

TERMO DE REFERÊNCIA No 05/2025

SELEÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE SUBPERMISSÃO ONEROSA DE USO, COM IMPLANTAÇÃO, EXPLORAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO COMERCIAL DE LIVRARIA & CAFÉ ESPECIALIZADA NAS DEPENDÊNCIAS DO MUSEU DO AMANHÃ

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto de Desenvolvimento e Gestão, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com filial inscrita no CNPJ/ME sob o nº 04.393.475/0004-99 e endereço à Praça Mauá, 1, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.281-240, por meio da Comissão de Avaliação, realizará processo de seleção, na modalidade **CONCORRÊNCIA, do tipo TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG, de 02 de abril de 2024, bem como as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a seleção de pessoa jurídica para celebração de **contrato de subpermissão onerosa de uso, com implantação, exploração, administração e operação comercial conjunta de uma Livraria & Café** nas dependências do Equipamento Público denominado Museu do Amanhã (MDA), localizado na Praça Mauá, no Centro da cidade do Rio de Janeiro, RJ, conforme as especificações contidas no presente Termo de Referência e seus anexos.

A principal premissa da Livraria & Café Especializada é o foco em ciências, humanidade, clima, inovação e futuros, incluindo, mas não se limitando a:

1. **Cafeteria** (alimentos e bebidas – A & B), com oferta compatível com padrões de qualidade, saúde e sustentabilidade do MDA.
 - *Conceito gastronômico compatível com público diverso (moradores, turistas, escolares), incluindo opções **vegetarianas/veganas**, sem glúten/lactose;*
 - *Política de **compras sustentáveis** (produtores locais, sazonais, redução de descartáveis, logística de resíduos, contemplando a redução de desperdício, dentre outros), incluindo a vedação do plástico de uso único;*
 - *Padrões de serviço, SOPs, capacitação contínua de equipe;*
 - *Possibilidade de eventos catering para ações no MDA (sem exclusividade).*
2. **Livraria especializada (livros/impressos e correlatos) com curadoria alinhada às linhas editoriais do Museu do Amanhã;**
 - **Curadoria editorial:** *ciência, tecnologia, meio ambiente, humanidades, culturas indígenas/afro-brasileiras, cidades, design, inovação, futuros, museologia, educação e infâncias;*
 - *A seleção dos títulos deverá acompanhar os grandes eixos do museu — como Sustentabilidade, Diversidade, Inovação e Convivência — criando pontes entre literatura, ciência, filosofia, artes e saberes tradicionais. Contemplando a jornada de exploração dos próximos 50 anos proposta pelo Museu do Amanhã, guiada por perguntas fundamentais que a humanidade sempre se fez: De onde viemos? Quem somos? Onde estamos? Para onde vamos? E, o mais importante, como queremos ir?;*

- Itens de papelaria/objetos **apenas com autorização prévia do MDA**;
 - Integração com **os programas de Vizinhos do Amanhã, Educação, Programação, Exposições, e Cátedra UNESCO do MDA** (alfabetização em futuros), com calendário de ativações mensais;
 - Política de consignação com editoras/selos (quando cabível) e de títulos em outros idiomas (mínimo a ser proposto pela proponente).
 - Desenvolvimento de agenda de programação em parceria com a área de conteúdo, trazendo conexão clara entre o que é proposto pelo Museu do Amanhã e o que está sendo exposto e/ou trabalhado no espaço da Livraria;
 - Espaço dedicado às crianças, com livros e atividades que estimulam imaginação e descobertas alinhados a linha curatorial do Museu do Amanhã;
 - Concepção arquitetônica e operação com foco em sustentabilidade.
3. **Venda de produtos relacionados ao Museu do Amanhã (papelaria, design, lembranças, jogos científicos etc.) exclusivamente mediante autorização prévia e escrita do MDA/IDG, inclusive para coleções cápsula e co-branded;**
4. **Integração programática com ações educativas, científicas, artísticas e de inovação do MDA (lançamentos, clubes de leitura, conversas, sessões de autógrafos, residências, mini exposições editoriais etc.).**

1.2. O espaço objeto desta subpermissão onerosa de uso está localizado no Átrio, com área útil aproximada de 78 m².

1.3. Princípios e diretrizes:

- Aderência aos princípios do MDA: **sustentabilidade, convivência, diversidade e acesso**;
- Respeito a normas sanitárias, de segurança, acessibilidade e proteção ao patrimônio;
- Alinhamento ao Manual de Marcas/Comunicação do MDA/IDG (materiais e ambientação sujeitos à aprovação prévia);
- Observância ao Código de Ética e Conduta do IDG e às políticas de compras e contratações sustentáveis;
- Resguardo de compromissos e exclusividades de patrocinadores e parceiros do MDA.

