

	TERMO DE REFERÊNCIA - TR	
Núcleo Emitente: Núcleo Centro de Referência		Data Emissão 04/07/2023
Assunto: Contratação de empresa especializada em serviços de arquivologia e/ou contratação de profissional autônomo com formação, especialização ou experiência em arquivologia ou em documentação museológica para o Museu da Língua Portuguesa		

1. OBJETO

Prorrogação de Prazo para Contratação de empresa especializada em serviços de arquivologia e/ou contratação de profissional autônomo com formação, especialização ou experiência em arquivologia ou em documentação museológica, para 1) revisão e atualização do Manual da Memória Institucional do Museu da Língua Portuguesa e 2) aplicação do Manual, organizando 01 conjunto de arquivos digitais e físicos relacionados a exposições temporárias.

Contratante:

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE
 CNPJ: 10.233.223/0002-33
 MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA
 Praça da Luz, s/n - Luz - Centro
 CEP 01120-010 - São Paulo – SP

Deverá considerar em todas as fases deste Termo o fornecimento de materiais e infraestrutura adequada para:

- Edifício tombado pelo Patrimônio Histórico nas três instâncias (IPHAN, CONDEPHAAT e CONPRESP) e certificação LEED V4 - SILVER;
- Todos os equipamentos e materiais previstos / utilizados no objeto deste termo deverão estar em linha de produção ativa do fabricante, não se admitindo equipamento / materiais descontinuados ou fora de linha de produção e compatíveis com a voltagem do Museu que é de 220V.

1.1 APRESENTAÇÃO

O Museu da Língua Portuguesa está localizado na Estação da Luz, região central da cidade de São Paulo. Foi inaugurado em 2006 e fechado em 2015, após um incêndio. Reinaugurado em 2021, passou a retomar o desenvolvimento dos projetos e ações finalísticas, reestruturando e implantando os setores ligados à preservação e comunicação museológica, incluindo documentos de outros setores como Infraestrutura e Tecnologia que tenham interlocução com a memória das ações e da vida do edifício que abriga o Museu.

Uma das frentes desse processo consiste na implementação da memória institucional, entendida como o conjunto de arquivos, objetos e demais itens, materiais e digitais, relacionados à realização das frentes de pesquisa, documentação, articulação social, educação, exposições e programação cultural. Este acervo compreende, aproximadamente, 2,802 terabytes de itens digitais e 14,34 metros lineares de documentação, incluindo 37 objetos.

Entre 2018 e 2019, foi realizado um diagnóstico do acervo da memória institucional, juntamente à elaboração de um Manual. Ambos deverão ser atualizados para que seja efetivamente implementada essa frente de trabalho de forma sistemática e transversal à instituição.

Nesse sentido, cabe dizer que o MLP é gerido pela IDBrasil Cultura, Educação e Esporte, mesma entidade que administra o Museu do Futebol – instituição que também iniciará o mesmo processo de implementação da memória institucional. Assim, objetiva-se que este serviço esteja em consonância com diretrizes e orientações que se apliquem às duas instituições, até o limite de suas especificidades.

	TERMO DE REFERÊNCIA - TR	
Núcleo Emitente: Núcleo Centro de Referência		Data Emissão 04/07/2023
Assunto: Contratação de empresa especializada em serviços de arquivologia e/ou contratação de profissional autônomo com formação, especialização ou experiência em arquivologia ou em documentação museológica para o Museu da Língua Portuguesa		

Como resultado, objetiva-se obter um diagnóstico e um manual atualizados, um conjunto de arquivos digitais organizado, e uma formação com a equipe a fim de que o trabalho possa ser compreendido e executado de forma continuada.

2. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

2.1 Atualização do projeto para implantação do arquivo da memória institucional do Museu da Língua Portuguesa a partir da documentação acumulada referente à implantação do Museu e à operação da área-fim:

- 2.1.1 Revisão e atualização do diagnóstico do acervo da memória institucional;
- 2.1.2 Revisão e atualização do quadro de arranjo para organização dos arquivos da memória institucional, alterando ou validando os critérios estabelecidos de ordenação aplicáveis aos documentos físicos e aos digitais e digitalizados;
- 2.1.3 Revisão e atualização do manual de aplicação, que inclui, entre outras informações, normas para nomenclatura dos arquivos/dossiês físicos e digitais e digitalizados, orientações para identificação das versões de um mesmo documento e para a definição de metadados básicos (embebidos e associados);
- 2.2 Aplicação do manual com a organização de 01 conjunto documental referente à exposição temporária *Nhe'ê Porã: Memória e Transformação do Museu da Língua Portuguesa* (que totaliza aproximadamente 167,53 gigabytes de arquivo);
- 2.3 Treinamento de equipes;
- 2.4 Entrega de Relatório incluindo o produto decorrente das atividades acima elencadas, apresentando inclusive as referências bibliográficas sobre teoria e método utilizadas para a elaboração dos documentos.

3. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

- 3.1. O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por funcionários do Núcleo do Centro de Referência do Museu da Língua Portuguesa em todas as etapas.
- 3.2. 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.
- 3.3. A execução dos trabalhos acima elencados deve seguir rigorosamente os arquivos e as diretrizes fornecidas pelo Museu da Língua Portuguesa.
- 3.4. Todos os produtos e documentação que eventualmente forem gerados durante o processo deverão ser entregues à equipe da Diretoria Técnica do Museu da Língua Portuguesa no final do contrato.
- 3.5. Serão acordados entre a CONTRATADA e a equipe do CRMLP reuniões de acompanhamento com periodicidade a ser acordada entre ambas as partes para avaliação dos processos ao longo deste serviço.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo para execução dos serviços será de 75 (setenta e cinco) dias, contados a partir da aprovação do orçamento, podendo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE, em comum acordo entre as partes.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 5.1 Fornecer informações, arquivos e materiais necessários para execução dos serviços descritos acima;

	TERMO DE REFERÊNCIA - TR	
Núcleo Emitente: Núcleo Centro de Referência		Data Emissão 04/07/2023
Assunto: Contratação de empresa especializada em serviços de arquivologia e/ou contratação de profissional autônomo com formação, especialização ou experiência em arquivologia ou em documentação museológica para o Museu da Língua Portuguesa		

5.2 Orientar a Contratada sobre procedimentos de aprovação e pagamento do departamento de Compras da Contratante;

5.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 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;

6.2 A CONTRATADA será responsável pelo custeio direto e indireto necessários à completa e integral execução dos serviços, não cabendo qualquer solicitação de reembolsos adicionais aos valores aqui pactuados, inclusive, sem a isto se limitar, os seguintes:

- a) Todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais, ônus e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o serviço a ser prestado;
- b) Custos da mão-de-obra necessária à administração e execução dos serviços, especialmente os ônus e encargos decorrentes do fiel cumprimento dos dispositivos da legislação trabalhista, previdenciária e tributária.

6.3 Disponibilizar todos os documentos e materiais produzidos relativos ao objeto ora contratado.

6.4 Observar e cumprir as diretrizes e normativas da CONTRATADA e parceiros associados ao projeto quanto à Lei Geral de Proteção de Dados e políticas relacionadas ao armazenamento e compartilhamento de arquivos, informações e dados concernentes ao projeto.

7. DA FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS:

As Propostas deverão apresentar:

- No preço, valor total e unitário dos itens, previsto os custos diretos e indiretos necessários à completa e integral execução, sem a isto se limitar, todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais, ônus e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste termo, além da sugestão do cronograma de desembolso aderente à execução;
- Identificação Institucional e/ou de Pessoa Física do proponente e seus contatos/endereçamentos tais como: CNPJ/CPF; Razão Social/Nome Completo; Endereço; Telefone; E-mail e responsável pela proposta técnica, bem como datada e assinada;
- É obrigatório à apresentação do CNAE junto à Proposta Comercial em consonância com o objeto;
- É obrigatório a apresentação de currículo/portfólio, com a realização de serviços similares ao objeto deste termo, em museus e/ou instituições culturais, nos últimos cinco anos;
- As propostas serão analisadas pelo critério de melhor preço e técnica;
- O Proponente, ao apresentar a sua Proposta Comercial, estará ciente dos prazos de pagamentos estabelecidos pelo Núcleo Administrativo Financeiro (item 09), não haverá pagamentos antecipados ou fora do prazo pactuado no contrato de prestação de serviços.

	TERMO DE REFERÊNCIA - TR	
Núcleo Emitente: Núcleo Centro de Referência		Data Emissão 04/07/2023
Assunto: Contratação de empresa especializada em serviços de arquivologia e/ou contratação de profissional autônomo com formação, especialização ou experiência em arquivologia ou em documentação museológica para o Museu da Língua Portuguesa		

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, camila.aderaldo@idbr.org.br e leonardo.arouca@idbr.org.br até **às 18h do dia 16/07/2023**. 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 nos seus processos de contratação”.

8. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR:

Para fins de formalização do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

- Contrato Social e alterações ou Ato Constitutivo da Pessoa Jurídica – cópia simples;
- Inscrição estadual e/ ou municipal;
- RG e CPF do representante legal;
- Cadastro de Fornecedores e/ou Cadastro de Registro de Autônomo, preenchido e assinado.

9. DO PAGAMENTO:

9.1 A descrição para emissão das Notas Fiscais deverá constar no campo discriminação a rubrica e/ou origem dos recursos que serão informados pelo museu por ocasião dos pagamentos.

9.2 Os pagamentos pela prestação dos serviços serão efetuados 10 dias após a quinquena na qual a nota fiscal for recebida pelo financeiro do Museu da Língua Portuguesa, ou seja:

- Notas Fiscais emitidas e enviadas para o e-mail compras@museulp.org.br entre os dias 01 e 15, o pagamento será efetuado no dia 25 do mesmo mês;
- Notas Fiscais emitidas e enviadas para o e-mail compras@museulp.org.br entre os dias 16 e 31, o pagamento será efetuado no dia 10 do mês seguinte;
- A NF da respectiva cobrança deverá ser emitida de acordo com o CNAE do serviço realizado;
- As notas fiscais devem ser emitidas e enviadas para o e-mail compras@museulp.org.br dentro do mês de competência da prestação de serviços, sob pena de não serem aceitas fora do prazo aqui estabelecido.

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

- A contratação deste serviço não estabelece qualquer forma de associação ou relação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, especialmente as de natureza previdenciária, trabalhista e societária, eis que este Contrato determina que todas as relações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA são de natureza meramente civil;
- 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, pessoa jurídica de direito privado, incluindo Microempresas e/ou aquelas enquadradas como Microempreendedor Individual – MEI;

 Organização Social de Cultura	TERMO DE REFERÊNCIA - TR	 Museu da Língua Portuguesa
Núcleo Emitente: Núcleo Centro de Referência		Data Emissão 04/07/2023
Assunto: Contratação de empresa especializada em serviços de arquivologia e/ou contratação de profissional autônomo com formação, especialização ou experiência em arquivologia ou em documentação museológica para o Museu da Língua Portuguesa		

- Eventuais dúvidas deverão ser esclarecidas por escrito através do endereço de e-mail: compras@museulp.org.br, camila.aderaldo@idbr.org.br e leonardo.arouca@idbr.org.br

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