

ATO CONVOCATÓRIO nº. 05/2019

SUBPERMISSÃO DE USO ONEROSO

CONTRATAÇÃO DE EXPLORAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO COMERCIAL DE ESPAÇO (LOJA) NO PAÇO DO FREVO.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 04.393.475/0003-08, com sede à Praça Arsenal da Marinha, nº 91, Recife, Recife/PE, CEP: 50.030-360, Associação Civil sem fins lucrativos, doravante gestora do PAÇO DO FREVO, mediante celebração de Contrato de Gestão firmado com a Fundação de Cultura Cidade do Recife torna público, na área de Compras do PAÇO DO FREVO, localizado na Praça do Arsenal da Marinha, s/n, Bairro do Recife, Recife – PE, CEP: 50030-360, o presente Ato Convocatório para seleção de pessoas jurídicas interessadas na subpermissão de uso da Loja localizada no Paço do Frevo, nos termos da Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG, de 28 de setembro de 2017, bem como as exigências estabelecidas neste Ato.

1. DO OBJETO

O objeto do presente ato convocatório é a seleção de pessoa jurídica para a Subpermissão de uso, implantação e exploração comercial da Loja, atendimento dos visitantes e colaboradores do Paço do Frevo, localizada no andar térreo do Paço do Frevo, localizado na Praça do Arsenal da Marinha, S/N, Bairro do Recife, Recife/PE, CEP 50.030-360, conforme especificações técnicas detalhadas neste instrumento convocatório e anexos.

A pessoa jurídica selecionada deverá assinar Contrato de Subpermissão de Uso Oneroso, conforme minuta constante do ANEXO I deste Ato, cuja vigência será de 2 (dois) anos, podendo ser renovado mediante celebração de Termo Aditivo.

2. DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas devem ser entregues no Paço do Frevo, pessoalmente, em envelope lacrado, **até o dia 09 de setembro de 2019**, respeitando-se o horário comercial, **das 09h00min às 18h00min**.

3. DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

A proposta a ser apresentada pelos interessados, deve observar os requisitos abaixo:

a) A Loja atenderá aos frequentadores do Paço do Frevo, oferecendo atendimento e produtos de

alta qualidade e preços acessíveis ao público;

b) A Loja deverá seguir padrões peculiares como lugar de fruição, divulgação da própria instituição e espaço de lazer para o público, fornecer espaço agradável e de forte conteúdo cultural;

c) O conceito da Loja terá uma relação direta com a preservação do bem tombado e com a própria promoção do Paço do Frevo;

d) A administração do Paço do Frevo exercerá a necessária fiscalização, inclusive podendo solicitar alterações nos produtos que serão oferecidos, de modo a garantir o padrão de qualidade esperado para este espaço.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 São condições para a participação deste Ato Convocatório:

- Comprovação da existência regular da empresa proponente ou de cadastro junto aos órgãos competentes de abrangência territorial do Estado de Pernambuco;

- Possuir tempo mínimo de 1 (um) ano de existência no mercado, mediante apresentação do ato constitutivo (Contrato Social, Estatuto Social ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual) e curriculum da proponente com as devidas comprovações;

- Apresentação de, pelo menos, 2 (dois) atestados emitidos por outras entidades ou empresas onde a respectiva proponente forneceu produtos da mesma natureza que ateste a qualidade dos produtos oferecidos;

c) Descrição da tipologia e qualidade dos produtos a serem oferecidos na Loja do Paço do Frevo;

5. DA PROPOSTA

5.1 A Documentação para Habilitação, a Proposta Técnica e a Proposta de Preço deverão ser apresentadas em três envelopes distintos, fechados e indevassáveis, formando um conjunto único, a saber:

- ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO;
- ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA;
- ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇO.

5.2 No anverso de cada envelope deverá constar nome e endereço da proponente, Objeto do Ato Convocatório, nº e título do envelope, considerando os seguintes títulos: (i) Documentação para Habilitação; (ii) Proposta Técnica; e (iii) Proposta de Preço. As propostas também deverão ser apresentadas em meio digital com a disponibilização de um pen drive, com o arquivo gravado, nos mesmos envelopes utilizados para a entrega das vias impressas (envelope 2, proposta técnica e envelope 3, proposta de preço).

5.3 Da Habilitação (ENVELOPE Nº 1):

O Envelope nº 1 deverá conter os documentos relacionados a seguir, indispensáveis à habilitação da proponente.

