

## ATO CONVOCATÓRIO nº 04/2019

### EXPLORAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO COMERCIAL DE ESPAÇO (ESTÚDIO) NO PAÇO DO FREVO

O **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO – IDG**, associação privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 04.393.475/0003-08, com endereço à Praça Arsenal da Marinha, nº 91, Recife, Recife/PE, CEP: 50.030-360, atual gestora do equipamento cultural *Paço do Frevo*, torna público o presente Ato Convocatório para seleção de pessoa jurídica interessada na subpermissão de uso do Estúdio localizado no Paço do Frevo, nos termos da sua Política de Compras e Contratações Sustentáveis, de 28 de setembro de 2017, e das exigências contidas neste Ato.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Ato Convocatório é a seleção de pessoa jurídica para a exploração, administração e operação comercial do Estúdio de gravação instalado nas dependências do Paço do Frevo, localizado à Praça Arsenal da Marinha, nº 91, Recife, Recife/PE, CEP: 50.030-360, conforme especificações técnicas detalhadas neste instrumento e seus anexos, pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por interesse das Partes, mediante a celebração de aditivo.

#### 2. DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

2.1. As propostas devem ser entregues no Paço do Frevo, pessoalmente, em envelope lacrado, durante o período das **09:00 horas às 18:00 horas, até o dia 09 de setembro de 2019**.

#### 3. DO PERFIL DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS NO ESTÚDIO E DA ABORDAGEM CONCEITUAL

3.1. Para delinear o perfil das atividades a serem desenvolvidas no Estúdio, espaço objeto da subpermissão, salientamos que:

- a. O Estúdio atenderá também aos frequentadores do Paço do Frevo, oferecendo serviços de alta qualidade, a preços acessíveis;
- b. O Estúdio, do ponto de vista conceitual, deverá estar em consonância com a abordagem do próprio Paço do Frevo, voltada para a preservação do bem tombado, bem como para a própria promoção da instituição;
- c. Ainda do ponto de vista conceitual, o Estúdio deverá se articular enquanto agente produtor e

circulador de conteúdos ligados à cultura e ao patrimônio, compreendendo-se como agente atuante num contexto cultural mais amplo, mais do que um prestador de serviços específicos;

d. O Estúdio deverá estar atento ao trabalho de ativação junto aos artistas da cena cultural local, aos parceiros do Paço do Frevo, bem como aos atores da comunidade do frevo, no sentido de inserir-se na política do IDG voltada ao fomento, salvaguarda e fortalecimento da cadeia criativa do frevo e de outros universos culturais;

e. O Estúdio deverá estar atento às possibilidades de projetos e parcerias com atores variados da cadeia ligada ao patrimônio cultural, no sentido de desenvolver um papel ativo de salvaguarda patrimonial;

f. Os profissionais do Estúdio precisarão apropriar-se das ações, programações e discussões desenvolvidas pelo Paço do Frevo, no sentido de buscar a melhor inserção de suas atividades dentro do contexto do IDG, entendendo-se como seu parceiro e possibilitador de ações conjuntas;

g. O Estúdio precisará estabelecer uma comunicação permanente com a administração do Paço do Frevo, no sentido de alinhar procedimentos operacionais, organizar ações culturais conjuntas e executar ações que envolvam diferentes instâncias internas.

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. São condições para a participação deste Ato Convocatório:

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

b. Possuir tempo mínimo de 06 (seis) meses de existência no mercado.

#### **5. DA PROPOSTA**

5.1. A Documentação para Habilitação, a Proposta Técnica e a Proposta de Preço deverão ser apresentadas em 03 (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 o 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.

