1. OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada em comunicação visual/sinalização para os eventos do Dia Mundial da Língua Portuguesa, realizada no Museu da Língua Portuguesa no dia 03 de maio de 2025, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Contratante / Local de execução:

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

A empresa contratada 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 os materiais cênicos ignifugados;
- Descarte dos materiais com responsabilidade ambiental.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E MATERIAIS:

2.1. Contemplam neste Termo a realização dos seguintes serviços de acordo com as seguintes especificações:

a) Impressão da sinalização do Dia Mundial da Língua Portuguesa

b) Todos os materiais / equipamentos previstos no objeto deste TR devem estar em linha de produção ativa do fabricante, não se admitindo equipamentos / materiais descontinuados ou inapropriados ou fora de linha de produção.

2.1.1. Contato permanente e direto até o final do processo com a equipe de produção executiva do evento e Núcleo de Exposições e Programação Cultural do MLP;

2.1.2. Todas as indicações e especificações listadas abaixo deverão ser estritamente seguidas. Em caso de necessidades de adaptações/alterações, a equipe de produção executiva do evento e Núcleo de Exposições e Programação Cultural do MLP deverão ser consultadas previamente;

2.1.3. A comunicação visual só deve ser iniciada após reunião com a produção do projeto;

2.1.4. É importante ressaltar ainda que é essencial para o projeto o bom acabamento de todas as peças a serem impressas;

2.1.5. As especificações e descrições listadas abaixo se complementam com os textos e indicações no projeto para efeito de orçamento e realização do serviço;

2.1.6. Este documento consiste nas especificações, recomendações técnicas e procedimentos para a ambientação dos espaços dos eventos;

2.2 A **CONTRATANTE** indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do objeto contratado, que terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.

2.3 DETALHAMENTO:

ITEM	PEÇA	LOCAL	DESCRIÇÃO	MEDIDAS	QTD. TOTAL	MATERIAL
01	Banners	Portões A e B	Banners de lona para portões de ferro no acesso do Pátio A e B. Material fixado nos portões do Museu da Língua Portuguesa, para comunicar a programação do Dia da Língua.	250cm L x A 150cm	**2**	Impressão em lona com ilhós para fixação
02	Flâmulas	Marquise	Os elementos serão fixados na estrutura da fachada do Museu da Língua Portuguesa lado de fora, na calçada de	0,80x 2,0 m	**6**	Impressão em tecido Oxford / Microfibra; Bolso com barrado (madeira ou metal) nas duas

			forma que o público possa associar a programação cultural que ocorrerá no espaço ao Museu.			extremidades para fixação e contrapeso
03	Wind Banner	Parque e Gare	Wind banners para sinalizar e conectar os espaços (Parque Jardim da Luz e Gare) a programação do Museu.	2,0 x 0,60m	**10**	Impressão em tecido Oxford/Microfibra
04	Bandeiras mastro	Saguão B	8 bandeirinhas (16 faces)	85 x 120cm	**8**	Peça com bainha na parte superior para encaixe no mastro. Prever costura das peças para viabilizar a visualização dos dois l ados ou arte será enviada com a primeira face na posição correta e a segunda face invertida (de ponta cabeça).
05	Cartões	Saguão B	Os cartões serão inseridos em display de acrílico “L Expositor” para mesas dos expositores	10 x 15cm	**20**	Impressão: Frente Cores: 4x4 (colorido) Papel: Couché Brilho 115g
06	Crachás	Saguão B	Material para identificação dos expositores com campo para preenchimento de nome	85 x 54mm	**40**	Impressão: Frente Cores: 4x4 (colorido) Papel: Couché Brilho 115g
07	Flâmulas – Conjunto 1	Saguão Central (lado	Os elementos serão fixados no guarda corpo do mezanino do Museu da Língua Portuguesa,	1,3 x 3,5 m (2 unidades) 1,3 x 3 m (3 unidades)	**7**	Impressão em tecido Oxford / Microfibra; Bolso com barrado (madeira ou metal)

		estação da CTPM)	pendendo para dentro do Saguão da CPTM, de forma que o público possa associar a programação cultural que ocorrerá no espaço ao Museu.	1,3 x 2,5 m (1 unidade) 1,3 x 2m (1 unidade)		nas duas extremidades para fixação e contrapeso
08	Flâmulas – Conjunto 2	Saguão Central (lado Parque da Luz)	Idem	1,3 x 3,5m (3 unidades) 1,3 x 3m (3 unidades) 1,3 x 2m (1 unidade)	**7**	Idem
09	Flâmulas – Conjunto 3	Saguão Central (lado salas administrativas do MLP)	Idem	1,3 x 2,5m (2 unidades) 1,3 x 2m (1 unidade)	**3**	Idem
10	Flâmulas – Conjunto 4	Saguão Central (lado sala exposição temporária do MLP)	Idem	1,3 x 3m (1 unidade) 1,3 x 2,5m (2 unidades)	**3**	Idem
11	Flâmulas	Pátio A	Estes elementos serão fixados nos pilares próximos à entrada do Museu da Língua Portuguesa, para comunicar a programação do Dia da Língua.	1,5 x 2,0m	**4**	Impressão em tecido Oxford / Microfibra; Bolso com barrado (madeira ou metal) nas duas extremidades para fixação e contrapeso

12	Flâmulas	Pátio B	As flâmulas serão fixadas entre os pilares do Pátio B, no fundo do palco. Contém elementos da comunicação visual do evento, integrando esse espaço à linguagem do evento e do Museu.	1,3 x 2,8m (2 unidades) 1,3 x 2,3m (2 unidades) 1,3 x 1,8m (1 unidade)	**5**	Impressão em tecido Oxford / Microfibra; Bolso com barrado (madeira ou metal) nas duas extremidades para fixação e contrapeso
13	Placas PS adesivada	Pátio A / Calçada	As placas serão fixadas no totem de madeira que fica no Pátio A, na entrada do museu. Ele terá a função de comunicar a programação do evento para os visitantes que já estão dentro do Museu, ao nível do olho. Pode ser usada a mesma arte na frente e no verso	85cm L x A 125cm	**4**	Impressão de adesivo vinílico aplicado em PS de 2mm que será fixada no totem de madeira / impressão fosca ou adesivo laminado fosco

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

3.1. A execução do objeto será realizada após a assinatura do contrato até o acompanhamento da desmontagem previsto para 04/05/2025, prorrogável em comum acordo entre as PARTES, mediante formalização de Termo Aditivo.

3.2. As alterações de prazo para execução do objeto contratado serão formalizadas por Termo Aditivo.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

4.3 Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento do Contrato;

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

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

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

5.3. 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;

5.4. 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**;

5.5. 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;

5.6. 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**;

5.7. 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;

5.8. 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;

5.9. 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;

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

5.11. Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;

5.12. 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;

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

5.14. Fica a cargo da **CONTRATADA** a entrega das peças de comunicação visual, assim como a instalação e remoção delas. As peças devem ser entregues com identificação dos pacotes por “Espaços” e, no caso das peças impressas para o Saguão Central, identificadas por “Espaço” e “Conjuntos (1, 2, 3 e 4)” contendo na embalagem a imagem das peças contidas no pacote.

6. DO ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

6.1 As propostas orçamentárias deverão apresentar:

- **a)** No preço o valor global, valor unitário; 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 (Item 2);
- **b)** A garantia dos serviços e produtos contratados;
- **c)** Identificação Institucional do proponente e seus contatos/endereçamentos tais como: CNPJ; Razão Social; Endereço; Telefone; E-mail validade e responsável pela proposta e técnica;
- **d)** Certificações e/ou registros técnicos concernentes ao objeto deste termo, se aplicável;
- **e)** É obrigatória a apresentação de currículo/portfólio, com a realização de serviços similares ao objeto deste termo realizados dentro dos últimos cinco anos.

f) É obrigatório a apresentação do CNAE junto à Proposta Comercial em consonância com o objeto deste termo;

g) O Proponente, ao apresentar a sua Proposta Comercial, estará ciente dos prazos de pagamentosestabelecidos pelo Núcleo Administrativo Financeiro (item 08), não haverá paga mentos antecipados ou fora do prazo pactuado no contrato de prestação de serviços;

h) As propostas serão avaliadas e selecionadas pelo(s) critério(s) de melhor preço e avaliação técnica.

i) O orçamento deve prever os custos de entrega (frete), instalação e remoção das peças de comunicação visual em sua proposta orçamentária.

As propostas e o cadastro de fornecedores (https://www.idbr.org.br/formularios/) deverão ser encaminhadas para os e-mails: compras@museulp.org.br , exposicoes@museulp.org.br e leticia.leal@idbr.org.br até às 23h59 do dia 23/04/2025. A análise será feita pelo critério de 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.

7. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

7.1 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; ou Certificado de Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI);

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.

8. PAGAMENTO

8.1 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;

8.2 Os pagamentos pela prestação dos serviços serão efetuados 10 dias após a quinzena na qual a nota fiscal e boleto bancário forem recebidos 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 seguinte.

8.3 As notas fiscais das respectiva cobranças deverão ser emitidas de acordo com o CNAE do serviço realizado;

8.4 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.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1 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.

9.2 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 dos e-mails: compras@museulp.org.br, exposicoes@museulp.org.br e leticia.leal@idbr.org.br. As respostas também serão dadas por e-mail.

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 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.