5.3.1 Da Habilitação Jurídica

- a) Ato constitutivo da pessoa jurídica ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- b) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ
- c) Alvará ou prova da Inscrição estadual e/ou municipal;
- d) Certidão Negativa, ou positiva com efeito negativo, de Débitos Fazendários, e/ou da Dívida Ativa do Estado, do Município ou da União observado o regime de contribuição fiscal eleito pela proponente ou Certificado de Regularidade de Inscrição e Pagamento do Simples Nacional;
- e) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5.4 Da Qualificação Técnica (ENVELOPE Nº 2):

O Envelope nº 2 deverá conter os documentos relacionados a seguir, indispensáveis à habilitação da proponente.

5.4.1 Da Qualificação Técnica:

i. a proponente deverá apresentar relatório técnico e sucinto, que contemple os elementos a seguir:

- a) Demonstração de conhecimento sobre o Paço do Frevo e seu entorno, identificando os conceitos específicos do Paço e seus propósitos gerais.
- b) Demonstração de como a proponente pretende integrar a operação do Loja, nos seus aspectos sociais e culturais, com a área do entorno, local e regional.

ii. Plano de Trabalho e Metodologia:

Neste item a proponente deverá apresentar plano de trabalho e metodologia que contemple:

- a) Ambientação do Loja e mobiliários;
- b) Logística de abastecimento e depósito de alimentos e perecíveis;
- c) Sistemática de controle de qualidade e vencimento de produtos;
- d) Projeto de Gestão de Pessoas, indicando turnos, locais de descanso, e dinâmica de vestuário e higiene obrigatória;

iii. Implantação e Gestão do Empreendimento

- a) Indicar qual será o seu programa de implantação e gestão do empreendimento, bem como a sua estratégia comercial de venda, elaboração de produtos e sua comercialização, contemplando:
 - Cartela de itens a serem comercializados – que contemplem diferentes públicos, locais e turistas – com respectivas indicações de autoria e sugestão de preço;
 - Política de compras de produtos e atendimento, com a origem dos fornecedores e reposição, integração a programas sociais e/ou a culturais locais e regionais;

iv. Plano sucinto de marketing e divulgação, bem como uma proposta de organograma e valores.

5.5 Da Proposta de Preço (ENVELOPE Nº 3):

A proposta de preço deverá conter as seguintes informações:

- i. Nome e assinatura do representante legal da proponente em sua parte final, bem como devem ser rubricadas todas as folhas;
- ii. Preço em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;
- iii. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo. As propostas que omitirem os prazos de validade das mesmas serão entendidas como válidas pelo período supracitado;
- iv. Maior contrapartida mensal, sendo o valor mínimo aceitável de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e porcentagem para contrapartida quando o valor exceder R\$ 12.000,00 (doze mil reais), sendo, no mínimo, 10% sobre o faturamento bruto.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os critérios para definição da proponente vencedora, dentre todas as proponentes que cumprirem os requisitos previstos neste edital, serão:

- a) Maior contrapartida mensal (peso 5);
- b) Melhor proposta técnica (peso 3);
- c) Melhores comprovações de qualidade dos produtos e atendimento (peso 2).

7. DA VISITA TÉCNICA

7.1. Os interessados deverão, obrigatoriamente, realizar uma visita técnica ao local, **até o dia 02 de setembro de 2019**. O agendamento desta visita ou demais dúvidas deverão ser esclarecidos com a Coordenação Administrativa e Financeira do Paço do Frevo, pelo e-mail compras@idg.org.br

7.2. A planta do local e a relação de equipamentos disponíveis para a exploração do espaço estão anexadas ao presente instrumento (Anexo II), devendo eventuais dúvidas ser dirimidas quando da realização da visita técnica.

7.3. Após a realização da Visita Técnica, o IDG/Paço do Frevo emitirá um atestado de visita, que deverá ser incluído no corpo documental das proponentes.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. A habilitação será realizada por meio da análise da documentação, através de uma Comissão de Seleção formada por colaboradores do IDG. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a proponente comprove a exequibilidade da proposta.

8.2. As proponentes serão consideradas inabilitadas quando não apresentarem os documentos exigidos neste Ato Convocatório.

8.3. Será desclassificada a proposta que esteja em desacordo com este Ato Convocatório, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.

