

**Núcleo Emitente:** Núcleo de Comunicação e Desenvolvimento Institucional

**Data Emissão**  
08/07/21

**ASSUNTO:** Gerador para Evento

## 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviço de gerador para o Museu da Língua Portuguesa.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 200 kvas de potência. Serão 02 linhas (uma para luz é uma para som + painel de Led) divididas com Trafo isolador. O Led precisa de 03 intermediárias, a luz de 01 intermediária;
- Considerar um gerador em funcionamento e um outro em paralelo (backup);
- 35 horas de funcionamento; sendo montagem das 16h às 7h, no dia 30/07, e ligaremos o gerador em paralelo a partir das 7h no dia 31/07, sábado.
- Total aproximado de cabos 200m até a primeira intermediária 100;
- Passa cabo 30m a 40m;
- Obrigatória apresentação de ART;
- E demais documentos que sejam necessários.

## 3. DO ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS:

**3.1** *“Em razão da necessidade do IDBrasil colaborar com as autoridades públicas de saúde quanto à necessidade de proteção da sociedade, face às ameaças de transmissão do corona vírus (Covid-19), inclusive atendendo às recomendações constante na Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional dada pela OMS, em 30 de janeiro de 2020; na Portaria Federal nº 188/GM/MS, que declarou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN); e no Decreto Municipal nº 59.283, de 16 de março de 2020, que declarou situação de emergência no Município de São Paulo, a Diretoria Executiva INFORMA que a contratação, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em fornecimento de mobiliário para escritório, e será feita de forma exclusivamente remota e sem a realização de sessão de abertura dos envelopes.”*

Desse modo, as propostas e o cadastro de fornecedores (<https://www.idbr.org.br/formularios/>) deverão ser encaminhadas para o e-mail [compras@museulp.org.br](mailto:compras@museulp.org.br), **até às 18h do dia 14/07/2021**.

O anúncio do proponente vencedor será apresentado exclusivamente no site do IDBrasil.

Por fim, o IDBrasil reitera seu compromisso e a total observância aos princípios gerais da Administração Pública, garantindo-se a ampla participação, concorrência e isonomia entre os interessados.

### 3.2 As propostas deverão conter:

- Especificações dos preços;
- Os custos diretos e indiretos necessários ao integral desenvolvimento, execução e montagem do mobiliário, sem a isto se limitar, todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais, ônus e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste termo;
- Assistência técnica;
- Cronograma de desembolso e condições de pagamentos aderentes à execução;
- É obrigatório a apresentação do CNAE junto à Proposta Comercial;
- As propostas recebidas serão analisadas conforme o critério de técnica e preço.

**Núcleo Emitente:** Núcleo de Comunicação e Desenvolvimento Institucional

Data Emissão  
08/07/21

**ASSUNTO:** Gerador para Evento

**3.3** As empresas interessadas poderão agendar visita técnica caso tenham interesse, através do e-mail [compras@museulp.org.br](mailto:compras@museulp.org.br) e [ariana.marassi@idbr.org.br](mailto:ariana.marassi@idbr.org.br), que será realizada com um representante do Museu da Língua Portuguesa, de 2ª a 6ª feiras, entre 09h e 18h até o dia **14/07/2021**.

#### **4. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato terá vigência da data de assinatura até a data de finalização do evento, programado para o dia 31/07. A execução do serviço deverá ocorrer conforme o seguinte cronograma:

30/07/2021: Montagem e testes;
31/07/2021: Realização do evento;
31/07/2021: desmontagem, a partir das 18h.

Esses prazos poderão ser prorrogados ou alterados pelo CONTRATANTE.

O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por funcionários dos Núcleos Administrativo e Financeiro e Núcleo de Desenvolvimento Institucional do Museu da Língua Portuguesa em todas as etapas. A CONTRATANTE indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONDIÇÕES GERAIS:**

A CONTRATADA será responsável por todas as despesas referente a seus empregados e/ou contratados, tais como, mas não limitadas a: salários, adicionais devidos, férias, décimo terceiro, seguro de acidentes de trabalho, contribuições ou encargos devidos à previdência social, ao FGTS, ao PIS, bem como quaisquer outros encargos de natureza trabalhista, previdenciária ou tributária, não tendo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade neste sentido;

A CONTRATADA será responsável pelo custeio de todos os tributos, taxas, contribuições fiscais, parafiscais, previdenciárias, trabalhistas, e de indenizações relativas a acidentes de trabalho que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços a ser realizada;

Poderá participar deste processo de seleção toda e qualquer sociedade empresária do ramo, conforme CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), que atendam às exigências mínimas contidas no presente Termo de Referência.

#### **6. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS:**

A empresa vencedora deverá apresentar obrigatoriamente a seguinte documentação:

- ✓ Inscrição Estadual ou Municipal;
- ✓ Ato Constitutivo de Pessoa Jurídica;
- ✓ RG e CPF do representante legal;

**Núcleo Emitente:** Núcleo de Comunicação e Desenvolvimento Institucional

**Data Emissão**  
08/07/21

**ASSUNTO: Gerador para Evento**

- ✓ Cadastro de fornecedores preenchido e assinado;
- ✓ Outros documentos solicitados na convocatória.

#### **7. DÚVIDAS:**

Dúvidas devem ser encaminhadas para [compras@museulp.org.br](mailto:compras@museulp.org.br) e [ariana.marassi@idbr.org.br](mailto:ariana.marassi@idbr.org.br). As respostas serão dadas também por e-mail.

#### **8. LOCAL:**

A CONTRATADA deverá realizar o serviço deste termo no endereço:

- a) A entrega deverá ser realizada na Praça da Luz s/nº - Portão 04 – Bom Retiro, CEP: 01120-010 – São Paulo – SP, em datas e horas previamente agendadas;

#### **9. DO PAGAMENTO:**

O proponente, ao apresentar a sua proposta comercial, estará ciente dos prazos de pagamentos estabelecidos pelo Núcleo Administrativo Financeiro, ciente de que não haverá pagamentos antecipados ou fora do prazo pactuado.

Os pagamentos das Notas Fiscais serão efetuados apenas nos dias 10 e 25, conforme o cronograma abaixo:

- a) Material e Nota Fiscal entregue ao Núcleo Financeiro do Museu da Língua Portuguesa entre os dias 01 e 15, o pagamento será efetuado no dia 25 do mesmo mês;
- b) Material e Nota Fiscal entregue ao Núcleo Financeiro do Museu da Língua Portuguesa entre os dias 16 e 30, o pagamento será efetuado no dia 10 do mês seguinte.

**O IDBRASIL SE RESERVA O DIREITO DE SELECIONAR OS PARTICIPANTES, CONTRATAR PARCIALMENTE OS ITENS DESTE TR, DE ACORDO COM A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA, CANCELAR OU SUSPENDER ESTE PROCESSO SELETIVO.**