#### 5.2.1. Da Habilitação (ENVELOPE Nº 1):

O Envelope nº 1 deverá conter os documentos relacionados a seguir, indispensáveis à habilitação jurídica do interessado:

- 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, da Dívida Ativa do Município;
- e. Certidão negativa, ou positiva com efeito negativo, de Débitos Tributários Municipais;
- f. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- g. Certificado de Regularidade do FGTS;
- h. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

#### 5.2.2. Da Qualificação Técnica (ENVELOPE Nº 2):

O Envelope nº 2 deverá conter os documentos relacionados a seguir, indispensáveis à habilitação do interessado:

- a. O interessado deverá apresentar relatório técnico e sucinto, que contemple os elementos a seguir: i) demonstração de conhecimento sobre o Paço do Frevo e seu entorno, identificando os conceitos específicos do Paço e seus propósitos gerais; ii) demonstração de como a proponente pretende integrar a operação do Estúdio, nos seus aspectos sociais e culturais, com a área do entorno, local e regional; iii) demonstração de qualidade dos serviços prestados em outros locais, mediante a apresentação de, pelo menos, 05 (cinco) produções musicais e/ou audiovisuais realizadas. As mesmas serão atestadas mediante apresentação de cópias do CD/DVD/produto nas quais constem o crédito relativo ao estúdio/local no qual se realizou a produção; e/ou fontes online oficiais de artistas que atestem a ocorrência da produção no referido local;
- b. Plano de Trabalho e Metodologia: neste item o interessado deverá apresentar plano de trabalho e metodologia que contemple: i) ambientação do estúdio e mobiliários; ii) projeto de gestão de pessoas, indicando turnos, locais de descanso, e dinâmica de vestuário e higiene obrigatória; c) plano de trabalho explorando as potencialidades do Estúdio e suas relações com frevo e patrimônio cultural.

c. Implantação e Gestão do Empreendimento: i) o interessado deverá indicar qual será o seu programa de implantação e gestão do Estúdio, bem como a sua estratégia comercial de venda e aproximação com a classe artística, e apresentar plano sucinto de marketing e divulgação, bem como uma proposta de organograma, valores e missão do interessado.

d. O interessado deverá comprovar a disponibilidade, no mínimo, dos seguintes equipamentos:

<b>ELETRÔNICOS</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>01</b>	<b>Microfone:</b> Dinâmico padrão SHURE 58 ou similar	05
<b>02</b>	<b>Microfone:</b> Dinâmico padrão SHURE 57 ou similar	05
<b>03</b>	<b>Microfone:</b> Condensador padrão SHURE 98 ou similar	05
<b>04</b>	<b>Microfone:</b> Dinâmico padrão SHURE BETA 52 ou similar	02
<b>05</b>	<b>Microfone:</b> Polar cardioide padrão AKG D112 ou similar	02
<b>06</b>	<b>Microfone:</b> Condensador padrão AKG C414 ou similar	02
<b>07</b>	<b>Microfone:</b> Cardioide padrão AKG C451 ou similar	02
<b>08</b>	<b>Microfone:</b> Condensador padrão AUDIO TECNICA AE 3000 ou similar	03
<b>09</b>	<b>Microfone:</b> Cardioide padrão SENNHEISER MD 421 ou similar	02
<b>10</b>	<b>Microfone:</b> Cardioide padrão SENNHEISER E 604 ou similar	04
<b>11</b>	<b>Microfone:</b> Cardioide padrão NEUMAN KM 184 ou similar	02
<b>12</b>	<b>Microfone:</b> Cardioide padrão NEUMAN KM 105 ou similar	01
<b>13</b>	<b>Microfone:</b> Dinâmico padrão ELECTRO VOICE RE 20 ou similar	02
<b>14</b>	<b>Headphones</b> padrão Audio Technica M50 ou similar	06
<b>15</b>	<b>Pedestais</b> para Microfone tamanho telescópio	02
<b>16</b>	<b>Pedestais</b> para Microfones tamanho pequeno	04
<b>17</b>	<b>Pedestais</b> para Microfones 02 estágios	12
<b>18</b>	<b>CABO</b> padrão MOGAMI/ GEPCO 10M ou similar	10
<b>19</b>	<b>CABO</b> padrão MOGAMI/ GEPCO 05M ou similar	10
<b>20</b>	<b>CABO</b> padrão MOGAMI/ GEPCO 03M ou similar	05
<b>21</b>	<b>CABO</b> padrão MOGAMI MINI BANTAM ou similar	96
<b>22</b>	<b>MEDUSA</b> MACHO P FEMEA 30 CANAIS/ 10 M	01
<b>23</b>	<b>MEDUSA</b> FEMEA P MACHO 10 CANAIS/10M	01
<b>24</b>	<b>PATCH BAY</b> padrão DBX PB – 48 ou similar	02
<b>25</b>	<b>PRE AMPLIFICADORES</b> padrão AVALON 737 ou similar	02

