1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada **em serviços de desenvolvimento de comunicação visual e designer** para o evento do “Dia Mundial da Língua Portuguesa", para elaboração e execução de materiais de comunicação e sinalização do evento a ser realizado em 03 de maio de 2025 no Museu da Língua Portuguesa.

Contratante/Local do Evento:
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;
- Todas as madeiras e papéis a serem utilizados, deverão ser certificados, ou seja, proveniente de reflorestamento ou manejo apropriado, cumprido requisitos ambientais e socioeconômicos, e ignifugados;
- Descarte dos Materiais com responsabilidade ambiental.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

2.1. Elaboração de identidade visual, peças gráficas, artes digitais e sinalização para o evento “Dia Mundial da Língua Portuguesa”, incluindo tratamento de imagens fotográficas e indicação das diretrizes para comunicação gráfica em vídeos;

2.2. Contato permanente com a equipe de produção executiva do evento e Núcleo de Exposições e Programação Cultural do Museu da Língua Portuguesa durante período de pré-produção, execução e pós-produção, a partir de cronograma previamente estabelecido após contratação;

2.3. Realizar reuniões de briefing e devolutivas conforme cronograma previamente estabelecido após contratação e sempre que solicitado;

2.4. Todas as indicações e especificações listadas abaixo deverão ser estritamente seguidas para a criação. Em caso de necessidades de adaptações/alterações, a equipe de produção executiva do evento e Núcleo de Exposições e Programação Cultural do Museu da Língua Portuguesa deverão ser consultadas previamente.

2.5. DETALHAMENTO DAS PEÇAS A SEREM DESENVOLVIDAS:

PEÇA	LOCAL	DESCRIÇÃO	MEDIDAS	QTD.	MATERIAL
Banners	Portões A e B	Banners de lona para portões de ferro no acesso do Pátio A e B	250cm L x A 150cm	2	impressão em lona com ilhós para fixação
Placa PS	Pátio A e B	Placa PS	85cm L x A 125cm	4	Placa de PS 2,0mm
Bandeira	Saguão Central	bandeiras para divulgar a programação semanal do Estação Férias	150cm L x A 280cm	6	Impressão em tecido Oxford / Microfibra; com contrapeso na extremidade superior em madeira (para fixação) - fixação cabo de aço fino ou abraçadeira de nylon
Bandeira	Pátio A	bandeiras com identidade visual, informações de serviço e barra de logos	150cm L x A 200cm	4	Impressão em tecido Oxford / Microfibra; com contrapeso na extremidade superior em madeira (para fixação) - fixação abraçadeira de nylon

Bandeira	Pátio B	bandeiras com identidade visual, informações de serviço e barra de logos	150cm L x A 200cm	4	Impressão em tecido Oxford / Microfibra; com contrapeso na extremidade superior em madeira (para fixação) - fixação abraçadeira de nylon
Bandeiras	Marquise fachada	Bandeiras de Microfibra. Contendo ID Visual, Barra de Logos e Serviço	130cm L x A 250cm	6	Impressão em tecido Oxford / Microfibra; com contrapeso na extremidade superior e inferior em madeira (para fixação) - fixação com cabo de aço
Adesivo	Saguão B	Adesivo de grandes proporções em parede de vidro com programação, id visual e barra de logos.	150cm L x A 310cm	1	Adesivo laminado fosco blackout 4x0

3. DETALHAMENTO PEÇAS REDE SOCIAL:

As peças de redes sociais serão definidas pelo Núcleo de Comunicação e Marketing do Museu da Língua Portuguesa, e encaminhadas para desenvolvimento no início do processo ao designer contratado.

4. DO CRONOGRAMA:

26/03 a 11/04 – Criação e desenvolvimento de identidade visual, peças gráficas e artes digitais;

12/04 – Envio das peças para produção gráfica;

19/04 – Recebimento e instalação de peças gráficas;

03/05– Realização do evento "Dia Mundial da Língua Portuguesa"

5. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:

O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por funcionários do Núcleo de Programação Cultural do Museu da Língua Portuguesa e/ou Núcleo de Operações e Infraestrutura em todas as etapas e equipe de produção executiva do evento.

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.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo para execução dos serviços será da assinatura do contrato 04 de maio de 2025. Esse prazo poderá ser prorrogado ou alterado pelo CONTRATANTE.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA,** de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e o Contrato;

7.3. Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento do Contrato;

7.4. Exigir a observação das normas dispostas pelos órgãos de fiscalização e controle;

7.5. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato a ser assinado.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Garantir a integral execução da proposta no prazo estipulado pelo Núcleo de Exposições e Programação Cultural e produção executiva do evento;

8.2. Executar o objeto contratado conforme descrito neste Termo, obedecendo ao cronograma, prazo e condições supra estipuladas;

8.3. Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as notas técnicas e/ou legislação atinentes ao funcionamento da **CONTRATANTE**, e àquelas relativas ao objeto deste Termo;

8.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente Termo, nem subcontratar quaisquer das prestações a que estará obrigada sem prévio consentimento, por escrito, da **CONTRATANTE**;

8.5. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

8.6. Adimplir com toda e qualquer obrigação trabalhista que eventualmente venha a ser reconhecida judicialmente ou administrativamente por qualquer órgão administrativo e/ou de fiscalização, sendo defeso invocar este contrato para eximir-se de qualquer responsabilidade ou obrigação, bem como transferir o ônus financeiro decorrente dessas obrigações à **CONTRATANTE**;

8.7. A **CONTRATADA** será responsável por todas as despesas referentes 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;

8.8. 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;

8.9. Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a execução do objeto, se aplicável;

8.10. Dar esclarecimento sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal;

8.11. Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;

8.12. Comprometer-se a designar um Supervisor para contatos eventuais e/ou emergenciais, realizar o acompanhamento técnico e a supervisão das atividades, visando a qualidade da prestação dos serviços;

8.13. Dar ciência à **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução do objeto contratado.

9. DO ENVIO E DA FORMA DE ANÁLISE DA PROPOSTA COMERCIAL:

9.1. As Propostas Comerciais deverão apresentar:

a) 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;

b) Identificação Institucional do proponente e seus contatos/endereçamentos tais como: CNPJ, Razão Social, endereço, telefone, e-mail e responsável pela proposta;

c) Certificações e/ou registros técnicos concernentes ao objeto deste termo;

d) É obrigatório a apresentação de currículo/portfólio, com a realização de serviços de design e comunicação visual em pelo menos quatro exposições de médio e grande porte, em museus e/ou instituições culturais, nos últimos cinco anos;

e) É obrigatório à apresentação do CNAE junto à Proposta Comercial em consonância com o objeto;

f) As propostas serão analisadas pelos critérios de melhor preço e capacidade técnica;

g) O Proponente, ao apresentar a sua Proposta Comercial, estará ciente dos prazos de pagamentos estabelecidos pelo Núcleo Administrativo Financeiro, não haverá pagamentos antecipados ou fora do prazo pactuado no contrato de prestação de serviços.

As propostas e o cadastro de fornecedores (https://www.idbr.org.br/formularios/) deverão ser encaminhadas para os e-mails compras@museulp.org.br e exposicoes@museulp.org.br **até às 23:59hs do dia 25/03/2025**. A análise será feita pelo critério de técnica e preço. O anúncio do proponente vencedor será apresentado exclusivamente no site do IDBRASIL.

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.

10. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS:

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

a) Contrato Social e alterações ou Ato Constitutivo da Pessoa Jurídica – cópia simples;

b) Inscrição estadual e/ ou municipal;

c) RG e CPF do representante legal;

d) Cadastro de Fornecedores preenchido e assinado;

e) Outros Documentos solicitado na convocatória.

11. DO PAGAMENTO:

11.1. 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.

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

- **a)** Notas Fiscais e boletos emitidos e enviados para o e- mail compras@museulp.org.br entre os dias 01 e 15, o pagamento será efetuado no dia 25 do mesmo mês;
- **b)** Notas Fiscais e boletos emitidos e enviados para o e- mail compras@museulp.org.br entre os dias 16 e 31, o pagamento será efetuado no dia 10 do mês seguinteA NF da respectiva cobrança deverá ser emitida de acordo com o CNAE do serviço realizado.

11.3. As notas fiscais das respectivas cobranças deverão ser emitidas de acordo com o CNAE do serviço realizado;

11.4. As Notas Fiscais e boletos emitidos devem ser emitidos e enviados 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.

12. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

12.1. 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.

12.2. 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.

Eventuais dúvidas deverão ser esclarecidas por escrito através do endereço de e-mail: compras@museulp.org.br , exposicoes@museulp.org.br.

O PROPONENTE, AO APRESENTAR A SUA PROPOSTA COMERCIAL, DECLARA ESTAR CIENTE E MANIFESTA SUA CONCORDÂNCIA COM O FATO DE QUE A CONTRATANTE, NA QUALIDADE DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PERANTE A SECRETARIA DA

CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, PARA FINS DE ATENDIMENTO DO DECRETO ESTADUAL Nº 64.056/2018 E DEMAIS DETERMINAÇÕES DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS, DISPONIBILIZARÁ EM SEU SÍTIO ELETRÔNICO A RELAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS POR ELA CONTRATADOS, COM INDICAÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO, VIGÊNCIA E VALOR DO AJUSTE, A SER DISPONIBILIZADA COM A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CADA EXERCÍCIO, SALVO NOS CASOS EM QUE HOUVER CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDADE PREVIAMENTE APROVADA, RESSALVANDO A PUBLICAÇÃO, QUANDO AS INFORMAÇÕES SERÃO CUJAS INFORMAÇÕES SERÃO APRESENTADAS SOMENTE AO ÓRGÃO CONTRATANTE E AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE.

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