1.4. O horário de funcionamento deve acompanhar o horário de visitação do MDA, conforme determinação da Administração do MDA.

1.4.1. O MDA permanece aberto de quinta-feira a terça-feira, das 10 hs às 18 hs, sendo a entrada permitida até às 17 hs.

1.4.2. A ampliação do horário de funcionamento para atendimento de programação específica tanto do MDA, como de terceiros, como por exemplo, eventos noturnos e/ou sessões especiais, serão previamente acordadas com a área gestora do Contrato.

2. VALOR ESTIMADO DA SUBPERMISSÃO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DA ÁREA

2.1. A Proponente deverá considerar Outorga Variável na ordem de 10% (dez por cento) sobre o faturamento bruto mensal com o mínimo de R\$15.000,00 (quinze mil reais), sendo este valor revisado após 12

meses de vigência do contrato, mediante acordo entre as partes.

2.1.1. Nos primeiros 12 meses de vigência do contrato será concedida a suspensão temporária da cobrança do valor mínimo de R\$15.000,00 (quinze mil reais), sendo a contraprestação paga exclusivamente sobre o faturamento bruto mensal. A partir do 13o mês o valor mínimo de contraprestação passa a ser aplicado integralmente, caso o valor calculado pela porcentagem seja inferior ao piso estabelecido.

2.1.2. A Proposta deverá detalhar os impostos, encargos, investimentos, CAPEX/OPEX, fluxo de caixa e também o estudo de payback.

2.1.3. **Sem ônus** de despesas ao IDG/MDA (água, energia, limpeza etc. sob responsabilidade da subpermissionária – com individualização de medição ou ressarcimento mensal);

2.2. O valor da outorga será reajustado a cada 12 (doze) meses durante a vigência do Contrato, e assim sucessivamente, com base na variação positiva do IGPM/FGV ocorrida no período. Na falta deste índice, será escolhido um índice substituto.

2.3. Por se tratar de concorrência por técnica e preço, a seleção do proponente será realizada mediante a forma de pontuação prevista no Termo de Qualificação Técnica (Anexo I). Entretanto, o valor mínimo de remuneração indicado no item 2.1 deverá ser observado pelos proponentes, sob pena de inabilitação.

2.3.1. O proponente que apresentar percentual superior aos 10 % indicados no item 2.1 receberá uma pontuação extra na sua avaliação técnica. Cada 0,5% apresentado corresponderá a uma pontuação extra conforme indicado no item 2 do TQT (Critérios de Avaliação).

3. VIGÊNCIA DO CONTRATO E FORMA DE EXECUÇÃO.

3.1 Para todos os fins e efeitos legais, o contrato a ser firmado entre as partes terá a vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogável mediante prévio acordo entre as partes, na hipótese de interesse do **SUBPERMITENTE**, submetida a possibilidade à permanência do IDG na gestão do equipamento público, podendo ser rescindido antes nas hipóteses previstas na minuta contratual (Anexo II), e será regido pelas disposições constantes do direito civil.

3.2. O Contrato poderá ser prorrogado, suspenso ou rescindido, a critério das partes sempre que houver motivação, força maior, fato do príncipe, ou atraso injustificado superior a 120 (cento e vinte) dias da emissão de autorizações e alvarás pelos órgãos reguladores (municipais e federais).

3.3. O **SUBPERMISSIONÁRIO** será exclusivamente responsável pelo integral e perfeito cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ou responsabilidade subsidiária para o **SUBPERMITENTE**.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste procedimento de seleção interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta concorrência, e que estejam cadastrados no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) com CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) e objeto social sejam compatíveis e atendam às exigências contidas no presente Termo de Referência e no Termo de Qualificação Técnica (Anexo I), que é parte integrante do processo de seleção em curso.

4.2. **Eventuais dúvidas** deverão ser enviadas por escrito também para o endereço de e-mail do Setor

de Suprimentos do IDG: compras.rj@idg.org.br e andrea.bromundt@idg.org.br, cabendo ao IDG apresentar resposta da mesma forma, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Posteriormente, todos os esclarecimentos adicionais serão divulgados no site www.idg.org.br para que todos os interessados no presente Termo de Referência possam ter acesso às informações.

