1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a execução de atividades de catalogação, incluindo pesquisa sobre os itens, tratamento técnico e organização da documentação associada ao acervo museológico, contemplando a aplicação de normas e padrões reconhecidos nacional e internacionalmente para descrição, registro e gestão da informação museológica, visando à preservação, acesso e difusão qualificada do acervo do 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 DE CONTRATAÇÃO

O Centro de Referência do Museu da Língua Portuguesa (CRMLP) é o setor responsável por pesquisar, documentar e difundir as referências patrimoniais materiais e imateriais que compõem o acervo do Museu. Atua na organização e qualificação dos acervos do museu, em diálogo com especialistas e com os públicos, promovendo a articulação entre o acervo e as questões sociais e culturais ligadas à língua portuguesa como patrimônio vivo e musealizado.

Com o avanço das atividades de preservação e gestão do acervo museológico, tornou-se evidente a necessidade de aprofundar o tratamento técnico da documentação associada a esses bens culturais, assegurando a aplicação de normas e padrões reconhecidos nacional e internacionalmente para descrição, registro e gestão da informação museológica. Essa medida garantirá consistência descritiva, coerência semântica e maior potencial de difusão e acesso qualificado aos conteúdos.

A contratação de serviço especializado permitirá realizar a catalogação e organização da documentação do acervo museológico de forma alinhada às diretrizes institucionais e a referenciais técnicos como SPECTRUM 4.0, CIDOC CRM, RDA, entre outros. O trabalho compreenderá a análise detalhada dos itens e de seus registros documentais, a sistematização das informações e a integração qualificada à base de dados. Nesse processo, também serão conduzidas pesquisas básicas de caráter histórico, técnico e contextual, fundamentais para complementar lacunas informacionais, validar dados já existentes e ampliar a compreensão sobre a proveniência, autoria, usos e significados dos objetos. Além disso, haverá a revisão e o refinamento dos descritores temáticos para assegurar padronização e coerência terminológica, fortalecendo as conexões narrativas e contextuais entre os itens e contribuindo para a mediação cultural e a interpretação do acervo.

A relevância desta contratação se intensifica diante do lançamento do banco de dados do Museu da Língua Portuguesa, que terá no acervo museológico um de seus principais conjuntos documentais. A ampliação do número de itens já tratados e prontos para disponibilização pública é essencial para que a plataforma seja lançada com um conteúdo robusto, consistente e representativo, oferecendo ao usuário uma experiência informativa e abrangente, e consolidando a imagem institucional do museu como referência na preservação e difusão do patrimônio cultural. Ao reunir e disponibilizar um volume significativo de registros catalogados desde o início, a base de dados se tornará um instrumento potente para pesquisa, fruição, desenvolvimento de projetos educativos, curatoriais e de comunicação, além de apoiar as linhas de pesquisa do CRMLP e ampliar as narrativas e perspectivas representadas.

O trabalho deverá ser desenvolvido de forma colaborativa com a equipe do Museu, respeitando as diretrizes institucionais e incorporando perspectivas decoloniais, étnico-raciais, de gênero e socioculturais na representação da informação. Assim, a contratação objeto deste Termo de Referência constitui-se como etapa fundamental para garantir que o acervo museológico esteja devidamente catalogado, documentado e organizado, fortalecendo sua preservação, ampliando o acesso público e assegurando sua relevância cultural, em consonância com a missão, visão e fundamentos técnicos do Museu da Língua Portuguesa.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. Neste contexto, propõe-se a contratação de serviços especializados voltados à catalogação do acervo museológico, compreendendo as seguintes frentes:

3.1.1. Processamento técnico e catalogação

a) Catalogação e pesquisa dos itens do acervo museológico vinculados à Exposição de Longa Duração do Museu da Língua Portuguesa;

b) Registro e catalogação de contratos de direitos autorais relacionados à gestão e ao relacionamento dos itens do acervo;

c) Atualização do inventário do acervo museológico e da planilha de direitos autorais, em consonância com o andamento do processo de catalogação.