26	<b>PRE AMPLIFICADORES</b> padrão UNIVERSAL AUDIO LA-610 MKII ou similar	02
27	<b>PRE AMPLIFICADORES</b> padrão FOCUSRITE ISA 428 MKII ou SIMILAR	01
28	<b>PRE AMPLIFICADORES</b> padrão MACKIE ONYX 800R ou similar	01
29	<b>PRE AMPLIFICADORES</b> padrão SSL XLOGIC ALPHA VHD PRE ou similar	01
30	<b>COMPRESSOR</b> padrão EMPIRICAL LABS FATSO ou similar	01
31	<b>COMPRESSOR</b> padrão EMPIRICAL LABS DISTRESSOR ou similar	02
32	<b>COMPUTADOR</b> padrão APPLE MAC PRO 3.7 Ghz (4core) E 2 Gplus ou similar	01
33	<b>MONITORES DE ÁUDIO</b> padrão KRK Rockit 8 ou similar	02
34	<b>MONITORES DE VÍDEO</b> padrão Apple Thunderbolt Display ou similar	PAR
35	<b>SISTEMA DE GRAVAÇÃO</b> padrão AVID PRO TOOLS 18 ou similar	01
36	<b>PACOTE PLUGINS</b> padrão WAVES ou similar	01
37	<b>PACOTE PLUGINS</b> padrão UNIVERSAL AUDIO ou similar	01
38	<b>COMANDO</b> Padrão MACKIE BIG KNOB ou similar.	01
39	<b>PLACA DE ÁUDIO</b> compatível com o sistema acima descrito	01

e. O interessado deverá apresentar, pelo menos, 02 (dois) atestados emitidos por outra entidade ou empresa onde o interessado prestou serviços ou executou atividades da mesma natureza, que ateste a qualidade do serviço prestado ou da atividade executada.

f. O interessado deverá comprovar, mediante apresentação do ato constitutivo (Contrato Social, Estatuto Social ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual) e do currículo profissional, tempo mínimo de 06 (seis) meses de existência no mercado.

#### 5.2.3. Da Proposta de Preço (ENVELOPE Nº 3):

O Envelope nº 3 deverá conter a proposta de preço, com as seguintes informações:

- a. Nome e assinatura do representante legal do interessado em sua parte final, bem como devem ser rubricadas todas as folhas;
- b. Preço em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;
- c. 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;

d. Maior contrapartida mensal pela subpermissão de uso do espaço, sendo o valor mínimo aceitável de R\$ 1.000,00 (mil reais), e quando o faturamento mensal bruto do operador do Estúdio exceder a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), a contrapartida pela subpermissão de uso do espaço será de 10% (dez por cento) sobre o faturamento bruto. Essas contrapartidas financeiras poderão ser permutadas com o IDG, proporcionalmente aos valores mencionados, em troca do uso do Estúdio pelas Equipes do IDG, bem como de seus equipamentos e técnicos.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

6.1. 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, sendo avaliada neste item a disponibilidade dos equipamentos requeridos (peso 1,5) e todos os demais documentos constantes no Envelope nº 2 (peso 1,5);
- c. Adequação conceitual da proponente à missão de fomento e salvaguarda patrimonial e cultural do Paço do Frevo (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 o Setor de Compras do IDG, pelo e-mail [compras@idg.org.br](mailto: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 emitirá um atestado de visita, que deverá ser incluído no Envelope nº 2.

## **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 inexequibilidade 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 03 (três) 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 03 (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 consequente 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, ocorrendo 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:

a. 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.

b. 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](http://www.idg.org.br)). O recurso deverá ser protocolado no mesmo endereço indicado para o recebimento das propostas, de segunda-feira a sexta-feira, das 09:00 horas às 18:00 horas.