4.3. Não poderão participar desta seleção os interessados:

- I. Que não atenderem a todas as exigências do presente Termo de Referência e do Termo de Qualificação Técnica, inclusive quanto à documentação;
- II. Proibidos de participar de licitações e concorrências e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- III. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- IV. Que se enquadrem nas vedações previstas no Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG;
- V. Que se enquadrem nas vedações previstas no Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG;
- VI. Que estejam sob concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, processo de falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

4.4. Ficarão impedidas de participar pessoas jurídicas que não possam contratar mão de obra em regime de subordinação previsto na Consolidação das Leis do Trabalho e, consequentemente, não possam assegurar aos trabalhadores prestadores de serviços todos os direitos sociais, trabalhistas e previdenciários estabelecidos no art. 7º da Constituição Federal.

4.5. Os interessados deverão declarar em Carta que estão cientes e concordam com as condições contidas no Termo de Referência em questão e seus anexos, bem como que cumprem plenamente os requisitos de habilitação definidos no mesmo, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação nesta seleção, estando cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (cf. modelo de Declaração de Habilitação - Anexo III - do presente Termo de Referência), bem como que adotam conduta justa e ética, compatíveis com as diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta do IDG, disponível no endereço: <https://idg.org.br/o-instituto/codigo-de-etica-e-conduta>, os quais desde já declara conhecer e respeitar.

4.6. O IDG **julgará e classificará as propostas até o dia 10 de novembro de 2025** de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no Termo de Qualificação Técnica em anexo e na Política de **Compras e Contratações Sustentáveis do IDG**.

5. DO CREDENCIAMENTO E ENVIO ONLINE DA PROPOSTA

5.1 O **credenciamento para participação** será realizado mediante envio de formulário preenchido aos e-mails compras.rj@idg.org.br e andrea.bromundt@idg.org.br, **conforme modelo do Anexo III e envio de Cartão CNPJ** do presente Termo de Referência, que deve conter obrigatoriamente assinatura eletrônica.

5.2 Após a confirmação de recebimento do e-mail indicado será realizada análise do Cadastro

Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) da empresa no caso de aderência no processo de seleção será enviado um link específico para que a empresa insira a proposta de acordo com o cronograma de planejamento apresentado abaixo:

Tabela I - Cronograma de Planejamento			
Item	Ação	Responsabilidade	Data
1	Publicação do Termo de Referência no site do IDG	IDG	17 de outubro de 2025
2	Confirmação de participação	Proponente	Até 21 de outubro de 2025
3	Agendar visita técnica obrigatória	Proponente	Até 22 de outubro de 2025
4	Visita Técnica	Proponente	24 de outubro de 2025
6	Envio de dúvidas e questionamentos	Proponente	27 de outubro de 2025
7	Resposta às dúvidas e questionamentos	IDG	até 29 de outubro de 2025
8	Apresentação da Proposta	Proponente	31 de outubro de 2025

5.3 A confirmação do credenciamento será realizada em até 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento. Em caso de não recebimento da confirmação de seu credenciamento no prazo previsto, as proponentes deverão entrar em contato através dos e-mails compras.rj@idg.org.br e andrea.bromundt@idg.org.br até a data de apresentação das propostas.

5.4 Posteriormente, todos os esclarecimentos adicionais serão divulgados no site www.idg.org.br para que todos os interessados no presente Termo de Referência possam ter acesso às informações.

5.5 Não serão consideradas as propostas entregues posteriormente à data e horário mencionado no item 5.2.

5.6 Todas as referências de tempo no Termo de Referência observarão o horário de Brasília – DF.

5.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8 Com a entrega de sua proposta, a proponente assume implicitamente as condições deste Termo de Referência e seus anexos, concordando que:

- recebeu todos os elementos técnicos e informações necessárias e suficientes para o preparo de sua proposta;
- sua proposta engloba todos os encargos, investimentos, materiais, mão de obra, serviços, taxas, impostos e demais obrigações necessárias à plena e total execução do objeto deste Termo de Referência e do Contrato a ser firmado;
- assume integralmente as responsabilidades trabalhistas relativas ao atendimento das contribuições sociais e previdenciárias pertinentes.

6. DA PROPOSTA

6.1 A Documentação para Habilitação, a Proposta Técnica e a Proposta de Preço deverão ser apresentadas em 3 (três) arquivos distintos, a saber:

- I. ARQUIVO No 1 – PESSOA JURÍDICA (CNPJ) - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO
- II. ARQUIVO No 2 – PESSOA JURÍDICA (CNPJ) - PROPOSTA TÉCNICA
- III. ARQUIVO No 3 – PESSOA JURÍDICA (CNPJ) - PROPOSTA COMERCIAL

6.2 Da Habilitação (ARQUIVO No 1):

O ARQUIVO No 1 deverá conter os documentos relacionados a seguir, indispensáveis à habilitação do concorrente.