- 8.4. A Comissão poderá solicitar esclarecimentos aos participantes. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Comissão, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.5. Todos os dados informados pela proponente deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.6. A Comissão de Avaliação quando detectar erros no preenchimento da proposta poderá solicitar a correção ao participante, no prazo de 3 dias úteis, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 8.7. A Comissão de Avaliação abrirá, primeiro, o ENVELOPE Nº 3 (Proposta de Preço) de todas as proponentes e, posteriormente, o ENVELOPE Nº 2 (Proposta Técnica) de todas as proponentes. Feita a classificação, a Comissão de Avaliação abrirá os envelopes de habilitação das 3 (três) proponentes com melhor classificação. Caso a proponente com a melhor proposta seja desclassificada por ausência de habilitação, passa-se para a proposta seguinte e assim por diante. A Comissão de Avaliação registrará em ata a avaliação da habilitação e, se for o caso, a consequentemente desclassificação do participante que obteve a melhor classificação.
- 8.8. Havendo necessidade, a Comissão alterará a data para publicação do resultado da seleção, informando no site do IDG a nova data e horário para divulgação do resultado.
- 8.9. A ata da reunião de abertura será assinada e rubricada por todos os participantes da Comissão de Avaliação.
- 8.10. A Comissão poderá encaminhar, por e-mail, contraproposta à proponente vencedora, com o fim de negociar a obtenção de melhor contrapartida, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Ato Convocatório.
- 8.11. A negociação será realizada por e-mail.
- 8.12. Encerrada a análise das propostas e da verificação de empate, a Comissão adotará os procedimentos previstos no parágrafo quarto do Artigo 28 da Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG, de 28 de setembro de 2017.

9. DA REABERTURA DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS:

- 9.1. A análise das propostas poderá ser reaberta:
- i. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da análise precedente ou em que seja anulada a própria seleção das propostas, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - ii. Quando houver erro na aceitação da melhor contrapartida ou quando a proponente declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente. Nessas hipóteses, será chamada a segunda melhor proponente.
- 9.2. A qualquer tempo, antes da celebração do instrumento contratual, mediante justificativa publicada no site do IDG, a Diretoria Estatutária do IDG poderá suspender ou cancelar o procedimento de seleção.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. Caberá pedido de recurso ao IDG das decisões da Comissão de Avaliação, sempre por escrito,

entregue no prazo de até 03 (três) dias úteis contados a partir da publicação dos resultados da presente seleção no site do Instituto (www.idg.org.br). O recurso deverá ser protocolado na área de Compras do IDG, mesmo local de recebimento das propostas, de segunda-feira a sexta-feira, das 10h às 17h, no mesmo endereço indicado para recebimento das propostas.

10.2. Havendo recurso, caberá à Comissão de Avaliação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

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

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

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

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

11. DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

A proponente será declarada vencedora, por ato da Comissão de Avaliação, caso não haja interposição de recurso ou após a regular decisão dos recursos apresentados, sendo o resultado publicado no site do IDG.

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. Após convidado a celebrar o contrato, o vencedor terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato de Subpermissão de Onerosa de Uso, nos termos da minuta anexa ao presente Ato.

12.2. A entrega dos envelopes para a participação do processo de seleção pressupõe a plena aceitação das cláusulas contratuais estabelecidas na Minuta do Contrato acoplada ao presente instrumento.

13. DA REVISÃO

As regras acerca da revisão do valor contratual são as estabelecidas no Contrato de Subpermissão Onerosa de Uso, Anexo I a este Ato Convocatório.

14. DO PAGAMENTO DA CONTRAPARTIDA

A contrapartida será devida pelo subpermissionário a partir da data acordada para a inauguração da Loja. O pagamento da contrapartida será pago mensalmente, conforme previsto na Minuta de

Contrato de Subpermissão Onerosa de Uso, Anexo I.

15. DO REAJUSTE DO VALOR DA CONTRAPARTIDA

a) O valor do pagamento será reajustado anualmente conforme índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro índice oficial determinado pelo Governo Federal.

16. DO ATRASO NO PAGAMENTO DA CONTRAPARTIDA

a) Em caso de atraso no pagamento, o valor da contrapartida deverá ser reajustado monetariamente, com base na Taxa de Referência, até o dia do efetivo pagamento, acrescido de 1% (um por cento) de juros ao mês e de multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor principal corrigido.

17. CONDIÇÕES PARA FUNCIONAMENTO DO LOJA DO PAÇO DO FREVO

a) Cumprir integralmente a legislação vigente e suas atualizações bem como preservar a estrutura e limitações do espaço;

b) Abrir regularmente sempre acompanhando o funcionamento do Paço do Frevo;

c) Abrir ou estender o horário de funcionamento em atendimento às atividades da Agenda Cultural do Paço do Frevo, se assim for necessário e com prévio comunicado do IDG;

d) O interessado não poderá explorar o espaço para receber eventos, salvo se previamente autorizado pelo IDG;

e) Qualquer cessão do espaço que garanta exclusividade da área ao cliente somente ocorrerá fora dos horários de funcionamento do Paço, garantindo o espaço aberto para aos visitantes durante o funcionamento

f) O Espaço poderá ser utilizado para atividades de Programação Cultural desde que previamente acordados entre as partes;

g) Qualquer atividade cultural que aconteça dentro do horário de funcionamento do Paço, deverá acontecer de forma gratuita sem ônus ao público em geral;

h) O estabelecimento deverá oferecer a venda de produtos que guardem afinidade com a temática do Paço e do espaço cultural que ocupa.

i) Deverá o interessado oferecer opções com possibilidade de preços acessíveis ao público em geral na comercialização dos produtos;

- j) Os produtos a serem utilizados e comercializados no espaço deverão ser de boa qualidade e procedência, bem como feitos com respeito às normas de saúde e da vigilância sanitária.
- k) Possibilitar pagamento através de quaisquer meios legais e compatíveis com o mercado;
- l) Responsabilizar-se pela manutenção do espaço, equipamentos e mobiliário, incluindo o regular controle de pragas e atenda as normas da vigilância sanitária;
- m) Dada a natureza específica do contrato que resultará desse processo de seleção, não haverá, em hipótese alguma, direito a “luvas”;
- n) A realização de quaisquer intervenções e/ou benfeitorias no imóvel dependerá sempre de prévia autorização, por escrito, da administração do Paço do Frevo, e se incorporará ao imóvel, sem que caiba qualquer indenização ao subpermissionário. As propostas de intervenção serão apresentadas mediante projeto de arquitetura detalhado e memorial descritivo.
- p) Responsabilizar-se pelo consumo de energia elétrica do Loja, que será calculado proporcionalmente de acordo com os equipamentos elétricos utilizados, caso não seja possível ter um medidor distinto e, ressarcir a Administração do Paço do Frevo pelas despesas decorrentes desta atividade até o 10º dia útil do mês subsequente.
- q) A proponente que não atender às exigências deste Ato Convocatório, será inabilitada.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO SUBPERMISSIONÁRIO

- a) Pagar pontualmente os valores que sejam de sua responsabilidade, cabendo-lhe, também, o pagamento de tributos que recaiam sobre os produtos a serem oferecidos.
- b) Responsabiliza-se pelos prejuízos resultantes do não cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, sociais e infortunisticas de seus empregados, obrigando-se a reembolsar o IDG os valores correspondentes aos referidos encargos na hipótese do mesmo vir a ser compelido a arcar com tais custos, inclusive e especialmente, honorários de advogado, custas e despesas processuais, lucros cessantes, juros moratórios e quaisquer outras despesas decorrentes de qualquer ação judicial por acusação da espécie. O Subpermissionário obriga-se, inclusive, a integrar o polo passivo de qualquer demanda proposta por terceiros contra o IDG, decorrente da execução do objeto deste instrumento, bem como requerer a exclusão do Instituto da lide e oferecer as garantias necessárias para tal.
- c) Obriga-se a manter em seus arquivos todas as guias referentes ao recolhimento das obrigações previdenciárias, de tributos e demais encargos decorrentes direta ou indiretamente, do fornecimento de produtos ora ajustado, assim como aquelas relativas aos recolhimentos e pagamentos dos encargos referentes à mão de obra utilizada nas atividades.
- d) Manter, durante toda a vigência do Contrato de Subpermissão de Uso, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas que culminaram em sua contratação, bem como garantir que suas

atividades estejam em plena conformidade com as Leis aplicáveis ao seu tipo empresarial.

e) 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.

f) Solicitar prévia autorização, por escrito, da administração do Paço do Frevo para executar qualquer reparo, modificação ou benfeitoria no espaço do Loja.

g) Atender por sua conta, risco e responsabilidade, no que se refere à 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.

h) Zelar para que seus funcionários, que lidem diretamente com o público consumidor, sejam educados e de boa apresentação pessoal, com conhecimento sobre as atividades desenvolvidas pelo Paço do Frevo, 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.

i) Sujeitar-se ao controle e à disciplina, cumprindo normas, regulamentos, circulares e solicitações emanadas da administração do Paço do Frevo sobre as dependências e instalações de qualquer natureza.

j) Armazenar, estocar ou guardar na Loja somente os produtos e mercadorias destinadas a serem nela comercializados diretamente.

l) Comunicar a administração do Paço do Frevo as visitas de manutenção (elétrica, telefone etc.) e o estado geral de conservação, degradação do piso, pintura em geral, para acompanhamento.

m) O Subpermissionário não poderá estocar nas dependências da Loja qualquer material combustível e/ou explosivo, tais como gasolina, pólvora, álcool, benzina, gás e outros afins.

n) A carga e descarga de material e suprimento para Loja por veículo leve ou pesado será realizada pela portaria de serviço localizada à Rua Domingos José Martins, em horário a combinar com a administração do Paço do Frevo e observadas as disposições legais de tráfego.

19. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA LOJA

a) A Loja abrirá 15 minutos antes do horário de funcionamento do Paço do Frevo e fechará 15 minutos após o seu encerramento. A Loja deverá funcionar todos os dias e horários de visitação do equipamento cultural. Mudanças poderão ser acordadas entre as partes.

b) O Paço do Frevo funcionará de terça-feira a domingo, inclusive feriados, sendo de terça à sexta, das 09 às 17 horas e sábados e domingos, das 14 às 18 horas. Esse horário poderá ser alterado a critério da administração do Museu.

c) A administração do Paço do Frevo poderá solicitar o funcionamento da Loja em caráter excepcional, durante alguns eventos noturnos. A data e horário será informado pela administração do Museu, com antecedência mínima 05 (cinco) dias.

20. DA REVOGAÇÃO

O Paço do Frevo poderá estabelecer por ato próprio e unilateral a rescisão administrativa do Contrato 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 subpermissor;
- b) Utilização diversa do espaço daquela estipulada neste Ato Convocatório;
- c) Atraso no pagamento da contrapartida ao Subpermissor;
- d) Caso o Subpermissor não realize os trabalhos para instalação da Loja de acordo com os projetos e cronograma de trabalho apresentados em sua proposta, o IDG poderá convocar o 2º (segundo) colocado do presente Ato;
- e) Quando, por qualquer razão, não for respeitado algum item deste Ato, seus anexos e/ou demais documentos que o compõe;
- f) Por razões de interesse público;
- g) Por rescisão ou resolução do Contrato de Gestão celebrado entre o IDG e a Fundação de Cultura da Cidade do Recife.

21. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

21.1 Estão impedidos de participar de procedimentos de seleção do IDG ou de celebrar contratos cuja seleção seja regida por esta Política, parentes, até terceiro grau, de conselheiros, diretores, gerentes ou coordenadores do IDG, assim como pessoa jurídica da qual façam parte como sócio, acionista, controlador, administrador, responsável técnico ou subcontratado, salvo disposição autorizada por Lei e aprovada pelo Conselho de Administração ou contratação em favor do IDG a título gratuito.

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

21.3 A área de compras poderá negociar o valor da proposta vencedora, em atendimento ao princípio da economicidade.

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

21.5 No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão de Avaliação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante informação fundamentada, registrado no site do Instituto e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

21.7 As normas disciplinadoras da concorrência serão sempre interpretadas em favor da

ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do IDG, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.12 Os participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o IDG não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de seleção.

21.13 A entrega dos envelopes para a participação do processo de seleção pressupõe a plena aceitação das cláusulas contratuais estabelecidas na Minuta do Contrato de Subpermissão Onerosa de Uso acoplada ao presente instrumento na forma de Anexo I.

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

21.15 Quaisquer dúvidas podem ser sanadas na Coordenação Administrativa Financeira por telefone 33559517, e-mail compras@idg.org.br, ou reunião agendada.

21.16 O presente Termo de Referência e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico www.idg.org.br.

21.17 Integram este Ato Convocatório, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Minuta de Contrato de Subpermissão Onerosa de Uso.

ANEXO II – A planta do local.

Recife, 19 de agosto de 2019.

Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG