

## **TERMO DE REFERÊNCIA PARA EXPLORAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO COMERCIAL DA LOJINHA NA BIBLIOTECA PARQUE ESTADUAL - BPE**

### **1) OBJETO**

O IDG – Instituto de Desenvolvimento e Gestão, Organização Social de Cultura, informa que até as 18 horas do dia 16 de agosto de 2014, receberá propostas para exploração, administração e operação comercial da lojinha de aproximadamente 47,5m<sup>2</sup>, na Biblioteca Parque Estadual - BPE, localizada na Avenida Presidente Vargas, 1261, Centro, Rio de Janeiro/RJ, pelo período inicial de 01 de setembro de 2014 até 01 de setembro de 2016, podendo ser prorrogado por mais dois anos, ou vinculado ao tempo de gestão do IDG no referido equipamento, e as selecionará de acordo com as regras abaixo especificadas. O espaço atenderá tanto aos visitantes, ao público em geral e também aos funcionários da Biblioteca Parque Estadual - BPE.

A Biblioteca Parque Estadual-BPE, funciona de terça a domingo das 10h às 20h e recebe, em média, 1.000 mil pessoas por dia. O horário de funcionamento da lojinha, deverá corresponder ao da Biblioteca Parque Estadual-BPE.

### **2) CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

Estará habilitada a participar deste procedimento de seleção toda e qualquer sociedade empresária do ramo, conforme CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), que atendam às exigências mínimas contidas neste documento.

Os interessados deverão, obrigatoriamente, realizar uma visita técnica ao local. O agendamento desta visita ou demais dúvidas deverão ser esclarecidos com a Diretoria de Desenvolvimento Institucional pelo e-mail [compras.rj@idg.org.br](mailto:compras.rj@idg.org.br).

A planta da lojinha está anexada ao presente instrumento, devendo eventuais dúvidas serem dirimidas quando da realização da visita técnica.

O IDG julgará e classificará as propostas até o dia 25 de agosto de 2014, de acordo com a coerência do conjunto dos itens, afinidade com os seus objetivos e potencial de geração de fluxo para a Biblioteca Parque Estadual - BPE.

### **3) RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**

#### **3.1) Do Recebimento da Documentação:**

As propostas deverão ser entregues e protocoladas na Biblioteca Parque Estadual - BPE, localizada na Avenida Presidente Vargas, 1261, Centro, Rio de Janeiro/RJ, em envelopes lacrados, com a apresentação do Atestado de Visita Técnica.

O proponente deverá apresentar junto com a sua proposta, em envelope separado e lacrado, a seguinte documentação:

- a) Ato constitutivo da pessoa jurídica;
- b) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ;
- c) Inscrição estadual e/ou municipal;
- d) Certidão Negativa, ou positiva com efeito negativo, de Débitos Tributários da Dívida

Ativa do Estado;

- e) Certidão Negativa, ou positiva com efeito negativo, de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Município;
- f) Certidão Conjunta Negativa, ou positiva com efeito negativo, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- g) Certidão Negativa, ou positiva com efeito negativo, de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
- j) Cópia legível do RG e CPF do representante legal.

### **3.2) Do Recebimento das Propostas:**

As propostas deverão conter:

- I) Nome e assinatura do responsável pela empresa em sua parte final, bem como devem ser rubricadas todas as folhas, pelo representante legal;
- II) Proposta de valor mensal para remuneração da sub-permissão de uso (permissão remunerada de uso). Poderão ser oferecidos valores fixos e/ou fixos e variáveis de acordo com o faturamento;
- III) Proposta de investimento;
- IV) Proposta de política de desconto para funcionários do IDG;
- V) Relatório demonstrando a experiência do (s) sócio (s) na administração e operação de outros empreendimentos com dimensões similares e características correlatas;
- VI) Relatório e/ou balanço e certidões pertinentes que demonstrem a capacidade econômico/financeira da empresa;
- VII) Plano de Trabalho para implantação contendo, dentre outros, os seguintes itens:
  - a) Layout/mobiliário/equipamentos
  - b) Portfólio de produtos e tabela de valores;
  - c) Número estimado de funcionários, forma de contratação e qualificações;
  - d) Prazo para início de abertura e funcionamento;
  - e) Plano sucinto de divulgação/marketing;
- VIII) Autorização para que membros do IDG visitem outras instalações atualmente administrados pelo proponente; e
- IX) Atestado de visita técnica.

#### 4) CONDIÇÕES PARA FUNCIONAMENTO

- I) Cumprir integralmente a legislação vigente e suas atualizações bem como preservar a estrutura e limitações do espaço da lojinha;
- II) Submeter o projeto de ambientação e complementares da lojinha à aprovação do IDG, para verificação de sua compatibilidade com o padrão estético e de qualidade da Biblioteca Parque Estadual - BPE;
- III) Contratar e/ou renovar anualmente o seguro contra incêndio da lojinha, contemplando a estrutura de forma plena, sendo obrigatória a apresentação da apólice ao IDG, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do contrato, e a cada renovação anual do seguro;
- IV) Abrir regularmente a lojinha, sempre acompanhando o horário de funcionamento da Biblioteca Parque Estadual - BPE;
- V) Abrir ou estender o horário de funcionamento da lojinha, em atendimento às atividades da Agenda Cultural na Biblioteca Parque Estadual - BPE se assim for necessário e com prévio comunicado do IDG;
- VI) Desenvolver produtos da Biblioteca Parque Estadual – BPE, que serão previamente aprovadas pelo departamento designado pelo IDG – Instituto de Desenvolvimento e Gestão;
- VII) Será permitido o funcionamento da lojinha até às 20h00, inclusive na segunda-feira. Os horários de funcionamento fora dos horários de abertura da Biblioteca Parque Estadual - BPE deverão ser acordados previamente. Qualquer alteração do acordado entre as partes valerá somente após autorização do IDG;
- VIII) O interessado não poderá explorar a lojinha para receber eventos, salvo se previamente autorizado pelo IDG;
- VIII) Qualquer cessão do espaço da lojinha, que garanta exclusividade da área ao proponente, somente ocorrerá fora dos horários de funcionamento da Biblioteca Parque Estadual - BPE, garantindo o espaço aberto aos visitantes durante o funcionamento;
- IX) A lojinha poderá ser utilizada para atividades de programação cultural, realizado pela mesma, desde que previamente acordados entre as partes;
- X) Qualquer atividade cultural realizada pelo concessionário da lojinha, que aconteça dentro do horário de funcionamento da Biblioteca Parque Estadual - BPE, deverá acontecer de forma gratuita, sem ônus, e aberta ao público em geral;
- XI) A lojinha deverá oferecer a venda de produtos que guardem afinidade com a temática da Biblioteca Parque Estado - BPE;
- XII) Deverá o interessado oferecer opções com possibilidade de preços acessíveis ao público em geral, na comercialização dos produtos;
- XIII) Possibilitar pagamento através de quaisquer meios legais e compatíveis com o mercado;
- XIV) Responsabilizar-se pela manutenção do espaço da lojinha, equipamentos e mobiliário, incluindo o regular controle de pragas, com atendimento às normas da vigilância sanitária;

- XV) Dada a natureza específica do contrato, que resultará desse processo de seleção, não haverá, em hipótese alguma, direito a Fundo de Comércio (“luvas”);
- XVI) Quaisquer melhorias e adequações do espaço da lojinha, que venham a ser realizadas, ficarão incorporadas ao imóvel da Biblioteca Parque Estadual - BPE, sem que isto gere direito a ressarcimento;
- XVII) O interessado deverá se responsabilizar pelo consumo de energia elétrica da lojinha. Caso não seja possível ter um medidor distinto, deverá ressarcir o IDG das despesas incorridas;
- XVIII) Os valores referentes prêmio de seguro deverão ser estimados e incorporados ao valor a ser pago mensalmente;
- XIX) O interessado deverá se responsabilizar pelas despesas de telefonia, bem como por qualquer outra referente a lojinha;
- XX) O interessado deverá se responsabilizar pela limpeza e manutenção do espaço da lojinha. Ressaltando que esta Biblioteca segue padrão de limpeza verde e preserva a consciência da sustentabilidade ambiental. Logo, a conduta do proponente e dos seus funcionários, deve estar pautada nesta política;
- XXI) Cumprir as normas internas de segurança e limpeza da Biblioteca Parque Estadual - BPE; e
- XXII) O proponente que não atender às exigências deste Termo de Referência, será inabilitado.