6.2.1 Da Habilitação Jurídica

Os documentos abaixo listados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- I. Declaração de habilitação acoplada a este Termo de Referência na forma do Anexo III;
- II. Atestado de Visita Técnica na forma do Anexo VI;
- II. Atos Constitutivos da Pessoa Jurídica, em vigor e devidamente registrados, acompanhados dos documentos de eleição/designação dos administradores, se for o caso;
- III. No caso de sociedade empresária, ou sociedade limitada unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- IV. No caso de associação civil sem fins lucrativos: Estatuto Social em vigor devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- V. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; e
- VI. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

6.2.2 Da Qualificação econômico – financeira

- I. Certidão negativa de falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial ou concordata expedida pelo distribuidor da sede e/ou domicílio do proponente;
- II. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Poderá também ser anexado o balanço de abertura da proponente, caso esta ainda não tenha encerrado seu primeiro ano fiscal.
- III. Serão aceitas publicações em diário oficial ou cópias autenticadas de documentos contábeis correspondentes ao Balanço Patrimonial, à Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, à Demonstração do Resultado do Exercício já exigíveis e, quando for o caso, ao Relatório de Auditoria.

6.2.3 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

- I. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ;
- II. Alvará ou prova da Inscrição estadual e/ou municipal;
- III. Certidão negativa de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, ou, se for o caso,

Certidão comprobatória de que a pessoa jurídica, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

IV. Certidão Negativa, ou positiva com efeito negativo, de Débitos Fazendários e/ou da Dívida Ativa do Município;

V. Prova de inscrição estadual, relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica;

VI. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, ou Certidão comprobatória de que a pessoa jurídica, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

VII. Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, da Dívida Ativa Estadual expedida pela Procuradoria Geral do Estado (PGE);

VIII. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

XIX. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

X. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.2.4 Da Habilitação Técnica

6.2.4.1 Para fins de habilitação técnica, o proponente deverá apresentar:

i. Comprovação de experiência mínima de 5 (cinco) anos na gestão conjunta de livreria ou operação editorial varejista e operação de cafeteria / restaurante / bar / hotelaria, incluindo curadoria, compras, exposição, consignação e relacionamento com editoras por meio de Atestado de capacidade técnica, em nome da proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos que são objeto do presente Termo de Referência. Serão admitidos outros documentos e comprovantes que possam atestar e permitam aferir o tipo, tempo e o volume estimado dos serviços prestados;

ii. Currículo do(a) curador(a) e/ou gerente editorial, responsável pela criação do conceito mostrando trabalhos anteriores, cases de sucesso, empreendimentos atuais e passados, acompanhado da comprovação de que o profissional irá compor a equipe destinada à execução do contrato, na hipótese de a proponente ser declarada vencedora;

iii. Currículo do chefe e/ou equipe responsável pela criação e preparo dos cardápios, pratos, drinks, seleção de vinhos e serviços em geral e que comporá a equipe da proponente na execução do Contrato;

iv. A proposta técnica deverá descrever o Plano de Trabalho e Metodologia que será adotada pela proponente para desenvolvimento das atividades objeto do presente Termo de Referência, conforme previsto critérios estabelecidos no Termo de Qualificação Técnica;

6.2.4.2 Para fins da comprovação prevista no item 6.2.4.1, "ii" e "iii", poderá ser apresentado comprovante de que o profissional cujo currículo foi apresentado compõe os quadros sociais da proponente, ou seus quadros funcionais, apresentando a carteira de trabalho do profissional ou contrato de prestação de serviço devidamente assinado, ou, ainda, declaração de compromisso firmado pelo proponente e pelo profissional, de que este irá compor o quadro técnico de profissionais do proponente, quando da assinatura do Contrato.

6.3 Da Proposta Técnica (ARQUIVO No 2):

6.3.1 A proposta técnica deverá conter, minimamente, os critérios indicados neste item.

6.3.2 A proposta técnica deverá conter o nome e assinatura do responsável pela empresa em sua parte final, pelo seu representante legal;

6.3.3 Para fins de elaboração da Proposta Técnica, a proponente poderá utilizar as informações constantes neste Termo de Referência e seus anexos. Nesta hipótese, deverá a proponente fazer expressa menção em sua proposta acerca da referida utilização.

6.3.4 A utilização, total ou parcial, das informações e premissas constantes no presente Termo de Referência não asseguram obrigatoriamente a Comissão a atribuir nota máxima na pontuação técnica dos quesitos.

6.3.5 Caso a proponente não venha a utilizar, total ou parcialmente, as informações e premissas constantes neste Termo a mesma deverá apresentar, em sua proposta técnica, todas as referências usadas, bem como indicar o Responsável Técnico, com a sua respectiva identificação profissional.

6.4.1. Conhecimentos Técnicos:

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

(i) Demonstração de conhecimento sobre o Museu do Amanhã, suas diretrizes institucionais e ações promovidas pela Organização Social gestora, identificando os conceitos específicos do Museu e propósitos gerais do processo de revitalização da área, e seus conceitos de inovação, contemporaneidade, variedade, qualidade e sustentabilidade, os pilares de sustentabilidade e convivência, sua missão e características do público.

(ii) Demonstração de plano de ações que serão promovidas pela Livraria & Café relacionadas ao conteúdo do Museu, e o conceito integrado do negócio no que diz respeito ao posicionamento, identidade, experiência do visitante, wayfinding, ambientação acessível, dentre outros.

6.4.2. Plano de Negócio, Plano de Trabalho e Metodologia

Neste item a proponente deverá apresentar plano de trabalho, metodologia e o plano de negócios, que deverão, obrigatoriamente, estar de acordo com o modelo de Business Model Canvas, conforme tabela 01, abaixo.

6.4.2.1. As propostas obrigatoriamente deverão conter o descritivo com o conceito de Livraria & Café que deverão adequar-se às premissas do Museu do Amanhã, um Plano de Negócio (business plan) completo, que deverá ser acompanhado de elementos que permitam a melhor compreensão e visualização do Projeto, tais como:

- i) Descritivos escritos com disposições gerais completas;
- ii) Desenhos;
- iii) Plantas;
- iv) Planilhas;
- v) Fotos;
- vi) Referências;
- vii) *Moodboards*;
- viii) Painel Semântico;
- ix) Apresentação em Powerpoint impressas;
- x) Vídeos.

6.4.2.2. Projeto de implantação dos espaços, abordando:

- **Conceito - descritivo completo e detalhado contendo todos os elementos que forneçam uma visão mais clara possível do que será executado, que permita a identificação do conceito a ser implantado na operação do café, contendo todas as premissas usadas de acordo com a experiência pretendida, incluindo:**
 - Ambientação, identidade visual do espaço, peças e suportes de comunicação para divulgação de seus produtos e serviços, estilo, tema, decoração, Design;
 - Curadoria editorial contemplando linhas e mix de produtos, percentual de idiomas, definição das políticas de consignação, integração com programas do MDA, calendário bimestral de ativações, dentre outros;
 - Variedade de serviços de acordo com o conceito do Museu do Amanhã;
 - *Branding*: programação visual, logotipo, mídias sociais, uniformes, cardápios;
 - Marketing & Relacionamento: proposta de plano de comunicação sujeito à aprovação do MDA, CRM/benefícios a vizinhos, educadores e membros; integração com canais do Museu;
 - Utilização das áreas: área da livraria, cozinha, café, preparo, armazenamento, Staff;
 - Diferenciais competitivos: benefícios, novidades, diferenças, atualidade, personalização.
 - Público – Tipo de público-alvo a ser alcançado pelos serviços oferecidos, considerando o público e o conceito do MDA.
 - Sustentabilidade e ESG – gestão de resíduos, logística reversa, redução de plásticos, economia de energia / água, desenvolvimento de fornecedores locais, definição de metas de redução de desperdício, acessibilidade comunicacional;
- **Investimento Planejado – Investimentos que se façam necessários para adequação do espaço por conta do Proponente**
 - Decoração;
 - Equipamentos;

- Materiais de consumo;
- Primeira compra;
- Capital de giro;
- Logística de abastecimento e depósito de alimentos e perecíveis;
- Sistemática de controle de qualidade e vencimento de produtos;
- Projeto de Gestão de Pessoas, indicando turnos, dinâmica de vestuário e higiene obrigatória;
- Projeto de benfeitorias e alterações na infraestrutura, caso seja necessário;
- **Estimativas de:**
 - Tempo de implantação - cronograma de barras tipo Gantt, com informações básicas do empreendimento, considerando o início como a data de assinatura do contrato e o término como a data de inauguração da livraria & café;
 - Venda;
 - Lucro;
 - Tempo de retorno;
 - Fluxo de caixa;
 - Viabilidade econômico-financeira;
 - Exemplo de DRE.
- **Indicadores de Performance:**
 - Venda;
 - Número de clientes por tipos de serviço;
 - Tiquete médio geral e por serviço;
 - Custo da Mercadoria Vendida (CMV);
 - Custo de Mão de Obra (CMO);
 - Custo Primário (CMV+CMO ideal de 55 a 65%);
 - Avaliação dos clientes (semestral feito por aplicativo específico ou por cliente oculto);
 - Fluxo de caixa e capital de giro;
 - Marketing – ações diversas, redes sociais, tráfego e engajamento;
 - Giro de estoque – venda equivalente de 4 a 7 vezes do valor do estoque inicial;
 - Lucros e perdas;
 - Descartes, perdas e desperdício.
- **Plano operacional**
 - Equipe;
 - Equipamentos;
 - Tipos de serviço;
 - Produtos;
 - Preços;
 - Praças.