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 do Setor 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**

11.1. 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 de Subpermissão de Onerosa de Uso, o vencedor terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, 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**

13.1. As regras acerca da revisão do valor contratual são as estabelecidas no Contrato de Subpermissão Onerosa de Uso.

### **14. DO ATRASO NO PAGAMENTO DA CONTRAPARTIDA**

14.1. Em caso de atraso no pagamento do valor da contrapartida pela subpermissão de uso do Estúdio, o valor da contrapartida deverá ser reajustado monetariamente, com base no IPCA – E, 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 em atraso corrigido.

### **15. CONDIÇÕES PARA FUNCIONAMENTO DO ESTÚDIO DO PAÇO DO FREVO**

15.1. Cumprir integralmente a legislação vigente e suas atualizações bem como preservar a estrutura e limitações do espaço.

15.2. O interessado não poderá explorar o espaço para receber eventos, salvo se previamente autorizado pelo IDG.

15.3. O Estúdio poderá ser utilizado para atividades de Programação Cultural desde que previamente acordado entre as Partes;

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

15.5. 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 subpermissório. As propostas de intervenção serão apresentadas mediante projeto de arquitetura detalhado e memorial descritivo.

### **16. DAS OBRIGAÇÕES DO SUBPERMISSIONÁRIO**

- 16.1. Pagar pontualmente os valores que sejam de sua responsabilidade, cabendo-lhe, também, o pagamento de tributos que recaiam sobre os serviços que prestar;
- 16.2. 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 subpermissonário 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;
- 16.3. Manter em seus arquivos todas as guias referentes ao recolhimento das obrigações previdenciárias, de tributos e demais encargos decorrentes direta ou indiretamente, da prestação de serviços ora ajustada, assim como aquelas relativas aos recolhimentos e pagamentos dos encargos referentes à mão de obra utilizada nos serviços;
- 16.4. 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;
- 16.5. Solicitar prévia autorização, por escrito, da administração do Paço do Frevo para executar qualquer reparo, modificação ou benfeitoria no espaço do estúdio;
- 16.6. Atender por sua conta, risco e responsabilidade, no que se refere ao Estúdio, 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;
- 16.7. Zelar para que seus funcionários, que lidem diretamente com o público, 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;
- 16.8. Sujeitar-se ao controle e à disciplina, cumprindo normas, regulamentos, circulares e ordens de serviço emanadas da administração do Paço do Frevo sobre as dependências e instalações de qualquer natureza;
- 16.9. Armazenar, estocar ou guardar no Estúdio somente os produtos e equipamentos destinados a serem nele utilizados diretamente;
- 16.10. 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;
- 16.11. O subpermissonário não poderá estocar nas dependências do Estúdio qualquer material combustível e/ou explosivo, tais como gasolina, pólvora, álcool, benzina, gás e outros afins;

16.12. A carga e descarga de material e suprimento para Estúdio 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.

16.13. Responsabilizar-se pelo consumo de energia elétrica, 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 deste serviço até o 10º dia útil do mês subsequente

## **19. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO ESTÚDIO**

19.1. O Estúdio poderá fazer a gestão de seu horário de funcionamento, desde que respeitadas as normas de entrada e saída do Paço do Frevo, bem como os itens deste Ato. Mudanças poderão ser acordadas entre as Partes.

19.2. O Paço do Frevo funcionará de terça-feira a domingo, inclusive feriados, sendo de terça à sexta, das 09:00 às 17:00 horas e sábados e domingos, das 14 às 18 horas. Esse horário poderá ser alterado a critério da administração do Museu.

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

## **20. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

20.1. 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.

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

20.3. 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.

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. Dada a natureza específica do contrato que resultará desse processo de seleção, não haverá, em hipótese alguma, direito a “luvas”;

20.10. Quaisquer dúvidas podem ser sanadas junto ao Setor de Compras do IDG, através do e-mail [compras@idg.org.br](mailto:compras@idg.org.br).

20.11. O presente Ato Convocatório e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico [www.idg.org.br](http://www.idg.org.br).

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

- a. ANEXO I – Minuta de Contrato de Subpermissão Onerosa de Uso;
- b. ANEXO II – A planta do local

Recife, 19 de Agosto de 2019.

**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO – IDG**