necessários para adequação do espaço por conta do Proponente
  - Outorga;
  - Obra;
  - Decoração;
  - Equipamentos;
  - Materiais de consumo;
  - Primeira compra;
  - Capital de giro.
  - Projeto de cozinha, elétrica, hidráulica, ar-condicionado, exaustão, esgoto e resíduos sólidos e orgânicos do restaurante;
  - Logística de abastecimento e depósito de alimentos e perecíveis;
  - Sistemática de controle de qualidade e vencimento de produtos;
  - Projeto de Gestão de Pessoas, indicando turnos, locais de descanso, dinâmica de vestuário e higiene obrigatória;
  - Projeto de melhorias e alterações na infraestrutura, caso seja necessário;

- **Estimativas de:**
  - Tempo de implantação - cronograma de barras tipo Gantt, com informações básicas do empreendimento, considerando o início como a data de assinatura do contrato e o término como a data de inauguração do restaurante;
  - Venda;
  - Lucro;
  - Tempo de retorno;
  - Fluxo de caixa;
  - Viabilidade econômico-financeira;
  - Exemplo de DRE.
  
- **Indicadores de Performance:**
  - Venda;
  - Número de clientes por tipos de serviço;
  - Tíquete médio geral e por serviço;
  - Custo da Mercadoria Vendida (CMV);
  - Custo de Mão de Obra (CMO);
  - Custo Primário (CMV+CMO ideal de 55 a 65%);
  - Avaliação dos clientes (semestral feito por aplicativo específico ou por cliente oculto);
  - Fluxo de caixa e capital de giro;
  - Marketing – ações diversas, redes sociais, tráfego e engajamento;
  - Giro de estoque – venda equivalente de 4 a 7 vezes do valor do estoque inicial;
  - Lucros e perdas;
  - Descartes, perdas e desperdício.
  
- **Plano operacional**
  - Equipe;
  - Equipamentos;
  - Tipos de serviço;
  - Produtos;
  - Preços;
  - Praças.

**6.4.7.3.** Memoriais descritivos das soluções propostas para as intervenções físicas nos espaços, obras e equipamentos a serem adquiridos e implantados, contendo, entre outros:

- Especificação técnica;
- Métodos construtivos;
- Processos;
- Materiais.

#### **6.4.8. Implantação e Gestão do Empreendimento:**

**6.4.8.1.** Neste item, a proponente deverá indicar qual será o seu programa de implantação e gestão do empreendimento para o restaurante, bem como a sua estratégia comercial de venda e elaboração de cardápios, comercialização de produtos e prestação de serviços, contemplando:

- Sugestão de cardápio que deverá atender ao público variado que frequenta a região e o CULTSP PRO tanto em preço como em variedade. As sugestões de cardápio deverão contemplar o conceito apresentado para as diversas áreas de operação e com preços atualizados para o mês de outubro de 2024;
- Política de compras de produtos e serviços, com a origem dos fornecedores e reposição, integração a programas sociais e/ou a culturais locais e regionais, respeitando os princípios do Cult SP Pro e diretrizes de alimentação saudável;
- Plano sucinto de marketing e divulgação do espaço ao público, bem como uma proposta de organograma, valores e missão da proponente. O material final de divulgação deverá ser previamente aprovado pelo IDG.

#### **6.4.9. Indicativo de Ações comerciais**

**6.4.9.1.** Neste item deverão ser descritos as diversas propostas comerciais tendentes a atração e fidelização de clientes para fins de viabilização dos negócios, atentando-se, minimamente, aos seguintes itens, sob demanda e sem exclusividade:

- Eventos diversos para atração de público em horários variados, tais como café da manhã, happy hour, festivais, chefs convidados, aulas, apresentações, degustações, festas e eventos diversos nas áreas do restaurante e nas áreas anexas;
- Política comercial de fidelização por meio de ações específicas de benefícios para manutenção e para atração de novos clientes;
- Oferecer desconto mínimo de 20% (vinte por cento) sobre os preços do cardápio para funcionários do IDG durante o horário de funcionamento do CULTSP PRO, podendo, caso seja do interesse do proponente, se estender a todo horário de funcionamento do restaurante.
- Oferecer desconto mínimo de 10% (vinte por cento) sobre os preços do cardápio para membros do programa de Vizinho do CULTSP PRO.
- Oferecer como forma de pagamento o Vale-Alimentação e Vale-Refeição oferecidos pelo IDG aos seus funcionários.