6.4.2.3. Memoriais descritivos das propostas decorativas do espaços, equipamentos a serem adquiridos e implantados, contendo, entre outros:

- Especificação técnica;

- Processos;
- Materiais.

6.4.3. Implantação e Gestão do Empreendimento:

6.4.3.1. Neste item, a proponente deverá indicar qual será o seu programa de implantação e gestão do empreendimento para a Livraria & Café, bem como a sua estratégia comercial, comercialização de produtos e prestação de serviços, contemplando:

- Sugestão de cardápio que deverá atender ao público variado que frequenta a região e o Museu do Amanhã, tanto em preço como em variedade. As sugestões de cardápio deverão contemplar o conceito apresentado para as diversas áreas de operação e com preços atualizados para o mês de janeiro de 2026;
- Política de compras de produtos e serviços, com a origem dos fornecedores e reposição, integração a programas sociais e/ou a culturais locais e regionais, respeitando os princípios do Museu do Amanhã e diretrizes de alimentação saudável;
- Plano sucinto de marketing e divulgação do espaço ao público, bem como uma proposta de organograma, valores e missão da proponente. O material final de divulgação deverá ser previamente aprovado pelo IDG.

6.4.4. Indicativo de Ações comerciais

6.4.4.1. Neste item deverão ser descritos as diversas propostas comerciais tendentes a atração e fidelização de clientes para fins de viabilização dos negócios, atentando-se, minimamente, aos seguintes itens, sob demanda e sem exclusividade:

- Eventos diversos para atração de público em horários variados;
- Política comercial de fidelização por meio de ações específicas de benefícios para manutenção e para atração de novos clientes;
- Oferecer desconto mínimo de 10% (dez por cento) sobre os preços do cardápio para funcionários do IDG e para os integrantes do programa "Vizinhos do Amanhã" durante o horário de funcionamento do Café.
- Oferecer como forma de pagamento o Vale-Alimentação e Vale-Refeição oferecidos pelo IDG aos seus funcionários.

6.4.5. Procedimentos e ações que resultem em boas práticas de gestão, mais eficientes e sustentáveis, tais como gestão ambiental e sustentabilidade, inclusive melhor atendimento aos colaboradores

6.4.6. Para cada item da proposta, a proponente deverá demonstrar a fundamentação dos números e informações indicando sua origem e dados que comprovem a sua viabilidade de implantação. Para fins de pontuação, serão desconsiderados os itens da proposta que não demonstrem a sua exequibilidade técnica, quando não contemplada ou em desacordo com os requisitos deste Termo de Referência ou das premissas e conceitos do Museu do Amanhã.

6.5. Da Proposta de Preço (ARQUIVO No 3):

6.5.1. Arquivo no 3 deverá conter a Proposta de Preço apresentada em 1 (uma) via, contendo as seguintes informações:

- I. Nome e assinatura do representante legal da concorrente em sua parte final;
- II. Apresentação do valor da outorga variável sobre o faturamento bruto mensal com percentual que não poderá ser inferior a 10% (dez por cento), atendendo-se ao valor mínimo previsto no item 2.1;
- III. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) 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. Apresentação dos seguintes dados da pessoa jurídica ou física, conforme o caso: razão social, nome completo, endereço, telefone, número do CNPJ, número do RG e CPF e e-mail;

6.5.2. A Proponente deverá apresentar o fluxo econômico do empreendimento pelo prazo do contrato, que contemple, sem a ele se limitar:

6.5.2.1. Projeção de Investimentos acompanhada da previsão de custos do empreendimento como um todo, bem como do potencial de receitas;

6.5.2.2. Projeção da rentabilidade, discriminando receitas e despesas, fluxo financeiro e resultado do empreendedor;

6.5.2.3. Projeção do faturamento bruto do empreendimento.

6.5.5. Para a elaboração do fluxo e da proposta, previstos no item 6.5.2 deverão ser considerados todos os custos incidentes do projeto, inclusive os encargos trabalhistas e impostos.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. A análise e apuração das propostas será realizada pela Comissão de Avaliação instituída pelo IDG para essa finalidade;

7.2. A habilitação será realizada por meio da análise da documentação. 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.

7.3. Os proponentes serão considerados inabilitados quando não apresentarem os documentos exigidos neste Termo de Referência e seus anexos.

7.4. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

7.5. Havendo alguma restrição na comprovação da habilitação exigida neste Termo de Referência e seu Termo de Qualificação Técnica, poderá ser assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a critério do IDG, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para

emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.6. A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará na inabilitação do proponente, sendo facultado ao IDG convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a concorrência.

7.7. Será desclassificada a proposta que esteja em desacordo com este Termo de Referência e seu Termo de Qualificação Técnica, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores ínfimos, abaixo da proposta mínima prevista no item 2.1, ou manifestamente inexequíveis.

7.8. Todos os dados informados pelo proponente em sua proposta de preço deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.9. A Comissão de Avaliação quando detectar erros materiais nas propostas poderá solicitar a correção ao proponente, no prazo de 3 (três) dias úteis, desde que não haja alteração do preço proposto.

7.10. Na avaliação da Proposta Técnica a Comissão de Avaliação atribuirá notas conforme detalhado no Termo de Qualificação Técnica, devidamente justificadas levando em consideração os conceitos e as explicações técnicas e a compatibilidade de cada elemento com os critérios pertinentes de acordo com o escopo indicado no presente termo.

8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

8.1. A Comissão de Avaliação abrirá os arquivos de todos os proponentes e registrará em ata a avaliação da habilitação e das propostas apresentadas, que será aprovada por todos os participantes. O resultado da seleção será publicado no site do IDG.

8.2. Havendo necessidade, a Comissão alterará a data para publicação do resultado da seleção, que será informada no site do IDG.

8.3. A área de Suprimentos poderá negociar a proposta de preço com o proponente vencedor, sendo vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Termo de Referência.

8.4. As propostas serão classificadas, em ordem decrescente das respectivas pontuações finais, sendo classificada em 1º lugar a que obtiver a maior Pontuação Final e assim sucessivamente.

8.5. Ocorrendo empate, a Comissão de Avaliação analisará as propostas de acordo com a coerência do conjunto dos itens, afinidade com os seus objetivos e potencial de geração de fluxo para o Museu do Amanhã, utilizando como critério de desempate os critérios previstos no item 10.1.4 da Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG.

9. DA REABERTURA DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS:

9.1. A análise das propostas poderá ser reaberta:

9.1.1. 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.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação da proposta mais bem classificada ou quando o proponente declarado vencedor não assinar o contrato, hipótese em que será chamada a segunda melhor proposta classificada.

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 para corrigir vícios insanáveis ou para atender requerimento essencial efetuado pela área requisitante da contratação.

10. IMPUGNAÇÃO

10.1. Em até 05 (cinco) dias corridos a contar da publicação do Termo de Referência, qualquer pessoa interessada neste processo de seleção poderá impugnar este Termo de Referência.

10.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras.rj@idg.org.br ou andrea.bromundt@idg.org.br;

10.3. Caberá à Diretoria Estatutária decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura dos arquivos, fundamentada em parecer da Comissão de Avaliação que contará com embasamento proferido pela Coordenação Jurídica, quando for o caso.

10.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do processo de seleção.

10.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspenderão os prazos previstos na seleção.

10.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos prestados pela Comissão de Seleção e Avaliação serão publicadas no site do IDG, www.idg.org.br, para consulta por qualquer interessado.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá pedido de recurso ao IDG das decisões da Comissão de Avaliação, sempre por escrito, entregue no prazo de até 03 (três) dias corridos contados a partir da publicação dos resultados da presente seleção no site do Instituto. O recurso deverá ser enviado por forma eletrônica, pelo e-mail compras.rj@idg.org.br e andrea.bromundt@idg.org.br. 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.

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

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

11.4. O recurso será encaminhado à 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.

11.5. 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.

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

12. DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

12.1. O proponente será declarado vencedor por ato da Comissão de Avaliação, sendo o resultado publicado no site do IDG.

13. DA CONTRATAÇÃO DE SEGUROS

13.1. A proponente declarada vencedora deverá apresentar as seguintes apólices de Seguro 30 dias corridos contados da assinatura do Contrato:

13.1.1. Seguro contra incêndio e de Seguro de Responsabilidade Civil;

13.1.2. Seguro garantia na ordem de 10% do valor estimado da subpermissão previsto no item 2.1, com cobertura para fins trabalhistas e previdenciários a partir da assinatura do contrato, até o prazo prescricional previsto em lei, a fim de cobrir eventuais condenações judiciais, multas, honorários advocatícios e custas judiciais.

13.1.3. Na hipótese de ser necessária e autorizada a execução de obras civis no espaço para sua adequação para o início das atividades, antes de sua execução, além da aprovação do Projeto Executivo pelo proponente vencedor, será necessária a apresentação de seguro de riscos de engenharia *all risks* e responsabilidade civil geral e cruzada.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após convidado a celebrar o contrato, o vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, nos termos da minuta anexa ao presente Termo de Referência.

14.2. O envio dos arquivos para a participação do processo de seleção pressupõe a plena aceitação das cláusulas contratuais estabelecidas na minuta do Contrato acoplada ao presente instrumento.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Estão impedidos de participar deste procedimento de seleção, as pessoas físicas ou jurídicas que, de alguma forma, tiveram participação na elaboração deste Termo de Referência e seus anexos, bem como parentes, até terceiro grau, de conselheiros, diretores, gerentes ou coordenadores do IDG, bem como pessoas jurídicas que já tenham sido advertidas em contratos firmados pelo IDG.

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

- 15.3.** A Comissão de Avaliação poderá cancelar o procedimento de seleção, a qualquer tempo.
- 15.4.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da publicação do resultado deste procedimento de seleção 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.
- 15.5.** A declaração do resultado deste processo de seleção não implicará direito à contratação.
- 15.6.** Antes da assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo vencedor durante a vigência do contrato.
- 15.7.** Na hipótese de o vencedor deste procedimento de seleção não comprovar as condições de habilitação consignadas neste Termo de Referência ou se recusar a assinar o contrato o IDG, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis ao vencedor, poderá convocar outro concorrente, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.
- 15.8.** As normas disciplinadoras do procedimento de seleção 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.
- 15.9.** 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 procedimento de seleção.
- 15.10.** 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.
- 15.11.** O presente Termo de Referência e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico www.idg.org.br.
- 15.12.** Os participantes concordam em manter a mais completa confidencialidade quanto ao conteúdo dos serviços objetos deste Termo de Referência, comprometendo-se a fazer com que os seus empregados, contratados ou prepostos mantenham o mais absoluto sigilo sobre todos os dados, materiais, informações, documentos e especificações técnicas ou comerciais fornecidas pelo IDG no decorrer da execução do presente procedimento de seleção, sendo vedada a divulgação, reprodução, duplicação, revelação e utilização de tais dados, materiais, informações, documentos e especificações técnicas ou comerciais, sob qualquer hipótese, salvo determinação legal ou autorização prévia e expressa do IDG.
- 15.13.** Estas obrigações e restrições de confidencialidade terão eficácia durante o período de 5 (cinco) anos.

15.14. Os participantes se comprometem, desde já, a não utilizar, reter ou duplicar quaisquer informações que lhes forem fornecidas, para criação de qualquer arquivo, lista ou banco de dados de utilização particular de outra Parte ou de terceiros.

15.15. O IDG poderá fazer o uso total ou parcial dos espaços para eventos especiais e para ações relacionadas aos seus espaços museológicos e programação do museu, eventos de parceiros e/ou eventos comerciais.

15.16. As despesas oriundas da operação do proponente vencedor, quando não for possível transferi-las para o nome da subcontratada, entre elas as de água e energia elétrica, deverão ser ressarcidas ao IDG até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, caso não seja possível a instalação de medidor individual nas dependências do Museu do Amanhã.

15.17. Todos os documentos exigidos por este Termo de Referência que necessitem de assinatura dos proponentes, poderão ser assinados de forma manuscrita sem firma reconhecida ou, alternativamente, através de assinatura eletrônica ou digital, por intermédio de plataforma que permita a rastreabilidade da sua origem e confiabilidade quando o documento for materializado, através de QR CODE e/ou código hash que deverá compor o próprio documento assinado.

15.18. As Certidões, Declarações e outros documentos que não tenham em seu corpo, ou em legislação pertinente, a indicação expressa do prazo de validade, serão consideradas válidas pelo período de 90 (noventa) dias corridos a contar da sua expedição.

15.19. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Qualificação Técnica;
- Anexo II - Minuta do Contrato de Subpermissão de Uso;
- Anexo III - Declaração de Habilitação;
- Anexo IV - Manual de marcas e identidade visual do Museu do Amanhã;
- Anexo V - Modelo do Atestado de Visita ao Imóvel;
- Anexo VI - Planta baixa do espaço.