3.1.2. Revisão e Consolidação

a) Inserção de termos do vocabulário controlado no campo “Tópicos relacionados”, a partir das definições resultantes do grupo de estudos Vocabulário Vivo;

b) Revisão dos registros catalogados do acervo museológico, incluindo a avaliação da disponibilização de imagens e informações, bem como a validação do status de acesso de cada item (público, restrito ou pendente).

3.2. A prestação de serviços técnicos especializados em catalogação do acervo museológico da Exposição de Longa Duração, compreende a execução das seguintes atividades, de forma integrada e em estreita colaboração com a equipe do Centro de Referência do Museu da Língua Portuguesa (CRMLP):

a) Participar de reuniões semanais com a equipe do Museu da Língua Portuguesa, equipe do Centro de Referência, parceiros de projeto e outros fornecedores;

b) Participar do Grupo de Estudos: vocabulário vivo, uma vez na semana presencialmente;

c) Catalogação de 1.005 (hum mil e cinco) itens de acervo museológico e contratos de direitos autorais;

d) Atualização do inventário do acervo museológico e da planilha de direitos autorais, em consonância com o andamento do processo de catalogação;

e) Inserção de termos provenientes do vocabulário controlado nos registros;

f) Revisão dos registros catalogados, com análise das condições de acesso (público, restrito ou pendente).

3.3. 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.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo para execução dos serviços será de 3 (três) meses, dividido em 3 (três) entregas, cada uma composta por 335 (trezentos e trinta e cinco) itens, totalizando 1.005 (hum mil e cinco) itens ao final do projeto. Cada parcela corresponderá a uma entrega específica, devendo a proposta apresentar um orçamento de valor global;

4.2. A execução do objeto será realizada após a assinatura, prorrogável em comum acordo entre as PARTES, mediante formalização de Termo Aditivo;

4.3. O contrato poderá ser prorrogado ou rescindido entre as partes;

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

5.5. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato a ser assinado;
5.6. Fornecer informações, arquivos e materiais necessários para execução dos serviços descritos acima.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar o objeto contratado 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**;
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. Realizar os pagamentos de salários e benefícios a seu(s) empregado(s), de acordo com os acordos previstos na Convenção Coletiva da Categoria;
6.6. 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**;
6.7. 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;
6.8. 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;
6.9. 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;
6.10. Dar esclarecimento sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal;
6.11. Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;
6.12. 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;
6.13. Dar ciência à **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução do objeto contratado;
6.14. Entregar à **CONTRATANTE** todos os produtos e documentações gerados durante o serviço;
6.15. Desenvolver as ações em diálogo com a **CONTRATANTE**, validando as etapas e decisões com a pessoa responsável designada pela **CONTRATANTE** .

7. DO ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

7.1. 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 3);
- **b)** Indicar quantas pessoas atuarão na execução do serviço;
- **c)** A garantia dos serviços contratados;
- **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, se aplicável;
- **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 pagamentos estabelecidos pelo Núcleo Administrativo Financeiro (item 09), não haverá pagamentos antecipados ou fora do prazo pactuado no contrato de prestação de serviços.;
- **h)** Serão consideradas em análise técnica os seguintes pontos: experiência do proponente com projetos semelhantes;
- **i)** As propostas serão avaliadas e selecionadas pelo(s) critério(s) de melhor preço.

As propostas e o cadastro de fornecedores (https://www.idbr.org.br/formularios/) deverão ser encaminhadas para os e-mails compras@museulp.org.br, camila.aderaldo@idbr.org.br e amanda.siqueira@idbr.org.br **até às 23h59 do dia 11/09/2025**. 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.

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.

9.3. As notas fiscais das respectivas cobranças deverão ser emitidas 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, camila.aderaldo@idbr.org.br e amanda.siqueira@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.