#### **6.4.10. Procedimentos e ações que resultem em boas práticas de gestão, mais eficientes e sustentáveis, tais como gestão ambiental e sustentabilidade, inclusive melhor atendimento aos colaboradores**

A Proposta deverá descrever neste item o atendimento às recomendações de gestão eficiente para restaurantes disponíveis no mercado e as estratégias que serão adotadas para seu atendimento, bem como sua adequação ao conceito do CULTSP PRO. São reconhecidos como padrões eficazes de recomendação o Centro SEBRAE de Sustentabilidade, o Instituto Ecozinha e Cozinha Saudável e Responsável – CSR.

**6.4.10.1.** Serão ainda consideradas ações sustentáveis, exemplificativamente:

- Horta;

- Separação do lixo;
- Banheiro sustentável;
- Embalagens biodegradáveis;
- Banimento de embalagens plásticas;
- Abastecimento consciente de estoques;
- Cardápios de acordo com a sazonalidade;
- Produtos biodegradáveis;
- Diminuição de produtos químicos;
- Manutenção preventiva;
- Diminuição de produtos com excesso de sódio ou açúcar;
- Uso de produtos e produtores certificados quando possível;
- Evitar perda e desperdício de alimentos em geral;
- Oferecer refeições de qualidade aos colaboradores;
- Diminuir o uso e desperdício de energia;

**6.4.11.** Para cada item da proposta, a proponente deverá demonstrar a fundamentação dos números e informações indicando sua origem e dados que comprovem a sua viabilidade de implantação. Para fins de pontuação, serão desconsiderados os itens da proposta que não demonstrem a sua exequibilidade técnica, quando não contemplada ou em desacordo com os requisitos deste Termo de Referência ou das premissas e conceitos do CULTSP PRO.

**6.4.12.** A proposta técnica deverá apresentar sugestões de cardápio que contemplem o conceito apresentado para as diversas áreas de operação do CULTSP PRO e deverá atender necessariamente ao público variado que frequenta a região, tanto em preço como em variedade, tendo opções, a título exemplificativo, para o público vegetariano, vegano, celíacos, opções saudáveis, entre outros.

#### **6.5. Da Proposta de Preço (ARQUIVO Nº 3):**

**6.5.1.** Arquivo nº 3 deverá conter a Proposta de Preço apresentada em 1 (uma) via, contendo as seguintes informações:

I. Nome e assinatura do representante legal da concorrente em sua parte final;

II. O valor da outorga inicial proposta em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado, atendendo-se ao valor mínimo previsto no item 2.1;

III. O valor da proposta de locação mensal, respeitado o valor mínimo previsto no item 2.1;

IV. Proposta de remuneração percentual sobre o faturamento mensal bruto, já incluído todas as despesas e impostos incidentes, respeitado o percentual mínimo previsto no item 2.1;

V. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data do protocolo. As propostas que omitirem os prazos de validade das mesmas serão entendidas como válidas pelo período supracitado;

VI. Apresentação dos seguintes dados da pessoa jurídica ou física, conforme o caso: razão social, nome completo, endereço, telefone, número do CNPJ, número do RG e CPF e e-mail;

VII. Plano de exploração comercial do empreendimento, após as devidas regularizações, apontando investimentos realizados e amortizações, custos operacionais, estimativas de receitas e impostos;

**6.5.2.** A Proponente deverá apresentar o fluxo econômico do empreendimento pelo prazo do contrato, que contemple, sem a ele se limitar:

**6.5.2.1.** Projeção de Investimentos acompanhada da previsão de custos do empreendimento como um todo, bem como do potencial de receitas;

**6.5.2.2.** Projeção da rentabilidade, discriminando receitas e despesas, fluxo financeiro e resultado do empreendedor;

**6.5.2.3.** Projeção do faturamento bruto do empreendimento.

**6.5.5.** Para a elaboração do fluxo e da proposta, previstos no item 6.5.4 deverão ser considerados todos os custos incidentes do projeto, inclusive os encargos trabalhistas e impostos.

**6.5.6.** Não será tolerada a oferta de valores sobre as propostas dos demais participantes.

**6.5.7.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo proponente, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**7.5.** A análise e apuração das propostas será realizada por Comissão de Avaliação instituída pelo IDG para essa finalidade.

**7.6.** A habilitação será realizada por meio da análise da documentação. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a proponente comprove a executabilidade da proposta.

**7.7.** Os proponentes serão considerados inabilitados quando não apresentarem os documentos exigidos neste Termo de Referência e seus anexos.

**7.7.5.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

**7.7.6.** Havendo alguma restrição na comprovação da habilitação exigida neste Termo de Referência e seu Termo de Qualificação Técnica, poderá ser assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a critério do IDG, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.



**7.7.7.** A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará na inabilitação do proponente, sendo facultado ao IDG convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a concorrência.

**7.7.8.** Será desclassificada a proposta que esteja em desacordo com este Termo de Referência e seu Termo de Qualificação Técnica, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores ínfimos, abaixo da proposta mínima prevista no item 2.1, ou manifestamente inexequíveis.

**7.7.9.** Será desclassificada a proposta que apresentar preços global ou unitários inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o Termo de Referência da concorrência não tenha estabelecido limites mínimos.

**7.7.10.** Todos os dados informados pelo proponente em sua proposta de preço deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

**7.7.11.** A Comissão de Avaliação quando detectar erros materiais nas propostas poderá solicitar a correção ao proponente, no prazo de 3 (três) dias úteis, desde que não haja alteração do preço proposto.

**7.7.12.** Na avaliação da Proposta Técnica a Comissão Especial atribuirá notas conforme detalhado no Termo de Qualificação Técnica, devidamente justificadas levando em consideração os conceitos e as explicações técnicas e a compatibilidade de cada elemento com os critérios pertinentes de acordo com o escopo indicado no presente termo.

## **8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**8.1.** A Comissão de Avaliação abrirá os arquivos de todos os proponentes e registrará em ata a avaliação da habilitação e das propostas apresentadas, que será aprovada por todos os participantes. O resultado da seleção será publicado no site do IDG até o dia 24 de Março de 2023.

**8.2.** Havendo necessidade, a Comissão alterará a data para publicação do resultado da seleção, que será informada no site do IDG.

**8.3.** A área de Suprimentos poderá negociar a proposta de preço com o proponente vencedor, sendo vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Termo de Referência.

**8.4.** As propostas serão classificadas, em ordem decrescente das respectivas pontuações finais, sendo classificada em 1º lugar a que obtiver a maior Pontuação Final e assim sucessivamente.

**8.5.** Serão desclassificadas as propostas que:

**8.5.1.** Apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamento em partes essenciais, sem a devida ressalva.

**8.5.2.** Não atenderem ao disposto neste Termo de Referência e seus anexos.

**8.6.** Ocorrendo empate, a Comissão de Avaliação analisará as propostas de acordo com a coerência do conjunto dos itens, afinidade com os seus objetivos e potencial de geração de fluxo para o CULTSP PRO, utilizando como critério de desempate os seguintes itens:

**8.6.1.** Melhor projeto do restaurante, seja ambientação, serviços ou produtos oferecidos, com o conceito curatorial e de design do CULTSP PRO, visando à novas experimentações no universo das ciências, da sustentabilidade e à própria promoção do CULTSP PRO;

**8.6.2.** Considerando que a prática da sustentabilidade está atrelada ao conceito do CULTSP PRO e às suas atividades, será melhor avaliado o proponente que apresentar as melhores propostas para evitar os desperdícios, reciclar lixo e a retirar resíduos através de coleta seletiva, além de utilizar materiais sustentáveis ou recicláveis, inclusive na decoração do ambiente, como mobiliário, cardápios, guardanapos e uniformes da equipe;

**8.6.3.** Os procedimentos previstos no item 9.1.4 da Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG.

## **9. DA REABERTURA DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**9.1.** A análise das propostas poderá ser reaberta:

**9.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da análise precedente ou em que seja anulada a própria seleção das propostas, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**9.1.2.** Quando houver erro na aceitação da proposta mais bem classificada ou quando o proponente declarado vencedor não assinar o contrato, hipótese em que será chamada a segunda melhor proposta classificada.

**9.2.** A qualquer tempo, antes da celebração do instrumento contratual, mediante justificativa publicada no site do IDG, a Diretoria Estatutária do IDG poderá suspender ou cancelar o procedimento de seleção para corrigir vícios insanáveis ou para atender requerimento essencial efetuado pela área requisitante da contratação.

## **10. IMPUGNAÇÃO**

**10.2.** Em até 10 (dez) dias corridos a contar da publicação do Termo de Referência, qualquer pessoa interessada neste processo de seleção poderá impugnar este Termo de Referência, bem como pedir esclarecimentos.

**10.3.** A impugnação e a solicitação de esclarecimento deverão ser realizadas por forma eletrônica, pelo e-mail [gelma.almeida@idg.org.br](mailto:gelma.almeida@idg.org.br) e [natasha.vieira@idg.org.br](mailto:natasha.vieira@idg.org.br).

**10.4.** Caberá à Diretoria Estatutária decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura dos arquivos, fundamentada em parecer da Comissão de Seleção e Avaliação que contará com embasamento proferido pela Coordenação Jurídica, quando for o caso.

**10.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do processo de seleção.

**10.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspenderão os prazos previstos na seleção.

**10.7.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos prestados pela Comissão de Seleção e Avaliação serão publicadas no site do IDG, [www.idg.org.br](http://www.idg.org.br), para consulta por qualquer interessado.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.2.** Caberá pedido de recurso ao IDG das decisões da Comissão de Avaliação, sempre por escrito, entregue no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação dos resultados da presente seleção no site do Instituto. O recurso deverá ser enviado por forma eletrônica, pelo e-mail [gelma.almeida@idg.org.br](mailto:gelma.almeida@idg.org.br) e [natasha.vieira@idg.org.br](mailto:natasha.vieira@idg.org.br). Havendo recurso, caberá à Comissão de Avaliação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.3.** O recurso deverá estar fundamentado, acompanhado de documentos comprobatórios das alegações da recorrente.

**11.4.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.5.** O recurso será encaminhado à Comissão de Avaliação que deverá proferir o parecer ou direcionar à decisão da Diretoria Estatutária, tratando-se de tema de maior complexidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**11.6.** Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Estatutária entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida, de forma justificada.

**11.7.** O IDG deverá assegurar o sigilo e integridade dos documentos apresentados pelas participantes, sendo repassados a terceiros em grau de recurso quando cabível.

## **12. DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR**

**12.2.** O proponente será declarado vencedor por ato da Comissão de Avaliação, sendo o resultado publicado no site do IDG.

## **13. DA CONTRATAÇÃO DE SEGUROS**

**13.2.** A proponente declarada vencedora deverá apresentar as seguintes apólices de Seguro 30 dias corridos contados da assinatura do Contrato:

**13.2.1.** Seguro contra incêndio e de Seguro de Responsabilidade Civil;

**13.2.2.** Seguro garantia na ordem de 10% do valor estimado da subpermissão previsto no item 2.1, com cobertura para fins trabalhistas e previdenciários a partir da assinatura do contrato, até o prazo prescricional previsto em lei, a fim de cobrir eventuais condenações judiciais, multas, honorários advocatícios e custas judiciais.

**13.2.3.** Na hipótese de ser necessária a execução de obras civis no restaurante para sua adequação para o início das atividades, antes de sua execução, além da aprovação do Projeto Executivo pelo proponente vencedor, será necessária a apresentação de seguro de riscos de engenharia *all risks* e responsabilidade civil geral e cruzada.

#### **14. DO TERMO DE CONTRATO**

**14.2.** Após convidado a celebrar o contrato, o vencedor terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, nos termos da minuta anexa ao presente Termo de Referência.

**14.3.** O envio dos arquivos para a participação do processo de seleção pressupõe a plena aceitação das cláusulas contratuais estabelecidas na minuta do Contrato acoplada ao presente instrumento.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.2.** Estão impedidos de participar deste procedimento de seleção, as pessoas físicas ou jurídicas que, de alguma forma, tiveram participação na elaboração deste Termo de Referência e seus anexos, bem como parentes, até terceiro grau, de conselheiros, diretores, gerentes ou coordenadores do IDG, bem como pessoas jurídicas que já tenham sido advertidas em contratos firmados pelo IDG.

**15.3.** A Diretoria Estatutária poderá ordenar, a qualquer tempo, auditorias internas nos processos de compras e de contratação.

**15.4.** A Comissão de Avaliação poderá cancelar o procedimento de seleção, a qualquer tempo.

**15.5.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da publicação do resultado deste procedimento de seleção na data marcada, a mesma será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão de Avaliação.

