

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA SUBPERMISSÃO DE USO DE IMÓVEL DESTINADO A SERVIÇO DE 'CAFETERIA' DO MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA.**

O IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE, doravante IDBRASIL, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.233.223/0002-33, qualificado como Organização Social da Cultura, firmou o Contrato de Gestão nº 01/2020 com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo para gerenciamento e execução de atividades e serviços a serem desenvolvidos no Museu da Língua Portuguesa. Em decorrência desse contrato, recebeu em outorga do Poder Público, a título precário, a gestão das dependências do imóvel. Desse modo, por meio desse EDITAL, torna público e convoca instituições e empresas para apresentarem proposta para uso comercial de espaço público destinado a serviço de 'Cafeteria' do Museu da Língua Portuguesa, nos termos abaixo apresentados.

Em 21 de dezembro de 2015, um incêndio destruiu parte de suas instalações, principalmente a parte expositiva inviabilizando a visitação e atividades em sua sede. Logo após o incêndio, o Governo do Estado do São Paulo celebrou um convênio tripartite entre a Secretaria de Cultura, o IDBrasil e a Fundação Roberto Marinho (entidade que concebeu o Museu originalmente). O objeto deste convênio foi a recuperação e restauração da parte afetada da Estação da Luz, bem como reformulação do conteúdo museológico do Museu da Língua Portuguesa.

Durante os 10 anos em que esteve em funcionamento, o Museu recebeu cerca de 4 milhões de visitantes e tornou-se referência internacional como museu de idioma e patrimônio intangível. Ao longo destes anos a instituição recebeu 15 exposições temporárias de grande porte, além de outras 15 de menor porte, extrapolou seus muros com uma exposição itinerante que percorreu 10 cidades do interior do estado de São Paulo e desenvolveu extensa e variada programação educativa e cultural. Durante as obras de reconstrução, o Museu continuou ativo em seu papel de extroversão do acervo e difusão da Língua Portuguesa por meio de diversas ações realizadas no âmbito do Convênio ou em parcerias com outras instituições e empresas. Em sua nova fase, o Museu da Língua Portuguesa contará com uma equipe fixa de profissionais qualificados para o atendimento de diferentes públicos, objetivando a , fruição e comunicação de seu acervo.

O modelo de gestão do Museu da Língua Portuguesa baseia-se na parceria público-privada por meio de contratos de gestão com organizações sociais de cultura, entidades sem fins lucrativos. É parte das metas estabelecidas em contrato com o poder público, portanto, a gestão de espaços para cessão e subpermissão de uso onerosas visando não apenas à sustentabilidade financeira do equipamento cultural, mas ao aprimoramento e diversificação dos serviços oferecidos ao público, dentre eles, o de 'Cafeteria' objeto desse EDITAL. Aliado à questão de sustentabilidade financeira, considera-se a 'Cafeteria' um elemento fundamental para a boa experiência de visitação ao Museu da Língua Portuguesa. Tal como ocorre em outras instituições culturais no Brasil e no exterior, esses espaços colaboram para a atração e fidelização de visitantes e apresentam alto potencial de tornarem-se estabelecimentos conhecidos e reconhecidos nos circuitos de turismo da cidade de São Paulo.

Nesse aspecto, esse EDITAL ponderará sobre dois critérios fundamentais: a proposta de contrapartida financeira e a proposta técnica. A primeira deverá estar em conformidade com

a prática de mercado e a segunda deverá ser criativa e inovadora, ressaltando os potenciais de atração do novo estabelecimento e com estratégias claras de comunicação e marketing. A avaliação da proposta levará em conta o alinhamento do conceito do estabelecimento ao Museu da Língua Portuguesa, seus diferentes perfis de públicos e programação; bem como – e não menos importante – ao local de implantação – a Estação da Luz. O conceito proposta para a ‘Cafeteria’ deverá refletir em um portfólio de produtos de qualidade e diversidade e com preços acessíveis. Fica instituída a Comissão de Avaliação desse EDITAL – COMISSÃO - com o fim específico de conduzir o presente certame, atribuir as notas classificatórias dos participantes e receber eventuais impugnações ao edital ou recursos.

A Comissão será constituída pela Diretora Executiva do IDBRASIL, pela Diretora Administrativa e Financeira, e pela Diretora Técnica do Museu da Língua Portuguesa, Sra. Marília Bonas. Na ausência de qualquer um desses profissionais, será indicado outro membro pela Diretora Executiva do IDBRASIL.

## **1 OBJETO**

1.1 O objeto deste edital é a seleção da melhor proposta para implantação, exploração, administração e operação comercial de espaço na ala leste, no andar térreo do Museu da Língua Portuguesa, localizado na Estação da Luz, s/nº, Centro – CEP: 01120-010 - São Paulo – SP, com oferta de serviços de alimentação e bebidas.

1.1.1 No espaço, além do café, está prevista a segregação de uma área para instalação de loja, que será objeto de outro edital.

A ‘Cafeteria’ atenderá tanto visitantes e funcionários do Museu, como o público em geral.

## **2 VIGÊNCIA**

A vigência da subpermissão de uso será **até 31 de agosto de 2025**, podendo ser prorrogada conforme a vigência do Contrato de Gestão firmado entre a Secretaria do Estado da Cultura e o IDBRASIL para a operação do Museu da Língua Portuguesa.

A não prorrogação ou renovação do Contrato de Gestão entre a Secretaria do Estado da Cultura e o IDBRASIL, com vigência originalmente definida até 31 de agosto de 2025, configurará condição resolutiva para o termo de outorga de subpermissão que, em se verificando, acarretará no encerramento antecipado do ajuste, aperfeiçoando-se mediante notificação extrajudicial e não ocasionando direito à indenização de qualquer natureza.

## **3 PERFIL DOS SERVIÇOS A SEREM OFERECIDOS**

**3.1** - O serviço de ‘Cafeteria’ atenderá aos visitantes do Museu da Língua Portuguesa, funcionários do IDBRASIL e ao público em geral, oferecendo produtos e serviços de qualidade, de acordo com a natureza da instituição;

**3.1.1** Não haverá necessidade de compra de ingresso do Museu para acessar a Cafeteria.

**3.2** - O horário de atendimento da Cafeteria deverá seguir no mínimo o horário de funcionamento do Museu da Língua Portuguesa. Os horários do Museu da Língua Portuguesa são: terça a domingo das 9h às 18h, podendo sofrer, durante a vigência do contrato, alteração em decorrência dos protocolos da COVID-19 ou dos planos de trabalho do Museu.

A Cafeteria poderá seguir o horário de funcionamento da Estação da Luz, segunda a domingo, das 4h00 às 00h00. A Cafeteria não poderá ficar aberta no fechamento da Estação da Luz.

O Museu poderá, excepcionalmente, oferecer atividades noturnas ou às segundas-feiras, próprias ou de terceiros, sendo desejável, por parte do proponente, ter flexibilidade para a extensão do serviço visando ao atendimento, com qualidade, do público;

**3.2.1** O horário de funcionamento dos espaços poderá ser noturno desde que com anuência da direção e no limite do horário de fechamento da Estação da Luz.

**3.3** - A 'Cafeteria' deverá seguir padrões característicos de lugares de fruição, lazer e programação cultural, contribuindo para a promoção do Museu da Língua Portuguesa como espaço cultural acessível e agradável a todos os públicos. O serviço deverá estar em consonância com os padrões e valores de uma instituição cultural;

**3.4** - A 'Cafeteria' deverá ter e manter relação direta com o patrimônio cultural e arquitetônico da Estação da Luz, respeitando os decretos de tombamento do edifício;

**3.5** - Os produtos a serem utilizados e comercializados para alimentação e bebidas deverão ser de boa qualidade e procedência, observando às normas de saúde e da vigilância sanitária;

**3.6** - Deverá ser possibilitado o pagamento através de quaisquer meios legais e compatíveis com o mercado;

**3.7** - O gestor da "Cafeteria" poderá realizar eventos para públicos específicos, tais como festas de confraternização de empresas e outros clientes. Contudo, para tal deverá observar e cumprir as regras estabelecidas em contrato e a permissão para esse tipo de atividade deverá ser formalmente autorizada pela administração do IDBRASIL;

**3.8** - Como possibilidade de negócio, o estabelecimento poderá oferecer serviços de buffet para clientes do Museu da Língua Portuguesa em eventos corporativos e/ou sociais realizados nas áreas destinadas a essa finalidade no Museu. Os procedimentos e fluxos dessa forma de exploração comercial poderão ser definidos em comum acordo com o vencedor da proposta

**3.9** - A administração do IDBRASIL exercerá a necessária fiscalização, podendo determinar alterações nos produtos e serviços que forem oferecidos, de modo a garantir o padrão de qualidade esperado para este espaço.

#### **4 ESPAÇOS DESTINADOS À 'CAFETERIA':**

**4.1** - A área total na qual será instalada a 'Cafeteria' será de aproximadamente 142 m<sup>2</sup> (cento e quarenta e dois metros quadrados); composta por:

##### Espaços de Uso Exclusivo da 'Cafeteria'

Área de aproximadamente 100 m<sup>2</sup> com estrutura de 'balcão;

Depósito com área de aproximadamente 7m<sup>2</sup>;

Depósito com área de aproximadamente 4,5m<sup>2</sup>

Área reservada para disposição de mobiliário para atendimento ao público, a ser definida em conjunto com a CONTRATANTE.

Obs.: será reservada uma área para instalação de uma loja, estimada em 30m<sup>2</sup>, que será objeto de outro edital.

#### Espaços de Uso Compartilhado

Banheiros feminino e masculino

Banheiro acessível

Área restrita para lixo

#### O espaço não possui os seguintes itens:

Cozinha Interna

Área de Finalização de cozinha

Exaustão

Frigorífico

**4.2** - Caberá a cada proponente apresentar uma proposta de ocupação do espaço destinado ao estabelecimento, contendo estudo preliminar de projeto arquitetônico, estudo de layout, de mobiliário e identidade visual (com os itens de programação: logotipo, marca, uniformes, peças gráficas etc.);

**4.2.1** – O projeto executivo deverá ser encaminhado em até 10 (dez) dias após a divulgação do resultado para que seja aprovado junto aos Órgãos de Patrimônio.

**4.3** - A proposta de ocupação deverá manter harmonia com o edifício, com o projeto arquitetônico original do Museu e sua identidade visual. Os encargos financeiros decorrentes dos investimentos necessários à implantação do estabelecimento, correrão por conta do proponente;

**4.4** - Só será permitido o início da adequação dos espaços após aprovação final da proposta de ocupação por parte do IDBRASIL e formalização do Termo de Subpermissão de Uso.

## **5 EXECUÇÃO DE OBRAS PARA A IMPLANTAÇÃO DA ‘CAFETERIA’**

**5.1** - A adequação do espaço para implantação e operação da ‘Cafeteria’ deverá ser feita por conta do proponente, mediante aprovação formal do IDBRASIL e de órgãos competentes. Quaisquer melhorias e adequações de espaço que venham a ser realizadas ficarão incorporadas ao imóvel do Museu da Língua Portuguesa, sem que isto gere direito a ressarcimento;

**5.1.1** - A execução das obras civis e serviços de adaptação do espaço da ‘Cafeteria’ deverão seguir rigorosamente as normas vigentes e poderão, a qualquer momento, ser acompanhados pela equipe técnica do Museu da Língua Portuguesa.

**5.2** - O Subpermissionário deverá realizar os serviços e obras de ocupação e adaptação dos

espaços destinados ao estabelecimento, obedecendo aos critérios básicos deste edital, no prazo máximo de 90 (noventa dias) dias corridos, contados a partir da assinatura do Termo de Subpermissão, sob pena de cancelamento da Subpermissão.

**5.3** - Antes do início das obras, o Subpermissionário deverá enviar à Administração do Museu da Língua Portuguesa o nome da (s) empresa (s) e do (s) profissional (is) responsável (is) pela execução das obras, ambos devidamente credenciados no CREA, bem como o ART;

## **6 VISTORIA TÉCNICA PARA A INAUGURAÇÃO DO RESTAURANTE**

**6.1** - Após a conclusão das obras civis de adaptação dos espaços, o Subpermissionário deverá solicitar à Administração do Museu da Língua Portuguesa, uma vistoria técnica para que seja autorizada a inauguração da 'Cafeteria'.

**6.2** - Estas vistorias serão realizadas por equipe técnica do Museu da Língua Portuguesa para a verificação da correta execução dos projetos aprovados e a qualidade dos acabamentos dos espaços.

**6.3** - Antes da vistoria, deverá ser apresentada uma relação com todos os equipamentos instalados, com número de registro e com especificação das respectivas potências. A possível troca de equipamentos só será autorizada pela administração do Museu da Língua Portuguesa por outros de mesma carga elétrica, para que não ocorra aumento da carga instalada.

**Obs.: A vistoria realizada pela equipe técnica do Museu da Língua Portuguesa não elimina a necessidade de vistoria e aprovação dos órgãos competentes.**

## **7 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**7.1** - Poderão participar deste procedimento de seleção toda e qualquer empresa legalmente constituída, com experiência comprovada na área e que atenda às exigências contidas neste edital;

**7.2** - Os interessados deverão, obrigatoriamente, agendar com antecedência mínima de dois dias úteis, uma visita técnica, a ser realizada no local onde será instalada a 'Cafeteria'. Os referidos agendamentos e eventuais dúvidas poderão ser tratados através do e-mail [edital@idbr.org.br](mailto:edital@idbr.org.br). As datas serão agendadas por ordem de chegada das solicitações, conforme a disponibilidade e em até 10 (dez) dias corridos antes da data de entrega das propostas;

**7.2.1** – Na visita técnica os interessados receberão o Protocolo de Atestado de Visita que deverá compor os documentos que serão entregues ao Museu da Língua Portuguesa. **7.3** - A planta do local, a infraestrutura disponível para a exploração do espaço, bem como manual de identidade visual do Museu da Língua Portuguesa serão entregues em formato digital no dia da visita. Quando da visita técnica ao local, os interessados deverão assinar, em duas vias e em conjunto com o IDBRASIL, um Atestado de Visita Técnica, dando ciência da visita e do conhecimento do material.

## **8 RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

Em razão da necessidade do IDBrasil colaborar com as autoridades públicas de saúde quanto à necessidade de proteção da sociedade, face às ameaças de transmissão do corona vírus (Covid-19), inclusive atendendo às recomendações constante na Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional dada pela OMS, em 30 de janeiro de 2020; na Portaria Federal nº 188/GM/MS, que declarou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN); e no Decreto Municipal nº 59.283, de 16 de março de 2020, que declarou situação de emergência no Município de São Paulo, a Diretoria Executiva INFORMA que a contratação da subpermissão de uso de imóvel destinado a serviço de 'Cafeteria' do Museu da Língua Portuguesa, cujo objeto é a seleção da melhor proposta para implantação, exploração, administração e operação comercial do espaço de café no andar térreo será feita de forma exclusivamente remota e sem a realização de sessão de abertura dos envelopes.

Desse modo, as propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail [edital@idbr.org.br](mailto:edital@idbr.org.br), até o dia **10 de março de 2021, às 18h**. O anúncio do proponente vencedor será apresentado exclusivamente no site do IDBrasil.

Por fim, o IDBrasil reitera seu compromisso e a total observância aos princípios gerais da Administração Pública, garantindo-se a ampla participação, concorrência e isonomia entre os interessados”.

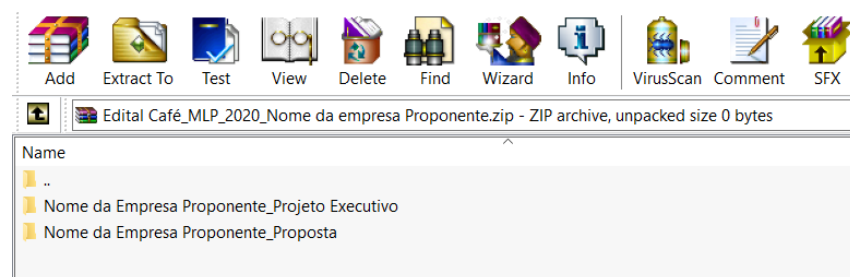
**8.1** As propostas e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados pelo Wettransfer (serviço online de transferência de arquivos que suporta até 2GB na versão gratuita - <https://wettransfer.com/>) através de arquivo zipado **até o dia 10/03/2021, até às 18h00**, para o e-mail [edital@museulp.org.br](mailto:edital@museulp.org.br) identificados / apresentados conforme exemplo abaixo:

a) pasta zipada: **Edital Café\_MLP\_2021\_Nome da empresa Proponente;**

- arquivos: Nome da empresa Proponente\_Tipo do documento. Exemplos:

Nome da Empresa Proponente\_Proposta

Nome da Empresa Proponente\_\_Projeto Executivo



**8.2** - Somente serão protocolados os documentos e propostas mediante apresentação do protocolo do Atestado de Visita Técnica;

**8.3** - As apresentações deverão ser entregues digitalizadas em formato PDF, com páginas numeradas e estar identificadas com:

a) Timbre e CNPJ da empresa;

- b) Endereço, telefone, e-mail e representante responsável.

## **9 DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Os documentos deverão ser apresentados somente em cópia digitalizada (pdf), de forma legível, e sendo que para todos os documentos contábeis e financeiros deverão conter assinatura digital certificada.

### **9.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro na Junta Comercial Estado em que se encontra a sede da proponente;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e alterações em vigor, devidamente registrados.

### **9.2 - REGULARIDADE FISCAL**

- a) Cartão do CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal, conforme o caso;
- b) Cópia simples e legível do RG e CPF do representante legal;
- c) Cópias simples das Guias de recolhimento (INSS e FGTS) e relação da GFIP;
- d) Certidão de Regularidade com o FGTS (CRF), em vigor na data de apresentação da proposta;
- e) Certidão de Regularidade com o INSS, em vigor na data de apresentação da proposta;
- f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CCND), em vigor na data de apresentação da proposta;
- g) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo (ICMS), em vigor na data de apresentação da proposta;
- h) Certidão Negativa de Tributos Mobiliários (CCM), em vigor na data de apresentação da proposta;
- i) Certidão negativa de falência e recuperação judicial;
- j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **9.3 - CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Relatório e Demonstrações Financeiras (Balanço e Demonstrativo de Resultado dos dois últimos exercícios) que demonstrem a capacidade econômico-financeira da empresa

Obs.: A capacidade econômico-financeira estará comprovada na hipótese de vir a proponente a demonstrar que dispõe de um índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que “1” (um inteiro), calculados de acordo com as fórmulas abaixo:

**LG = (ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO) / (PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)**

**SG = (ATIVO TOTAL) / (PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)**

**LC = (ATIVO CIRCULANTE) / (PASSIVO CIRCULANTE)**

## 10 DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

### 10.1 - As propostas deverão conter:

- I.Nome, qualificação e assinatura do representante legal da empresa, bem como devem ser rubricadas todas as folhas;
- II.Proposta de valor mensal fixo para remuneração mínima da subpermissão de uso (Subpermissão Remunerada de Uso). O valor da remuneração será o maior entre: o valor fixo proposto; e o valor equivalente a 7% do faturamento do referido mês;
- III.Proposta do número de funcionários, forma de contratação, benefícios oferecidos e qualificações;
- IV.Descritivo do Plano de Negócios, com análise de viabilidade econômico-financeira;
- V.Proposta de política de desconto para colaboradores do IDBRASIL e da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo;
- VI.Proposta de política de desconto para serviço de buffet em eventos de programação cultural promovidos pelo Museu da Língua Portuguesa ao público;
- VII.Relatório demonstrando a experiência do(s) Sócio(s) na Administração e Operação de outros empreendimentos com características correlatas;
- VIII.Plano de Trabalho para implantação contendo os seguintes itens:
  - a. Projeto básico de ocupação do espaço incluindo estudo preliminar arquitetônico, de identidade visual, layout /mobiliário/equipamentos, conforme Anexo I;
  - b. Portfólio de produtos e tabela de valores, conforme Anexo II;
  - c. Plano básico de divulgação/marketing, conforme Anexo III;
- IX.Indicação e autorização para que membros do IDBRASIL possam visitar outras instalações eventualmente administradas pelo proponente no período da seleção;

**10.2** - O conteúdo e apresentação dos itens descritos no tópico 9.1 serão avaliados pela pontuação técnica (PT), que será a somatória das pontuações obtidas no Projeto Básico (PPB), no Portfólio de Produtos e Valores (PPPV) e no Plano de Divulgação e Marketing (PPDM). A máxima pontuação técnica será de 130 pontos, conforme critérios descritos a seguir.

### Projeto Básico: pontuação máxima, 85 pontos

| SUBCRITÉRIO  | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|------------------|
| a) Adequação do estudo preliminar tendo em vista harmonia com o Museu da Língua Portuguesa, sua proposta arquitetônica e de identidade visual. | 20 pontos        |
| b) Adequação do mobiliário e infraestrutura  | 10 pontos        |
| c) Itens de conforto de acomodação para o usuário  | 10 pontos        |
| d) Itens de sustentabilidade social e ambiental  | 05 pontos        |



| <b>SUBCRITÉRIO</b>   | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |
|--|-------------------------|
| e) Itens de acessibilidade   | 10 pontos               |
| f) Adequação da composição da equipe em termos número de funcionários, e qualificações.  | 10 pontos               |
| g) Experiência do (s) Sócio (s) na Administração e Operação de outros empreendimentos com características correlatas                                       | 10 pontos               |
| h) Identidade visual, com os itens como: marca; logotipo; programação visual do ambiente; peças gráficas (cardápio, utensílios de mesa, etc.) e uniformes. | 10 pontos               |
| <b>PONTUAÇÃO PROJETO BÁSICO (PPB)</b>  | <b>85 PONTOS</b>        |

**Portfólio de Produtos e tabela de valores (PPV): pontuação máxima, 35 pontos**

| <b>SUBCRITÉRIO</b>   | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |
|--|-------------------------|
| Adequação do cardápio à qualidade e diversidade para os diferentes perfis de público atendidos no serviço  | 20 pontos               |
| Adequação dos preços dos itens apresentados no cardápio (alimentos e bebidas)  | 10 pontos               |
| Política de desconto para os funcionários do IDBrasil e da Secretaria de Estado de Cultura Economia Criativa do Estado de São Paulo e Política de desconto de serviço de buffet para eventos promovidos pelo Museu da Língua Portuguesa em sua programação cultural. | 05 pontos               |
| <b>TOTAL PONTUAÇÃO PORTFOLIO DE PRODUTOS E VALORES (PPP)</b>   | <b>35 PONTOS</b>        |

**Plano de Divulgação e Marketing (PDM): pontuação máxima, 10 pontos**

| <b>SUBCRITÉRIO</b>   | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |
|--|-------------------------|
| Adequação do Plano de divulgação e marketing ao perfil do serviço e ao equipamento cultural Museu da Língua Portuguesa | 10 pontos               |
| <b>TOTAL PONTUAÇÃO PLANO DIVULGAÇÃO E MARKETING (PPDM)</b>   | <b>10 PONTOS</b>        |

## **11 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – CRITÉRIOS**

**11.1** - A administração do IDBRASIL - Museu da Língua Portuguesa fará o julgamento das propostas em até 05 (cinco) dias úteis;

**11.2** - O critério de definição da vencedora, dentre todas as proponentes que cumprirem os requisitos previstos neste edital, será o de maior valor na CLASSIFICAÇÃO FINAL.

## **12 DO CRITÉRIO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

A Classificação Final (CF) será obtida através da fórmula abaixo, utilizando-se 2 (duas) casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$CF = ( IT \times 6 ) + ( IP \times 4 )$$

IT = PT/MPT, onde:

O Índice Técnico (IT) será obtido pela divisão da Pontuação Técnica (PT) da proposta em exame, pela Maior Pontuação Técnica (MPT) de todas as propostas habilitadas.

A Pontuação Técnica (PT) será obtida pela somatória da pontuação atribuída pela Comissão de CHAMAMENTO conforme critérios especificados no item 9.2.

IP =PP/MPP, onde:

O Índice de Preço (IP) será obtido pela divisão do Aluguel Mensal Fixo Proposto (AMFP) da proposta em exame, pelo Maior Aluguel Mensal Fixo Proposto (MAMFP) de todas as propostas habilitadas.

**12.1** - Em caso de duas ou mais propostas apresentarem a mesma classificação final (CF), serão adotados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem de preferência, aplicados até o item que viabilize o desempate.

- a) Maior Índice Técnico;
- b) Maior desconto para colaboradores do IDBRASIL/SEC;
- c) Menor preço da linha de produtos acessíveis.

## **13 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

**13.1** - O resultado do presente EDITAL será divulgado no site do IDBRASIL ([idbrasil.org.br](http://idbrasil.org.br)) em até 05 (cinco) dias úteis após a data estabelecida para envio das propostas.

## **14 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**14.1** - A impugnação do Edital poderá ser feita até 05 (cinco) dias úteis que antecedem a data de entrega das propostas;

**14.2** - Às proponentes é assegurado o direito de interposição de recurso contra a decisão da COMISSÃO, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data da comunicação do resultado do EDITAL;

**14.3** - A COMISSÃO poderá, com base no recurso interposto, rever a sua decisão, ou ratificá-la, devendo nesse caso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, fazer subir o recurso interposto, para a apreciação da autoridade superior.

**14.4** - Os recursos e impugnações deverão ser protocolados perante a COMISSÃO, no mesmo endereço de e-mail destinado para entrega das propostas, dirigido à COMISSÃO do **CHAMAMENTO 01/2021**.

**14.5** - Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

## **15 PAGAMENTO DA CONTRAPARTIDA**

**15.1** - A contrapartida será devida a partir da data da celebração do contrato de subpermissão de uso. Os pagamentos deverão ser mensais e será concedida uma carência de até 90 (noventa) dias a partir da data da assinatura do contrato.

**15.2** - A contratada deverá apresentar mensalmente, até o décimo dia posterior ao mês de competência, documento assinado pelo contador responsável, para comprovação de faturamento, e mensalmente será analisado qual o valor do pagamento: 7% do faturamento, ou o valor fixo, dos dois, o maior.

## **16 REAJUSTE DO VALOR DA CONTRAPARTIDA**

**16.1** - O valor fixo do pagamento será reajustado anualmente conforme índice IPCA, e na ausência deste, outro índice oficial determinado pelo Governo Federal.

## **17 ATRASO NO PAGAMENTO**

**17.1** - Em caso de atraso no pagamento, o valor da contrapartida deverá ser reajustado monetariamente, com base no IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, até o dia do efetivo pagamento, acrescido de 1% (um por cento) ao mês e de multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor principal corrigido.

## **18 REVOGAÇÃO**

**18.1** - O IDBRASIL poderá estabelecer por ato próprio e unilateral a rescisão administrativa do Termo de Subpermissão Onerosa de Uso independentemente de qualquer interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos de justa causa:

Dissolução, falência ou concordata do Permissionário;

Utilização diversa do espaço daquela estipulada neste Edital e em desconformidade com as normas a que se sujeita o estabelecimento;

Atraso no pagamento superior a 2 (dois) meses;

Caso o Subpermissionário não realize os trabalhos para instalação da 'Cafeteria' e de acordo com os projetos e cronograma de trabalho aprovados no momento da assinatura do contrato;

Quando, por qualquer razão, não for respeitado algum item deste Edital, seus anexos e/ou demais documentos que o compõem;  
Inobservância de qualquer item do Regulamento Básico ou do Termo de Subpermissão Onerosa de Uso;  
Por razões de interesse público;  
Por motivo de força maior.

**18.1** - Nestes casos, poderá o IDBRASIL convocar o 2º (segundo) colocado da presente concorrência, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o CHAMAMENTO, ou revogar O CHAMAMENTO, independentemente da cominação prevista neste Edital.

## **19 RELAÇÃO DE ANEXOS**

ANEXO I - Critérios para apresentação do Projeto Básico  
ANEXO II – Critérios para apresentação do Portfólio de Produtos e Valores  
ANEXO III – Critérios para a apresentação do Plano de divulgação e marketing  
ANEXO IV - Regulamento Básico do Restaurante  
ANEXO V – Modelo para Proposta Financeira

## **19 CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**19.1** - A apresentação da proposta por parte da empresa significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste EDITAL e total sujeição à legislação pertinente e ao Regulamento de Compras e Contratações do IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE;

**19.2** - A realização do processo desse EDITAL não obriga o IDBRASIL a formalizar a contratação junto aos proponentes, podendo o processo ser anulado ou revogado, sendo dada ciência aos interessados;

**19.3** - Quaisquer dúvidas podem ser sanadas através do e-mail [edital@idbr.org.br](mailto:edital@idbr.org.br).

### **IDBRASIL**

Diretoria Administrativa e Financeira

**CHAMAMENTO 01/2021  
IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE  
MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA**

**ANEXO I**

**CRITÉRIOS PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO BÁSICO**

**O projeto básico deverá apresentar os seguintes itens:**

**a) APRESENTAÇÃO DO CONCEITO DA ‘CAFETERIA’**

O primeiro item que deve constar do Projeto Básico é o conceito da ‘Cafeteria’. Esse conceito deverá levar em consideração, de forma criativa e inovadora:

- a.1)** a especificidade tema gerador do Museu, a língua portuguesa como elemento estruturador da identidade cultural e indicador constitutivo do respeito à diferença
- a.2)** o território do estabelecimento, isto é, sua localização na Estação da Luz;
- a.3)** os diferentes públicos que acessarão o serviço, com perfis diferenciados aos dias de semana e aos finais de semana;
- a.4)** especificar a forma de serviço dos alimentos, especialmente para refeições.

Deverá ser apresentado o nome do estabelecimento, que poderá ser uma marca própria, já em atuação no mercado, como também poderá ser relacionada à identidade do Museu da Língua Portuguesa. Em caso da apresentação de uma nova marca/nome, a Comissão de Avaliação poderá não acatar a proposta de nome e solicitar alteração/mudanças que considerar pertinente.

**b) ESTUDO PRELIMINAR DO PROJETO ARQUITETÔNICO, MOBILIÁRIO E LAYOUT**

O Museu da Língua Portuguesa situa-se na Estação da Luz, situada no coração de São Paulo – cidade com a maior população de falantes de português do mundo – e de importância histórica para a capital paulista e para o Brasil. A Estação era um dos principais pontos de passagem dos imigrantes que chegavam ao país e, até hoje, é um espaço dinâmico de contato e convivência entre várias culturas e classes sociais, abrigando sotaques vindos de todas as partes do Brasil.

A área reservada à exploração comercial de ‘Cafeteria’ localiza-se no térreo, ala leste, ao lado entrada do Museu com abertura para a Estação da Luz e para a rua. O Cessionário poderá sugerir o fechamento, abertura ou bloqueio com anteparos das portas do espaço, garantindo o fluxo dos clientes do café independentemente do fluxo de visitantes do museu.

É fundamental ao projeto básico proposto para a ocupação desse espaço, o respeito ao projeto arquitetônico do Museu da Língua Portuguesa, devendo o proponente sugerir em seu projeto de ocupação adaptações internas, se for o caso, que não interfiram áreas que dependerão de aprovações em órgãos de patrimônio e outras instâncias competentes, uma vez que a Estação da Luz é patrimônio tombado nas três instâncias, municipal, estadual e federal. Recomenda-se que o projeto básico de ocupação leve em conta as características originais, visando a valorização do patrimônio público e a sinergia com o local, um edifício icônico da cidade de São Paulo e com alto potencial de turístico e cultural.

Neste item deverão constar:

- Estudo preliminar de projeto arquitetônico e layout, Incluindo: mobiliário, equipamentos a serem utilizados e infraestrutura; indicando necessidades de adaptações de infraestrutura, elétrica, hidráulica e demais itens de obra civil; estudos luminotécnico e de itens de conforto de acomodação para o usuário, tais como circulação acústica.

#### **c) APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE IDENTIDADE VISUAL**

É parte do Projeto Básico para adaptação do espaço a apresentação do Projeto Preliminar de identidade visual que deverá estar em consonância com a identidade visual do Museu da Língua Portuguesa, respeitando seu padrão de sinalização externo e interno.

O projeto deve apresentar:

- logomarca do nome do estabelecimento, com sugestões de aplicações;
- projeto básico de identidade visual interna e externa, em conformidade com a proposta arquitetônica e de mobiliário;
- sugestões de aplicação da identidade em peças gráficas, tais como cardápio, papelaria em geral, acessórios para mesas e outros itens;
- layout dos uniformes de serviço dos funcionários;
- sugestão de aplicação em itens de sinalização do ambiente.

#### **d) APRESENTAÇÃO DE ITENS DE ACESSIBILIDADE FÍSICA E COMUNICACIONAL**

A acessibilidade física, garantindo o acesso a todos nos equipamentos públicos, é lei nº 10.098 de 19/12/2000 regulado pelo Decreto lei nº 5.296 de 02/12/2004 e o Museu da Língua Portuguesa oferecerá ao público um edifício adaptado. Desse modo, a sua 'Cafeteria' deverá seguir rigorosamente o que prescreve a legislação, bem como a ABNT NBR 9050, apresentando no Projeto Básico eventuais aprimoramentos necessários para a utilização de maneira autônoma, independente e segura do ambiente, edificações, mobiliário, equipamentos urbanos e elementos à maior quantidade possível de pessoas, independentemente de idade, estatura ou limitação de mobilidade ou percepção.

Recomenda-se fortemente que o projeto contemple também a acessibilidade comunicacional, contemplando, dentre outros itens:

- cardápio e itens de sinalização em 4 línguas, a saber: português, inglês, espanhol e Braille;
- mobiliário adaptado;
- programa de treinamento dos profissionais do atendimento.

#### **e) APRESENTAÇÃO DE ITENS DE SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL**

A sustentabilidade requer o uso consciente de recursos em diferentes âmbitos. Em serviços de oferecimento de alimentos e bebidas, deverão ser respeitados:

- origem e procedência das matérias primas e itens fornecidos ao público, cumprido exigências da **COVISA E ANVISA** e demais autorizações em conformidade com a legislação pertinente do **local onde os alimentos serão preparados.**
- valorização de produtores locais e/ou a prioridade de aquisição de produtos de fornecedores que respeitem o trabalhador, o consumidor e o meio ambiente.
- respeito à diversidade cultural e religiosa, que estabelece diferentes padrões alimentares.

O espaço deverá ser flexível para adaptar seus produtos em caso de solicitação por parte de um usuário.

- evitar o desperdício no preparo dos alimentos e comunicar aos usuários que evitem o desperdício dos itens consumidos.
- apresentar o modo de descarte do lixo orgânico e reciclável, economia energética e de água.

**f) CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO**

O Projeto Básico deverá apresentar cronograma de implantação, incluindo e detalhando todos os itens que serão analisados.

**g) CONDIÇÕES GERAIS:**

- a) A 'Cafeteria' só poderá ocupar as áreas que lhes foram destinadas;
- b) A demanda de carga elétrica deverá adequar-se às disponibilidades técnicas do local. A voltagem do espaço é de 220 volts;
- c) Não será permitido o uso de gás butano no preparo dos alimentos; e nenhum outro tipo de gás.
- d) A colocação de extintores é obrigatória nos locais estabelecidos pelo projeto do Corpo de Bombeiros a ser disponibilizado pela administração do Museu da Língua Portuguesa.
- e) Todos os projetos deverão atender às Normas da ABNT.

**CHAMAMENTO 01/2021  
IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE  
MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA**

**ANEXO II**

**CRITÉRIOS E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DO PORTFÓLIO DE PRODUTOS E  
VALORES**

**O Portfólio de produtos e valores deverá levar em consideração:**

- a) produtos adequados ao horário de funcionamento, que contempla o período da manhã, almoço e tarde;
- b) produtos adequados a todos os perfis de público, com especial atenção ao público infanto-juvenil, que compõe a maioria dos visitantes agendados pelo serviço educativo do Museu;
- c) diversidade no cardápio de alimentos, com sugestões de itens de Cafeteria tais como, lanches, salgados, tortas, quiches, refeições rápidas, aperitivos e sobremesas;
- d) diversidades no cardápio de bebidas, com sugestões de bebidas frias e quentes, tais como sucos, refrigerantes, cafés, cappuccinos e bebidas alcoólicas;
- e) recomendável apresentação de opções de consumo para dietas variadas, como vegetarianas, sem adição de açúcar, etc.
- f) recomendável a sugestão de preços acessíveis a diferentes públicos.



**CHAMAMENTO 01/2021  
IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE  
MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA**

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS E CONDIÇÕES PARA A APRESENTAÇÃO DO PLANO DE DIVULGAÇÃO E  
MARKETING**

**Recomendável que o plano de divulgação e marketing apresente-se de modo claro e objetivo:**

- a) Os canais de comunicação que a 'Cafeteria' deseja criar e manter atualizados para informações ao público, tais como: site próprio, perfis em redes sociais (Facebook, Youtube, Instagram, Snapchat, Twitter, dentre outros possíveis);
  - a.1) As estratégias de abordagem e de criação de conteúdo específicos a cada canal;
  - a.2) Os perfis de público desejáveis para cada estratégia;
- b) Estratégias de comunicação para o visitante presencial;
- c) Estratégias para comunicação de promoções e eventos;
- d) Manual de uso da logomarca do estabelecimento, se disponível.

Incluir em cada caso, exemplos de textos e mensagens a serem veiculadas ao público, para avaliação e julgamento da Comissão Avaliadora.

Estar em sinergia com a comunicação institucional do Museu da Língua Portuguesa, bem como com sua missão e valores. Deverá respeitar a diversidade cultural, étnica e religiosa, bem como questões de gênero e raça, não adotando, sob nenhuma hipótese, mensagens discriminatórias, preconceituosas a nenhum grupo social ou que deturpem o conteúdo do Museu da Língua Portuguesa.

**CHAMAMENTO 01/2021**  
**IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE**  
**MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA**

**ANEXO IV**

**REGULAMENTO BÁSICO DA CAFETERIA**

O presente regulamento constitui a Subpermissão Onerosa de Uso da 'Cafeteria' do Museu da Língua Portuguesa, visando à segurança, higiene, harmonia, estética e preservação do patrimônio do Museu da Língua Portuguesa. Além desse regulamento básico, deverão ser respeitados todos os itens do Edital, anexos e demais documentos que o compõem.

**1. OBJETIVO**

O objetivo do presente regulamento da 'Cafeteria' é estabelecer padrões mínimos para a qualidade dos serviços e produtos, adequados ao Museu da Língua Portuguesa. A 'Cafeteria', ainda que conte com gestão terceirizada, configura-se como um serviço do Museu da Língua Portuguesa, portanto, seu conceito, proposta, identidade visual e valores devem estar em consonância com o Museu e seu público.

**2. HORÁRIO E FUNCIONAMENTO**

**2.1.** Abrir regularmente e necessariamente nos dias e horários de funcionamento do Museu, inclusive nos dias de horário estendido do mesmo;

**2.2.** O Museu funcionará de terça-feira a sexta-feira, das 09h00 às 18h00. O horário de funcionamento poderá ser alterado a critério da administração do Museu.

**2.3.** Os espaços poderão seguir o horário de funcionamento da Estação da Luz, segunda a domingo, das 4h40 às 00h20. Não será permitido funcionamento no fechamento da Estação da Luz.

**2.4.** Será cobrada multa diária de 1 (um) salário-mínimo quando houver interrupção do funcionamento da 'Cafeteria', salvo casos de força maior, comprovados e aceitos pela administração do Museu da Língua Portuguesa.

**3. DO ACESSO**

**3.1 CAFETERIA**

**3.1.1.** O acesso do público a Cafeteria será feito pela Praça da Luz s/nº, na Estação da Luz.

**3.1.2.** Os usuários da 'Cafeteria' poderão utilizar os sanitários localizados na entrada do Museu da Língua Portuguesa.

**3.1.3.** Os usuários da 'Cafeteria' somente terão acesso às exposições do Museu da Língua Portuguesa mediante aquisição de ingresso.

**4. ORGANIZAÇÃO**

**4.1.** A instalação da 'Cafeteria' será destinada unicamente à proponente vencedora desta concorrência, a qual desenvolverá suas atividades comerciais, previstas em sua proposta e aceitas pela administração do Museu da Língua Portuguesa, sendo vedadas outras atividades, mesmo que previstas em seu contrato social, salvo autorização prévia por escrito do IDBRASIL. Do mesmo modo, a Supermissionária não poderá alterar nem expandir a tipologia dos produtos a serem comercializados sem autorização prévia da administração do Museu da Língua Portuguesa;

- 4.1.1.** Fica estabelecido o prazo mínimo 15 (quinze) dias úteis e máximo de 60 (sessenta) dias úteis para que a Administração do Museu da Língua Portuguesa avalie e responda às propostas de mudança de produtos ou atividades. As solicitações devem respeitar esse prazo, informando os casos urgentes;
- 4.2.** Os Alvarás de funcionamento e localização da ‘Cafeteria’ deverão ter as mesmas atividades do Contrato Social.
- 4.3.** A Subpermissionária deverá informar à Administração da Língua Portuguesa o nome, RG e cargo/função de todos os funcionários contratados para o serviço, com a atualização da lista em caso de saída, reposição ou ampliação do quadro.
- 4.4.** Todos os funcionários da ‘Cafeteria’ deverão estar devidamente uniformizados e com identificação por nome, sendo vedada a permanência dos mesmos sem uniforme durante o período de atendimento ao público.
- 4.4.1.** A Subpermissionária deverá providenciar para sua equipe de funcionários:
- 4.4.1.1.** Uniformes para manutenção, limpeza e preparação da ‘Cafeteria’ para início das atividades;
- 4.4.1.2.** Uniformes para copa e cozinha deverão seguir a legislação assim como protetores de cabelo e calçado antiderrapante;
- 4.4.1.3.** Uniformes para atendimento ao público.
- 4.5.** A equipe do Museu da Língua Portuguesa se dispõe a realizar uma visita de todos os funcionários às dependências do Museu, de modo que todos tenham conhecimento do espaço.
- 4.5.1** Os funcionários contratados pelo Permissionário terão entrada gratuita ao Museu da Língua Portuguesa como modo de incentivar a promoção do museu.
- 4.6.** A Subpermissionária poderá realizar eventos, tais como: festas de confraternização, pocket shows e outras modalidades respeitando e cumprindo as seguintes obrigações:
- 4.6.2.** Enviar solicitação por escrito para a realização dessas atividades bem como o plano de divulgação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, à administração do Museu da Língua Portuguesa, que se reserva o direito de solicitar alterações na programação caso a mesma conflite com interesses ou com o perfil das atividades do Museu.
- 4.6.3.** A administração do Museu poderá, em caráter irrevogável, não autorizar o evento.
- 4.6.4.** A administração do Museu poderá enviar a programação mensal da instituição com antecedência de modo a propiciar a sinergia de ações culturais a serem promovidas ao público. Dispõe-se também a manter relacionamento periódico e colaborar para a criação de programação cultural nos espaços da ‘Cafeteria’ de modo a potencializar as atrações para o público visitante do Museu.
- 4.6.5** Em caso de evento gratuito e aberto ao público, a comunicação do evento deverá seguir o Plano de Comunicação e Marketing previamente aprovado, bem como as regras de comunicação institucional do Museu da Língua Portuguesa, que exige a autorização prévia de cada peça de comunicação – impressa e digital – pela equipe do Museu e da Secretaria de Estado da Cultura;
- 4.6.5.1** A barra de logotipos veiculada nas peças de comunicação tem de seguir rigorosamente o Plano de Comunicação e Marketing e ser autorizada pela administração do Museu da Língua Portuguesa;
- 4.6.5.2** Em casos acordados e pertinentes, a barra de logos do Museu da Língua Portuguesa poderá ser veiculada na comunicação das atividades da ‘Cafeteria’ vice-versa: o logotipo da ‘Cafeteria’ poderá constar nas peças de comunicação da Programação Cultural do Museu da Língua Portuguesa, impressas e/ou digitais.
- 4.6.6.** Eventos fechados a convidados terão de ser previamente autorizados pela administração do Museu da Língua Portuguesa, seguindo as seguintes condições:

**4.6.6.1.** a Subpermissionária deverá enviar solicitação formal para a realização do evento descrevendo: objetivo, tipo de evento (o que ele terá como atividade), número de convidados e layout, de acomodação no espaço e plano de divulgação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis;

**4.6.6.2.** A área não poderá ser totalmente bloqueada para o público de convidados do evento durante o horário de funcionamento do Museu;

**4.6.6.3.** Não poderá haver, sob nenhuma hipótese, a venda ou serviço de produtos no evento diferente da lista de produtos já aprovados pela administração do Museu da Língua Portuguesa. Qualquer alteração da identidade visual e layout arquitetônico do espaço, bem como a instalação de cenografia temporária deverá ser submetida à autorização do Museu da Língua Portuguesa;

**4.6.6.4.** A administração do Museu poderá, em caráter irrevogável, não autorizar o evento ou solicitar alterações no projeto de layout encaminhado;

**4.6.6.5.** A 'Cafeteria' poderá ser consultada para oferecer serviço de buffet para eventos realizados pelo Museu da Língua Portuguesa e dirigidos ao seu público como Programação Cultural. Nesse caso, deverá ser seguida a Política de descontos previamente aprovada. Caso o preço final praticado seja conveniente, o serviço será contratado e pago em contrato à parte;

**4.6.6.6.** A 'Cafeteria' poderá ser consultada para oferecer serviço de buffet para eventos realizados no Museu da Língua Portuguesa, mas organizados por terceiros, sendo estes fechados a convidados exclusivos. Nesse caso, é desejável a sinergia de propósitos de modo a conquistar e fidelizar clientes tanto para o Museu quanto para a 'Cafeteria'.

**4.7.** A 'Cafeteria' se destinará, unicamente, de forma contínua e ininterrupta, ao desempenho das atividades previstas na Subpermissão Onerosa de Uso, sendo vedada qualquer outra atividade, mesmo que exercida simultaneamente com as previstas, salvo se a administração do Museu da Língua Portuguesa o permitir expressamente;

**4.8.** A Subpermissionária pagará à administração do Museu da Língua Portuguesa pela ocupação do espaço destinado a 'Cafeteria' o valor estipulado em sua proposta, corrigido conforme índice e periodicidade previstos.

## **5. PERMISSÃO ONEROSA DE USO**

**5.1.** A Subpermissão Onerosa de Uso será outorgada pelo IDBRASIL mediante Termo assinado pelo responsável ou por quem detiver delegação expressa e especial de competência;

**5.2.** A Subpermissão Onerosa de Uso vigorará por prazo a ser estipulado a partir da data de outorga do respectivo Termo;

**5.3.** Não será permitido ceder ou transferir a terceiros, a qualquer título, a Subpermissão Onerosa de Uso, nem emprestar ou alugar a Cafeteria e Restaurante, no todo ou em parte, ou sob qualquer forma permitir a terceiros o uso destas, ainda que seja para a mesma finalidade;

**5.4.** A Subpermissionária não poderá explorar o espaço para receber eventos, salvo se previamente autorizada pelo IDBRASIL. Caso o evento ocorra no horário de funcionamento do Museu, deverá ser mantido acesso dos visitantes do Museu ao Restaurante, sem cobrança adicional.

## **6. LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**

**6.1.** A limpeza, manutenção e conservação da 'Cafeteria' serão de responsabilidade da Subpermissionária;

**6.1.1.** Os detritos provenientes da 'Cafeteria' deverão ser diariamente acondicionados em sacos plásticos, retirados e colocados em local a ser definido pela administração do Museu da Língua Portuguesa e conforme sua orientação e critérios de coleta seletiva;

**6.1.2.** O acondicionamento dos lixos produzidos pela ‘Cafeteria’ deverá ser feito em recipientes apropriados – próprios para este fim – devidamente fechados. O acondicionamento de perfurocortantes (vidros, garrafas quebradas e outros) deverá ser feito de forma separada e com a devida proteção, a fim de evitar acidentes na coleta e no transporte;

**6.1.3.** A Subpermissionária deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e a IN n.º 1/2010 da SLTI/MPOG (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências), na execução dos serviços;

**6.2.** Caberá à Subpermissionária providenciar trimestralmente a dedetização e desinfecção completa do espaço objeto da Subpermissão Onerosa de Uso, informando previamente ao Museu a data e horário do serviço. A empresa que executar este serviço deverá estar credenciada junto aos órgãos reguladores;

**6.3.** A Subpermissionária terá um medidor específico para a área objeto desta permissão de uso para controle da energia elétrica e água consumida. O cálculo do valor a ser pago pelo consumo de energia e água será objeto do Termo de Subpermissão de Uso, respeitando os valores estabelecidos pela concessionária pública;

**6.4.** A Subpermissionária deverá providenciar com a empresa de telefonia de sua escolha a instalação de uma linha telefônica e de internet independente para o seu uso e pagamento, respeitando as regras da administração do Museu da Língua Portuguesa para as respectivas instalações;

**6.5.** Durante a Subpermissão Onerosa de Uso, fica a Subpermissionária obrigada a:

**6.5.1.** Reparar todos os danos causados aos imóveis ou a terceiros por culpa da própria Subpermissionária, de seus funcionários ou prepostos;

**6.5.2.** Responder civilmente e criminalmente, por todos os prejuízos, perdas e danos, que por si, seus funcionários ou prepostos causarem à administração do Museu da Língua Portuguesa, ao ou a terceiros;

**6.5.3.** Observar por si, seus funcionários e prepostos todas as disposições legais e regulamentares que se relacionem com a utilização do espaço objeto da Subpermissão Onerosa de Uso;

**6.5.4.** A Subpermissionária deverá comunicar à administração do Museu da Língua Portuguesa as visitas de manutenção (elétrica, telefone etc.) e o estado geral de conservação, degradação do piso, pintura em geral, para acompanhamento;

**6.5.5.** A Subpermissionária não poderá estocar nas dependências da ‘Cafeteria’ qualquer material combustível e/ou explosivo, tais como gasolina, pólvora, álcool, benzina, gás e outros afins;

**6.5.6.** A Subpermissionária terá que contratar seguro patrimonial válido desde a assinatura do Termo de Subpermissão;

**6.5.7.** A Subpermissionária deverá permitir que a equipe técnica do Museu da Língua Portuguesa faça visitas técnicas ao espaço da ‘Cafeteria’, para verificar seu estado geral de conservação, solicitando eventuais consertos ou outras ações de manutenção que julgar necessárias.

## **7. OBRIGAÇÕES DA SUBPERMISSIONÁRIA**

**7.1.** Pagar pontualmente os valores que sejam de sua responsabilidade, cabendo-lhe, também, o pagamento de tributos que recaiam sobre os serviços que prestar;

- 7.1.1** Entregar até o décimo dia de cada mês relatório assinado por contador da permissionária, demonstrando o faturamento do mês anterior de todos os serviços promovidos pela 'Cafeteria', inclusive os serviços de buffet em eventos;
- 7.2.** Manter o espaço da Subpermissão Onerosa de Uso em perfeito estado de conservação, segurança, higiene e asseio, de forma a preservá-lo e restituí-lo na mais perfeita ordem;
- 7.3.** Legalizar qualquer serviço que for necessário junto aos órgãos federais, estaduais ou municipais, bem como às concessionárias de serviços públicos, inclusive, se necessário, aos órgãos de preservação do patrimônio cultural;
- 7.4.** Solicitar prévia autorização, por escrito, da administração do Museu da Língua Portuguesa para executar qualquer reparo, modificação ou benfeitoria na área permissionária;
- 7.5.** Atender por sua conta, risco e responsabilidade, no que se refere a 'Cafeteria', toda e qualquer intimação e exigência das autoridades municipais, estaduais e federais relativas à saúde, higiene, segurança, silêncio, ordem pública, obrigações trabalhistas e previdenciárias, respondendo pelas multas e penalidades decorrentes de sua inobservância;
- 7.6.** Cumprir códigos, normas e regulamentos pertinentes à atividade que desempenhará;
- 7.7.** Zelar para que seus funcionários, que lidem diretamente com o público consumidor, sejam cordiais, tratem todos os clientes e visitantes com respeito e igualdade tenham treinamentos periódicos, a fim de que seja mantida uma imagem favorável do Museu, tendo este o direito de solicitar o afastamento de qualquer preposto ou funcionário cuja permanência for julgada inconveniente;
- 7.8.** Não fazer uso de alto-falante, receptor de televisão ou rádio, ou de outro meio de difusão de som, salvo com expressa autorização da administração do Museu da Língua Portuguesa;
- 7.9.** Observar e respeitar a capacidade de carga elétrica prevista para a 'Cafeteria'. As condições deverão ser avaliadas no ato da vistoria;
- 7.10.** Não colocar nenhum toldo, cartaz, letreiro, faixa, bandeira, estandarte ou elemento promocional na fachada do prédio, salvo com autorização escrita da administração do Museu da Língua Portuguesa. O projeto de Identidade Visual do Café deverá ser aprovado pela Administração do Museu da Língua Portuguesa, inclusive posteriores alterações;
- 7.11.** Exercer sua atividade diariamente, de acordo com o horário previsto no item 2 deste Regulamento.
- 7.12.** Armazenar, estocar ou guardar na 'Cafeteria' somente os produtos e mercadorias destinadas a serem nela comercializados diretamente;
- 7.13.** Adotar medidas de prevenção e combate a incêndio, conforme legislação vigente;
- 7.14.** Arcar com todas as despesas administrativas, bem como as de consumo de água, utilização de rede de esgoto, energia elétrica, ramal telefônico, tributos federais, estaduais e municipais, inclusive IPTU, se houver, de forma proporcional à área prevista na subpermissão.

## **8. BENFEITORIAS**

- 8.1.** A realização de quaisquer intervenções e/ou benfeitorias no imóvel dependerá sempre de prévia autorização, por escrito, da administração do Museu da Língua Portuguesa, dos órgãos de preservação do patrimônio quando necessário, e se incorporará ao imóvel, sem que caiba qualquer indenização à Subpermissionária. As propostas de intervenção serão apresentadas mediante projeto de arquitetura detalhado e memorial descritivo;
- 8.2.** Os aparelhos, equipamentos e materiais móveis instalados ou fixados, de propriedade da Subpermissionária e destinados ao uso da 'Cafeteria' deverão ser listados e apresentados à administração do Museu da Língua Portuguesa, que os registrará para controle de potência e demanda de energia.

## 9. DISCIPLINA

**9.1.** As normas de disciplina, obrigações e restrições estabelecidas neste Regulamento são aplicáveis à Subpermissionária, seus funcionários, prepostos, firmas contratadas como prestadoras de serviços e demais pessoas envolvidas com a Subpermissão Onerosa de Uso;

**9.2.** Todos os reparos necessários à conservação dos espaços da 'Cafeteria', solicitados pela administração do Museu da Língua Portuguesa, deverão ser executados de imediato pela Subpermissionária, às suas expensas;

**9.3.** Caso os reparos solicitados não sejam executados nos prazos definidos pelo Museu da Língua Portuguesa, será imputada multa de um salário mínimo por dia de atraso, salvo motivo de força maior devidamente justificado e aceito pela administração do Museu da Língua Portuguesa;

**9.4.** É dever de todo o pessoal mencionado no item 7.7, quando do funcionamento da 'Cafeteria':

**9.4.1.** Cooperar com o pessoal da administração do Museu da Língua Portuguesa para o bom funcionamento da 'Cafeteria', de acordo com os objetivos para o qual ela foi instalada.

**9.4.2.** Manter a ordem e a compostura adequada ao ambiente.

**9.4.3.** Dispor de conhecimentos sobre o Museu da Língua Portuguesa, suas regras de funcionamento e programação, para prestação de informações ao público, quando solicitadas. Os conhecimentos básicos sobre o Museu da Língua Portuguesa, bem como sua programação atualizada serão repassados à Subpermissionária pela equipe do Museu da Língua Portuguesa sempre que necessário e/ou houver atualizações;

**9.5.** Na 'Cafeteria' são expressamente vedados:

**9.5.1.** A utilização de alto-falante e/ou congêneres que produzam som ou ruídos prejudiciais ao funcionamento do Museu da Língua Portuguesa;

**9.5.2.** A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor;

**9.5.3.** A cocção de alimentos, com utilização de equipamentos alimentados a gás.

**9.5.4.** Realizar frituras ou produzir alimentos que dependam de sistema de ventilação e circulação de ar, adequados aos nos termos deste regulamento.

**9.5.5.** O bloqueio, mesmo que temporário, das áreas de circulação de visitantes e equipe do Museu da Língua Portuguesa.

## 10. SEGURANÇA

**10.1.** A segurança do espaço utilizado diretamente pela 'Cafeteria' é de responsabilidade da subpermissionária.

## 11. CARGA E DESCARGA DE MERCADORIAS

**11.1.** A carga e descarga de material e suprimento para a 'Cafeteria' por veículo leve ou pesado será realizada pela Praça da Luz s/nº, em horário a combinar com a administração do Museu da Língua Portuguesa e observadas as disposições legais de tráfego.

## 12. MODALIDADES DOS SERVIÇOS

**12.1.** A Subpermissionária deverá manter uma lista de alimentos mínima obrigatória na 'Cafeteria' composta de bebidas quentes e frias, alimentos previamente embalados e linha de produtos a preços acessíveis, respeitando o cardápio aprovado pela administração do Museu da Língua Portuguesa.

**12.2.** É imprescindível a apresentação do **Certificado COVISA E ANVISA** e demais autorizações em conformidade com a legislação pertinente do **local onde os alimentos serão preparados**.



### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS E OBRIGAÇÕES COMPLEMENTARES**

**13.1.** O projeto de arquitetura, layout, mobiliário e identidade visual da 'Cafeteria' deverão ser elaborados conforme o projeto aprovado pela administração do Museu da Língua Portuguesa qualquer alteração posterior que se faça necessária só poderá ser efetuada mediante autorização por escrito dos mesmos.

**13.2.** A Subpermissionária obriga-se a preservar e promover o Museu da Língua Portuguesa em todas as oportunidades e por todos os meios ao seu alcance, sendo parceira sempre que possível nas atividades da administração do Museu da Língua Portuguesa.

**13.3** A Subpermissionária obriga-se a não promover ações ou divulgar mensagens com conteúdos homofóbicos, preconceituosos e discriminatórios a quaisquer grupos sociais, não importando quais as crenças individuais de seus responsáveis e/ou funcionários.

**13.3.** O presente Regulamento Básico aplica-se à Subpermissionária, aos funcionários das empresas prestadoras de serviços, seus empregados, prepostos ou representantes.

**13.4** A administração do Museu da Língua Portuguesa poderá cancelar a venda de toda e qualquer mercadoria ou produto julgado inconveniente ao interesse público e à imagem da instituição.

**13.5.** Todo evento a ser promovido pela 'Cafeteria' deverá ter autorização prévia da administração do Museu da Língua Portuguesa.

**13.6.** Será aberto pela administração do Museu da Língua Portuguesa um Livro de Ocorrências, onde serão feitas, pelas partes interessadas, anotações relacionadas com o funcionamento do Restaurante. Após cada anotação, a parte interessada tomará conhecimento do relatado, datando e assinando o livro, que terá páginas numeradas sequencialmente e vigorará até o término do período de Subpermissão Onerosa de Uso. Este livro de ocorrências permanecerá na sala de administração do Museu da Língua Portuguesa.

**13.7.** A Subpermissão Onerosa de Uso não poderá ser cedida ou transferida a terceiros, no seu todo ou em parte, sendo proibida a locação, empréstimo, cessão de uso de qualquer espaço, em área de dependência do Museu da Língua Portuguesa, pela Subpermissionária, ainda que para a mesma finalidade.

**13.8.** A Subpermissionária deverá sempre disponibilizar ao público de visitantes do Museu da Língua Portuguesa uma linha de produtos a preços acessíveis contendo lanche direcionado ao público infantil e juvenil e refeição rápida e diversificada, esta no horário de almoço, voltada ao público em geral.

**13.9.** Os colaboradores do IDBRASIL e Secretaria da Cultura terão descontos nos serviços e produtos do Restaurante, conforme política aprovada pela administração do Museu da Língua Portuguesa.

**13.10** O Museu da Língua Portuguesa terá desconto no serviço de buffet oferecido em eventos organizados pela instituição ao público, por exemplo, coffee-breaks, café da manhã e coquetéis servidos em seminários, congressos e vernissages, conforme política aprovada pelo IDBrasil – Museu da Língua Portuguesa.

**13.11.** Este Regulamento entrará em vigor juntamente com a assinatura do Termo que outorga a Subpermissão Onerosa de Uso.



**CHAMAMENTO 01/2021  
IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE  
MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA**

**ANEXO V - PROPOSTA FINANCEIRA**

**Proponente (razão social):**

**CNPJ:**

**Representante Legal:**

**CPF:**

**Objeto:** Seleção de 01 (um) Subpermissonário para a implantação e exploração comercial, mediante Subpermissão Onerosa de Uso de uma 'Cafeteria', conforme especificações técnicas detalhadas neste instrumento convocatório e anexos.

Observação: Validade da Proposta de 60 dias.

Os preços são fixos e irrevogáveis durante a validade da proposta, neles incluídos todos os impostos e valores para a contratação.

**Valor da Proposta: R\$** \_\_\_\_\_ **(valor por extenso)** mensais ou  
7% (sete por cento) do faturamento mensal, dos dois o maior.

Data

---

Assinatura do representante legal do proponente

Carimbo do CNPJ