

	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emissor: Núcleo Comunicação e Marketing	Data Emissão	
	14/08/2025	
Assunto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para impressão de folder institucional, para o Museu da Língua Portuguesa.	Página 1 de 5	

1. **OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para impressão de folder institucional, para o Museu da Língua Portuguesa, 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. **JUSTIFICATIVA**

2.1. A fim de orientar os visitantes do Museu da Língua Portuguesa, o folder a ser impresso e distribuído gratuitamente na bilheteria conterá informações relevantes sobre a visita e serviços existentes dentro do Museu, além das exposições em cartaz.

3. **ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

3.1. Contemplam neste Termo a realização dos seguintes serviços e especificações:

- a) Tamanho A3 no papel Offset 90g;
- b) Corte central e dobras específicas – referência anexo I*;
- c) Impressão 4x4 cores – frente e verso;
- d) Prova de cor;
- e) Produção de prova (boneco) para verificação/aprovação geral, antes da impressão total.

3.1.2. Considerar a quantidade abaixo para o orçamento:

	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emitente: Núcleo Comunicação e Marketing	Data Emissão	
	14/08/2025	
Assunto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para impressão de folder institucional, para o Museu da Língua Portuguesa.	Página 2 de 5	

a) Impressão de 50.000 (cinquenta) mil unidades, mais impressão do lote mínimo adicional – neste caso, informar número de unidades do lote mínimo, além do valor.

(*) Em complemento a este Termo de Referência o detalhamento técnico para realização deste serviço estará no seguinte documento: **ANEXO I**. Este será disponibilizado aos interessados na participação deste processo de seleção mediante solicitação no e-mail compras@museulp.org.br.

3.2. O(s) protótipo da impressão (boneco) e/ou alterações necessárias deverão ser aprovados pelo responsável do Núcleo Comunicação e Marketing do Museu da Língua Portuguesa antes da impressão total, em cada uma das fases do objeto deste Termo;

3.3. Considerar entrega fracionada em 3 (três) lotes, ao longo de cinco meses, que será acordada com o Núcleo de Comunicação e Marketing do Museu da Língua Portuguesa;

3.4. A entrega do material deverá ser feita no Museu da Língua Portuguesa – Praça da Luz, s/nº - Centro Histórico de São Paulo – SP, 01120-010. A/C: Núcleo de Comunicação e Marketing;

3.5. 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.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo para execução dos serviços será definido entre as partes, e será contado a partir do aceite formalizado por e-mail e entrega do(s) arquivo(s) fechado(s), e demais disposições do contrato;

4.2. O contrato poderá ser prorrogado ou rescindido por acordo entre as partes;

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

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

5.4. Fornecer acesso aos documentos, conteúdos, arquivos e/ou mídias relacionadas às demandas deste Termo;

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

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6.2. 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;

6.3. 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**;

	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emitente: Núcleo Comunicação e Marketing	Data Emissão 14/08/2025	
Assunto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para impressão de folder institucional, para o Museu da Língua Portuguesa.	Página 3 de 5	

6.4. 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;

6.5. 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;

6.6. 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;

6.7. 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;

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

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

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

7. DO ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

7.1. 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;

	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emitente: Núcleo Comunicação e Marketing	Data Emissão	
	14/08/2025	
Assunto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para impressão de folder institucional, para o Museu da Língua Portuguesa.	Página 4 de 5	

- h) O Proponente, ao apresentar a sua Proposta Comercial, estará ciente dos prazos de pagamento estabelecidos pelo Núcleo Administrativo Financeiro (item 09), não haverá pagamentos antecipados ou fora do prazo pactuado no contrato de prestação de serviços;
- i) As propostas serão avaliadas e selecionadas pelos critérios de melhor técnica e preço, considerando a coerência da proposta com todas as indicações feitas neste Termo, sendo vencedor o proponente que, além de apresentar a melhor proposta técnica, também ofereça o melhor preço, em termos de relação custo x benefício e tempo de execução;
- j) Considerar a impressão de lote mínimo adicional – neste caso, informar quantidade do lote mínimo, além do valor; e prazo de validade do orçamento.

As propostas e o cadastro de fornecedores (<https://www.idbr.org.br/formularios/>) deverão ser encaminhadas para os e-mails compras@museulp.org.br, renata.beltrao@idbr.org.br e simone.hozawa@idbr.org.br até às 23h59 do dia 19/08/2025. 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.

8. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

8.1. 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.

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 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.

	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emitente: Núcleo Comunicação e Marketing	Data Emissão 14/08/2025	
Assunto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para impressão de folder institucional, para o Museu da Língua Portuguesa.	Página 5 de 5	

9.3. A NF da respectiva cobrança deverá ser emitida de acordo com o CNAE do serviço realizado.

9.4. 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.

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1. 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.

10.2. 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, renata.beltrao@idbr.org.br e simone.hozawa@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 HOVER 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 DESTES TR, DE ACORDO COM A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA, CANCELAR OU SUSPENDER ESTE PROCESSO SELETIVO.