**15.6.** A declaração do resultado deste processo de seleção não implicará direito à contratação.

**15.7.** Antes da assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo vencedor durante a vigência do contrato.

**15.8.** Na hipótese de o vencedor deste procedimento de seleção não comprovar as condições de habilitação consignadas neste Termo de Referência ou se recusar a assinar o contrato o IDG, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis ao vencedor, poderá convocar outro concorrente, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

**15.9.** As normas disciplinadoras do procedimento de seleção serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do IDG, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.10.** Os participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e

o IDG não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento de seleção.

**15.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

**15.12.** O presente Termo de Referência e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico [www.idg.org.br](http://www.idg.org.br).

**15.13.** Os participantes concordam em manter a mais completa confidencialidade quanto ao conteúdo dos serviços objetos deste Termo de Referência, comprometendo-se a fazer com que os seus empregados, contratados ou prepostos mantenham o mais absoluto sigilo sobre todos os dados, materiais, informações, documentos e especificações técnicas ou comerciais fornecidas pelo IDG no decorrer da execução do presente procedimento de seleção, sendo vedada a divulgação, reprodução, duplicação, revelação e utilização de tais dados, materiais, informações, documentos e especificações técnicas ou comerciais, sob qualquer hipótese, salvo determinação legal ou autorização prévia e expressa do IDG.

**15.14.** Estas obrigações e restrições de confidencialidade terão eficácia durante o período de 5 (cinco) anos.

**15.15.** Os participantes se comprometem, desde já, a não utilizar, reter ou duplicar quaisquer informações que lhes forem fornecidas, para criação de qualquer arquivo, lista ou banco de dados de utilização particular de outra Parte ou de terceiros.

**15.16.** O preponente vencedor deverá seguir todas as recomendações e procedimentos necessários para que o IDG mantenha a certificação LEED que foi/será recebida, adequando especialmente seus processos e procedimentos para os seguintes tópicos: (i) sustentabilidade do espaço; (ii) racionalização do uso da água; (iii) eficiência energética; (iv) qualidade ambiental interna; (v) materiais e recursos; e (vi) armazenamento, triagem, e destinação adequada dos resíduos sólidos. As diretrizes se encontram no Anexo V que integra o presente Termo de Referência.

**15.17.** O IDG poderá solicitar ao preponente vencedor o uso total ou parcial dos espaços em determinados eventos especiais e de forma esporádica para ações relacionadas aos seus espaços museológicos e/ou interesses comerciais. Ocorrendo estas hipóteses, o preponente vencedor deverá apresentar ao IDG previamente os custos incorridos desta cessão, bem como a projeção dos lucros cessantes decorrentes da interrupção das suas atividades no período. Tais valores poderão ser compensados no repasse mensal efetuado pelo preponente vencedor ao IDG por força do presente Instrumento.

**15.18.** O preponente vencedor deverá também oferecer descontos e participar de ações e atividades de fidelização de clientes, funcionários, e parceiros do IDG. Essas participações serão reguladas em termos autônomos e estarão restritas a um desconto máximo de 20% (vinte por cento) sobre o preço estimado de venda.

**15.19.** *As despesas oriundas da operação do proponente vencedor, quando não for possível transferi-las para o nome da subcontratada, entre elas as de água, energia elétrica e gás, deverão ser ressarcidas ao IDG até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, caso não seja possível a instalação de medidor individual nas dependências do CULTSP PRO.*

**15.20.** O preponente vencedor deverá arcar com custos e despesas de equipe de segurança e limpeza das áreas ocupadas e que qualquer ação trabalhista eles mesmo sejam responsáveis sem qualquer penalidade para o IDG.

**15.21.** Todos os documentos exigidos por este Termo de Referência que necessitem de assinatura dos proponentes, poderão ser assinados de forma manuscrita sem firma reconhecida ou, alternativamente, através de assinatura eletrônica ou digital, por intermédio de plataforma que permita a rastreabilidade da sua origem e confiabilidade quando o documento for materializado, através de QR CODE e/ou código *hash* que deverá compor o próprio documento assinado.

**15.22.** As Certidões, Declarações e outros documentos que não tenham em seu corpo, ou em legislação pertinente, a indicação expressa do prazo de validade, serão consideradas válidas pelo período de 90 (noventa) dias corridos a contar da sua expedição.

**15.23.** . Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - TQT

Anexo II – Minuta do Contrato de Subpermissão de Uso;

Anexo III – Declaração de Habilitação;

Anexo IV – Cartão de CNPJ;

Anexo V - Modelo do Atestado de Visita ao Imóvel Anexo

São Paulo, 05 de dezembro de 2024

**Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG**