

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA SUBPERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO DESTINADO A LOJA 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 visita 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 Loja, objeto desse EDITAL. Aliado à questão de sustentabilidade financeira, considera-se Loja um elemento fundamental para a boa experiência de visita 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 proposto para a Loja deverá refletir em um portfólio de produtos de boa 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, Sra. Renata Motta, pela Diretora Administrativa e Financeira do IDBRASIL, Sra. Vitória Boldrin, 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 destinado à loja localizado no andar térreo do Museu da Língua Portuguesa, localizado na Estação da Luz, s/nº, Centro – CEP: 01120-010 - São Paulo – SP.
- 1.1.1 A loja poderá ser instalada no saguão leste (local a ser ratificado pelos órgãos de patrimônio). A alternativa, caso não haja anuência por parte dos órgãos de preservação, será a implantação da loja no saguão oeste.
- 1.1.2 O IDBRASIL conduzirá a tramitação junto aos órgãos de patrimônio.

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 resolutive para o termo de outorga de subpermissão que, em se verificando, acarretará o 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 – A loja atenderá aos visitantes do Museu da Língua Portuguesa, funcionários do IDBRASIL e ao público em geral;

3.1.1 Desejável que a loja tenha extensão para e-commerce, incluindo linha de produtos com a temática do Museu.

3.2 O projeto deverá buscar integração com o Museu e com o patrimônio cultural e arquitetônico da Estação da Luz, sempre respeitando os decretos de tombamento do edifício;

3.2.1 A loja 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;

3.3 Os produtos oferecidos na loja deverão ter uma linguagem que apresente afinidade com a temática do Museu, tendo a sustentabilidade na sua produção como um pilar;

3.3.1 A Loja deve trabalhar com o segmento literário, oferecendo livros de literatura brasileira e de autores dos países de língua portuguesa, em especial os africanos, nos segmentos adulto, juvenil e infantil;

3.3.2 Desenvolver, em conjunto com a equipe do Museu da Língua Portuguesa uma linha de produtos relacionados ao Museu;

3.3.3 Deverão ser propostos produtos que estejam em sinergia com o calendário e programação do Museu da Língua Portuguesa. A programação será encaminhada para Subpermissionária com prazo acordado;

3.3.4 A loja deverá oferecer uma gama de produtos variada, que apresente diferentes opções de preço, abrangendo desde itens menores (como ímãs, lápis e chaveiros, por exemplo) a peças exclusivas do Museu da Língua Portuguesa, buscando atender a diferentes necessidades e interesses do público;

3.4 - Deverá ser possibilitado o pagamento dos produtos pelos visitantes através de quaisquer meios legais e compatíveis com o mercado;

3.5 - O gestor da loja poderá realizar eventos para públicos específicos, tais como lançamentos de livros, bate papo com autor, sarau. 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;

3.6 - Como possibilidade de negócio, o estabelecimento poderá ampliar seu horário de funcionamento, seja para atender a público de programação cultural promovida pelo Museu da Língua Portuguesa, seja para o público de eventos corporativos promovidos por terceiros, em espaços cedidos pelo IDBrasil para essa finalidade. Os procedimentos e fluxos dessa forma de exploração comercial poderão ser definidos em comum acordo com o vencedor da proposta.

3.7 A administração do Museu da Língua Portuguesa exercerá a necessária fiscalização, inclusive podendo solicitar alterações nos produtos oferecidos, de modo a garantir o padrão de qualidade esperado para este espaço.

3.8 - O horário de atendimento da loja 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 alteração em decorrência dos protocolos da COVID-

19, até o final da vigência do contrato. A Loja poderá seguir o horário de funcionamento da Estação da Luz, atualmente de segunda a domingo, das 4h00 às 00h00. A Loja não poderá ficar aberta nos períodos de fechamento da Estação da Luz.

3.8.1 - O horário de funcionamento do espaço poderá ser noturno desde que com anuência da direção e no limite do horário de fechamento da Estação da Luz.

3.9.2 - A administração do Museu da Língua Portuguesa poderá solicitar o funcionamento da loja em caráter excepcional, durante alguns eventos noturnos. A data e horário serão informados pela administração do Museu, com antecedência.

4 ESPAÇOS DESTINADOS À LOJA:

4.1 Estabelecemos o perímetro de 11,5m X 5m para que a loja seja implantada de modo que seu mobiliário não ultrapasse 4m X 3m.

4.1.1 No saguão leste a loja deverá coexistir com o espaço do café, bem como se relacionar beneficentemente às demais atividades do saguão ligadas ao acesso ao museu e à circulação e convivência de pessoas advindas da rua e da Estação da Luz.

4.1.2 No saguão oeste, caso a alternativa 4.1.1 não seja viável), a loja deverá coexistir com o espaço de programação cultural do Museu, bem como se relacionar beneficentemente às demais atividades do saguão ligadas ao acesso ao museu e à circulação e convivência de pessoas advindas da rua e da Estação da Luz.

4.1.3 O projeto deve ter flexibilidade para montagem e desmontagem sem danificar o piso e pintura.

4.1.4 - O espaço será entregue ao Subpermissionário apenas com piso e pintura das paredes.

4.1.5 - Os encargos financeiros decorrentes dos investimentos necessários à implantação do estabelecimento, correrão por conta do proponente;

4.2 - 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 Submissão de Uso.

5 EXECUÇÃO DE OBRAS PARA A IMPLANTAÇÃO DA LOJA

5.1 - A adequação do espaço para implantação e operação da Loja 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;

5.2 - O Subpermissionário deverá realizar os serviços e obras de ocupação e adaptação dos espaços destinados ao estabelecimento, obedecendo aos critérios básicos deste edital, até o dia 26 de julho de 2021.

6 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 - 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;

6.2 - Os interessados deverão, obrigatoriamente, agendar com antecedência mínima de dois dias úteis, uma visita técnica, a ser realizada no local onde será instalada a loja. Os referidos agendamentos e eventuais dúvidas poderão ser tratados através do e-mail 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;

6.2.1 – 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.

6.3 - A planta do local, será enviada por e-mail após a Visita Técnica. 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.

7 RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS

Em razão da necessidade de o 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 Loja do Museu da Língua Portuguesa, cujo objeto é a seleção da melhor proposta para implantação, exploração, administração e operação comercial do espaço de Loja 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, **até o dia 21 de junho 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”.

7.1 As propostas e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhadas pelo Wetransfer (serviço online de transferência de arquivos que suporta até 2GB na versão gratuita - <https://wetransfer.com/>) através de arquivo zipado **no dia 21/06/2021, até às**

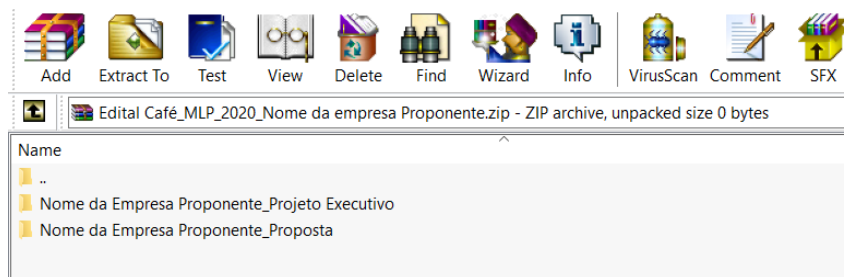
18h00, para o e-mail edital@idbr.org.br identificados / apresentados conforme exemplo abaixo:

a) pasta zipada: Edital Loja_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



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

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

- Timbre e CNPJ da empresa;
- Endereço, telefone, e-mail e representante responsável.

8 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.

8.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.2 - REGULARIDADE FISCAL

- Cartão do CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal, conforme o caso;
- Cópia simples e legível do RG e CPF do representante legal;
- Cópias simples das Guias de recolhimento (INSS e FGTS) e relação da GFIP;
- 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).

8.3 - CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Envio do Relatório e Demonstrações Financeiras/ Contábeis (Balanço e Demonstrativo de Resultado dos dois últimos exercícios, ou envio da ECF (Escrituração Contábil Fiscal) ou envio do DASN (Declaração Anual do Simples Nacional), para empresas optantes do Simples Nacional, mais o envio da relação do faturamento dos último dois anos), que demonstrem a capacidade econômico-financeira da empresa.

9 DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

9.1 - Juntamente com a proposta financeira da contrapartida, devem ser apresentadas pelo proponente, para aprovação da administração do Museu da Língua Portuguesa, as seguintes informações/documentação:

- a) Perfil de funcionamento da Loja;
- b) Projeto do conceito Loja contendo tipologia dos produtos e atividades propostas;
- c) Projeto de arquitetura, no nível de Anteprojeto.
- d) Plano básico de divulgação/marketing;
- e) Indicação e autorização para que membros do IDBRASIL possam visitar outras instalações eventualmente administradas pelo proponente no período da seleção;
- f) Nome, qualificação e assinatura do representante legal da empresa, bem como devem ser rubricadas todas as folhas;
- g) Proposta de política de desconto para colaboradores do IDBRASIL e da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo;
- h) Relatório demonstrando a experiência do(s) Sócio(s) na Administração e Operação de outros empreendimentos com características correlatas;

10 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – CRITÉRIOS

10.1 - A administração do IDBRASIL - Museu da Língua Portuguesa fará o julgamento das propostas em até 05 (cinco) dias úteis devendo classificar o concorrente de acordo com os seguintes critérios:

10.1.1 Melhor oferta de serviços e produtos. Entende-se por melhor oferta de serviços e produtos a empresa que apresentar a melhor pontuação após análise e avaliação do conjunto de documentos e informações abaixo:

Critérios	Pontuação máxima
Projeto do conceito da loja e tipologia dos produtos e atividades propostas (Pontuação: de 1 a 5);	05 pontos
Adequação arquitetônica ao espaço;	03 pontos
Tempo de existência no mercado e locais onde presta serviços, mediante a apresentação de curriculum da empresa com as devidas comprovações;	03 pontos
Leque de preços a serem praticados;	03 pontos
Valor da parcela fixa - da contrapartida financeira mensal mínima para a utilização do espaço**	06 pontos
TOTAL PONTUAÇÃO	20 PONTOS

** será cobrado o valor fixo ou 7% do faturamento, dos dois, o maior.

10.2 - 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.

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

- a) Maior valor de contrapartida financeira;
- b) Leque de preços a serem praticados;
- c) Maior tempo de atuação no mercado.

11 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

11.1 - O resultado do presente EDITAL será divulgado no site do IDBRASIL (idbrasil.org.br) em até 05 (cinco) dias úteis após a data estabelecida para envio das propostas.

12 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

12.2 - 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;

12.3 - 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.

12.4 - 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.

12.5 - 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.

13 PAGAMENTO DA CONTRAPARTIDA

13.1 - 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 60 (sessenta) dias a partir da data da assinatura do contrato.

13.2 - 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. Comporá o faturamento da loja as vendas na loja física e as vendas na loja virtual / e-commerce.

14 REAJUSTE DO VALOR DA CONTRAPARTIDA

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

15 ATRASO NO PAGAMENTO

15.1 - 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.

16 REVOGAÇÃO

16.1 - 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:

- a)** Dissolução, falência ou concordata do Subpermissionário;
- b)** Utilização diversa do espaço daquela estipulada neste Edital e em desconformidade com as normas a que se sujeita o estabelecimento;
- c)** Atraso no pagamento superior a 2 (dois) meses;
- d)** Caso o Subpermissionário não realize os trabalhos para instalação da Loja de acordo com os projetos e cronograma de trabalho aprovados no momento da assinatura do contrato.
- e)** Quando, por qualquer razão, não for respeitado algum item deste Edital, seus anexos e/ou demais documentos que o compõem;
- f)** Inobservância de qualquer item do Regulamento Básico ou do Termo de Subpermissão Onerosa de Uso.
- g)** Por razões de interesse público.
- h)** Por motivo de força maior.

16.1 - 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;

17 RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I - Critérios básicos para a realização de adaptação arquitetônica para a implantação da loja

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 da Loja

ANEXO V – Modelo para Proposta Financeira

18 CONSIDERAÇÕES GERAIS

18.1 - 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;

18.2 - 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;

18.3 - Quaisquer dúvidas podem ser sanadas através do e-mail edital@idbr.org.br.

IDBRASIL

Diretoria Administrativa e Financeira

**CHAMAMENTO 02/2021
IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE
MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA**

ANEXO I

**CRITÉRIOS BÁSICOS PARA A REALIZAÇÃO DE ADAPTAÇÃO ARQUITETÔNICA PARA A
IMPLANTAÇÃO DA LOJA**

As propostas de adaptação dos espaços destinados da Loja deverão respeitar os seguintes critérios básicos:

A) CRITÉRIOS BÁSICOS DE ADAPTAÇÃO DOS ESPAÇOS

- a) Conciliar a área do saguão com espaço do café e loja ou área do saguão com espaço de programação cultural;
- b) Apresentar os produtos adequadamente, de forma a estimular a compra e venda;
- c) Integrar o mobiliário e espaço da loja com a arquitetura existente;
- d) Integrar o mobiliário e espaço da loja com a arquitetura das intervenções recentes de reconstrução do museu;
- e) A loja deverá manter sua identidade visual própria, compondo um espaço de forma harmoniosa e integrada com o restante do Museu da Língua Portuguesa;
- f) Garantir segurança e fechamento da loja para a condição de funcionamento entre loja e saguão com horários distintos;
- g) Flexibilidade e fácil operação;
- h) Previsão de área de pequeno estoque integrada ao mobiliário.
- i) A arquitetura dos espaços não poderá ser alterada sem a prévia autorização da administração do Museu da Língua Portuguesa.
- j) A loja só poderá ocupar a área que lhe foi destinada e poderá ser estendido para atendimento ao público de outra ala do edifício com uma vitrine ou carrinho volante, eventualmente.

B) PROJETO DE ARQUITETURA - MOBILIÁRIO

A loja deverá ser composta por mobiliário móvel provido de rodízios e por estantes verticais. Junto aos módulos móveis poderão ser acopladas vitrines transparentes de forma flexível para destacar os objetos a serem expostos.

Deverá ser previsto módulo para área de trabalho de funcionário da loja integrado aos demais módulos. Será composto por bancada de trabalho para apoio de equipamentos de venda como notebook ou ipad, máquina de cartão, gaveta para guarda de dinheiro e assento ergonômico.

Os módulos de mobiliário deverão ocupar a área máxima proposta neste edital, de modo a não prejudicar a circulação de pessoas pelo saguão bem como o acesso ao museu através dos elevadores. O conjunto deverá atender à NBR9050/2015.

Os Concorrentes deverão apresentar, para análise da equipe do Museu da Língua Portuguesa, o Projeto de Arquitetura, no nível de Anteprojeto, em escala de 1:50 e cronograma de instalação.

Todos os projetos deverão atender às Normas da ABNT e os Critérios Básicos de Adaptação dos Espaços e demais orientações contidas neste documento.

C) PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA

O vencedor deste Edital deverá apresentar, em 7 (sete) dias corridos o projeto Executivo, em escala 1:20/1:25, que deverá ser apresentado, contendo:

- a) Plantas Baixas;
- b) Cortes;
- c) Perspectivas;
- d) Memorial Descritivo dos Serviços a serem realizados para a instalação da loja;
- e) Especificações Técnicas, incluindo materiais, equipamentos e mobiliário a serem utilizados;
- f) Cronograma físico das ações a serem executadas para a instalação da loja;
- g) Projeto de Programação Visual da loja, englobando todas as peças de sinalização que serão utilizadas.

Colocação de extintores é obrigatória nos locais estabelecidos pela Brigada de Incêndios/Bombeiros e correrá por conta do Subpermissário.

A voltagem do espaço é de 220 volts.

Todos os projetos deverão atender às Normas da ABNT e os Critérios Básicos de Adaptação dos Espaços e demais orientações contidas neste documento.

Os Projetos de Arquitetura e das Instalações Complementares deverão ser elaborados por profissionais devidamente credenciados no CREA.

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 Loja 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,

E) EXECUÇÃO DA MONTAGEM PARA A IMPLANTAÇÃO DA LOJA

- a) A execução da montagem só poderá ser iniciada após a assinatura do contrato e aprovação dos órgãos de patrimônio.
- b) Antes do início das obras, o Subpermissário 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;

- c) A estrutura que será implantada para a loja deverá viabilizar a montagem ou desmontagem sem danificar o piso e a pintura. Os serviços de adaptação dos espaços da Loja poderão ser acompanhados pela equipe técnica do Museu da Língua Portuguesa.

F) VISTORIA TÉCNICA PARA A INAUGURAÇÃO DA LOJA

a) Após a implantação da loja e adaptação dos espaços, o Subpermissionário deverá solicitar à Administração do Museu da Língua Portuguesa, uma vistoria técnica para que sejam autorizadas as inaugurações da Loja.

a.1) A vistoria técnica deverá ocorrer antecedendo a inauguração da operação até 17 de julho de 2021.

b) Estas vistorias serão realizadas por equipe técnica do Museu da Língua Portuguesa para a verificação da correta execução dos projetos aprovados e a qualidade do acabamento do espaço.

c) Antes das duas vistorias, 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.

CHAMAMENTO 02/2021
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)** Os produtos oferecidos na loja deverão ter uma linguagem que apresente afinidade com a temática do Museu, desejável a sustentabilidade na sua produção como um pilar;
- b)** A Loja deve trabalhar com modelo híbrido de livraria e produtos diversos;
- c)** A Loja deve trabalhar com o segmento literário, oferecendo livros de literatura brasileira e de autores dos países de língua portuguesa, em especial os africanos, nos segmentos adulto, juvenil e infantil;
- d)** Desenvolver, em conjunto com a equipe do Museu da Língua Portuguesa uma linha de produtos relacionados à instituição;
- e)** Deverão ser propostos produtos desenvolvidos pela Loja que estejam em sinergia com o calendário e programação do Museu da Língua Portuguesa;
- f)** A loja deverá oferecer uma gama de produtos variada, que apresente diferentes opções de preço, abrangendo desde itens menores (como ímãs, lápis e chaveiros, por exemplo) a peças exclusivas do Museu da Língua Portuguesa, buscando atender a diferentes necessidades e interesses do público.

**CHAMAMENTO 02/2020
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 se apresente de modo claro e objetivo:

- a) Os canais de comunicação que a loja 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 02/2021
IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE
MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA

ANEXO IV

REGULAMENTO BÁSICO DA LOJA

O presente regulamento constitui a Subpermissão Onerosa de Uso da Loja 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 Loja é estabelecer padrões mínimos para a qualidade dos serviços e produtos, adequados ao Museu da Língua Portuguesa. A Loja, ainda que contem 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 4h00 às 00h00. 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 LOJA, salvo casos de força maior, comprovados e aceitos pela administração do Museu da Língua Portuguesa.

3. DO ACESSO

3.1. O acesso do público a Loja será feito pela Praça da Luz s/nº, na Estação da Luz.

3.1.1. Os usuários da Loja somente terão acesso às exposições do Museu da Língua Portuguesa mediante aquisição de ingresso.

4. ORGANIZAÇÃO

4.1. A instalação da Loja 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. O Alvará de funcionamento e localização da loja deverá ter as mesmas atividades do Contrato Social, sendo que a Subpermissionária só poderá comercializar os produtos e as atividades previstas neste Regulamento, ressalvando-se autorização prévia por escrito da administração do Museu da Língua Portuguesa para realização de outras atividades não previstas inicialmente no termo.

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 loja 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 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 Subpermissionário 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: lançamento de livros, bate-papo com autor, saraus 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 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 Loja vice-versa: o logotipo da Loja 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;

4.6.6.3. 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 Loja poderá ser consultada para permanecer aberta em eventos realizados no Museu da Língua Portuguesa, mas organizados por terceiros, sendo estes fechados a convidados exclusivos.

4.7. A loja 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 Loja 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 Loja, 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 a Loja.

6. LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

6.1. A limpeza, manutenção e conservação da Loja serão de responsabilidade da Subpermissionária;

6.2. 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 Loja 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 Loja, 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;

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 Loja, 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 Loja. 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 da loja 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 Loja 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 ramal telefônico, tributos federais, estaduais e municipais.

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 Loja 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 do espaço da loja, 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 Loja:

9.4.1. Cooperar com o pessoal da administração do Museu da Língua Portuguesa para o bom funcionamento da Loja, 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 Loja 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. 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 Loja é de responsabilidade da subpermissionária.

10.2. O espaço destinado a loja contará com recurso de circuito fechado de câmeras.

11. CARGA E DESCARGA DE MERCADORIAS

11.1. A carga e descarga de material e suprimento para a Loja 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 produzirá e comercializará uma linha de produtos institucionais, podendo os mesmos serem indicados pelo Administração do Museu ou propostos pela subpermissionária.

12.1.1. Nos dois casos acima, a administração do Museu deverá aprovar a proposta e o produto a ser comercializado;

12.2. A administração do Museu da Língua Portuguesa poderá indicar produtos relacionados ao Museu para serem comercializados na Loja;

12.3. Deverão ser comercializados pela loja livros e produtos literários, especialmente aqueles com afinidade com as exposições;

13. DISPOSIÇÕES GERAIS E OBRIGAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. O projeto de arquitetura, layout, mobiliário e identidade visual da Loja 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 conteúdo 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 Loja 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 da loja. 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 Submissão 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. Os colaboradores do IDBRASIL e Secretaria da Cultura terão descontos nos serviços e produtos da Loja, conforme política aprovada pela administração do Museu da Língua Portuguesa.

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

**CHAMAMENTO 02/2021
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 Loja, conforme especificações técnicas detalhadas neste instrumento convocatório e anexos

Observação: Validade da Proposta de 45 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