## 1. OBJETO

**1.1** Contratação de empresa especializada em design para diagramação e desenvolvimento de projeto gráfico para a publicação, física e impressa, de um Relatório de Atividade do núcleo de Articulação Social do Museu da Língua Portuguesa, conforme o briefing e necessidade do departamento, 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

**2.1.** Para todos os serviços, o proponente deverá participar de reuniões com as equipes envolvidas para a criação de projeto gráfico e diagramação do Relatório de Atividade da Articulação Social do Museu da Língua Portuguesa (nome provisório) considerando os seguintes pontos, como parte do escopo de trabalho:

**a)** Criação de capa e projeto gráfico a partir de briefing passado pela produção editorial e pela Articulação Social;

**b)** Diagramação da publicação (com até 120 laudas ou 200 páginas);

**c)** Entrega de arquivo final para impressão, acompanhado das especificações gráficas finais;

**d)** Eventual tratamento de imagens a serem incluídas no miolo;

**e)** Eventual criação de vetores ou ilustrações simples para o projeto gráfico;

**f)** Apresentação de, no mínimo, duas opções de caminhos a serem seguidos para o projeto gráfico depois da apresentação do briefing;
**g)** Aplicação de emendas da revisão de prova, checklist final e possíveis ajustes na fase de aprovação de plotter;
**h)** Entrega dos arquivos abertos finais para arquivação interna do museu.

**Parágrafo único:** para todas as necessidades, o prestador deverá considerar as horas de atendimento e o acompanhamento do fluxo de trabalho para garantir a entrega das solicitações. Após aprovação, será necessário o envio das peças gráficas abertas.

**2.2.** A **CONTRATANTE** indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, que terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.
**2.3.** O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado pela Articulação Social e pela produção editorial do Museu da Língua Portuguesa, em todas as etapas.
**2.4.** Todos os produtos e documentações que eventualmente forem gerados pela **CONTRATADA** durante o serviço, deverão ser entregues a **CONTRATANTE** ao final do contrato.

## 3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

**3.1.** O prazo para execução dos serviços será até agosto de 2025, contados a partir da assinatura do contrato, cumprindo entregas parciais a serem previstas com a **CONTRATANTE** e formalizadas em contrato;
**3.2.** O contrato poderá ser prorrogado ou rescindido por acordo entre as partes;
**3.3.** O cronograma proposto para execução do serviço poderá ser adequado conforme decisão da **CONTRATANTE;**
**3.4.** 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.** Fornecer acesso aos documentos, conteúdos, arquivos e/ou mídias relacionadas às demandas deste Termo;
**4.5.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato a ser assinado;
**4.6.** Realizar reuniões com a **CONTRATADA** para orientação quanto aos formatos que serão adotados para desenvolvimento do material supracitado;
**4.7.** Aprovar e/ou solicitar realistes (quando necessário) das entregas parciais feitas pela **CONTRATADA**;

**4.8.** Fornecer arquivos editáveis para a diagramação e sanar as dúvidas da **CONTRATADA**, caso haja.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**5.1.** Executar os serviços contratados conforme descrito neste Termo, obedecendo ao cronograma, prazo e condições supra estipuladas;

**5.2.** 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;

**5.3.** 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**;

**5.4.** 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;

**5.5.** 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;

**5.6.** 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;

**5.7.** 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 prestação do serviço;

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

**5.9.** Dar ciência à **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços;

**5.10.** Ceder em caráter irrevogável, em termo próprio, os direitos autorais pelos produtos produzidas e pagos com recursos desta contratação;

**5.11.** Realizar o serviço de acordo com cronograma acordado com a equipe de produção e a **CONTRATANTE.**

## 6. DO ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

**6.1.** As propostas orçamentárias deverão apresentar:

**a)** No preço o valor global, valor unitário; e se houver valor unitário para a prova de cor e produção de prova (“boneco”), e suas motivações (por exemplo: recusa técnica para impressão do material/cancelamento), sinalizar na proposta. Além disso, informar o tempo de

impressão do material em dias úteis a partir da data de recebimento do arquivo fechado e, se houver, o valor da taxa de entrega;

**b)** No preço devem prever 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;

**c)** A garantia dos materiais e serviços executados;

**d)** Identificação Institucional do proponente e seus contatos/endereçamentos tais como: CNPJ; Razão Social; Endereço; Telefone; E-mail validade e responsável pela proposta e técnica;

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

**f)** É obrigatória a apresentação de currículo/portfólio, com a realização de serviços similares ao objeto deste termo realizados dentro dos últimos cinco anos.

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

**h)** 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;

**i)** As propostas serão avaliadas e selecionadas pelos critérios de melhor preço e de capacidade técnica.

As propostas e o cadastro de fornecedores (https://www.idbr.org.br/formularios/) deverão ser encaminhadas para os e-mails compras@museulp.org.br, evelyn.lauro@idbr.org.br e karina.macedo@idbr.org.br **até às 23h59 do dia 12/06/2025**. 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;

## 8. DO 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.** A NF da respectiva cobrança deverá ser emitida 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, evelyn.lauro@idbr.org.br e karina.macedo@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.**