
	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emitente: Centro de Referência do Museu da Língua Portuguesa	Data Emissão	
	26/03/2026	
Assunto: Contratação de serviços especializados em produção para o núcleo do Centro de Referência para o Museu da Língua Portuguesa	Página 1 de 7	

1. **OBJETO**

1.1 Contratação de serviço especializado para produção geral das ações de difusão do Centro de Referência do Museu da Língua Portuguesa (CRMLP) no ano de 2026, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

1.2 A proposta deverá contemplar a atuação de equipe de produção apta a participar de ações presenciais;

1.3 O serviço tem previsão de realização entre os meses de abril a agosto de 2026, podendo ser estendido para outras atividades ainda em 2026.

1.2. **Contratante:**

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. **ESCOPO DO TRABALHO**

O Centro de Referência do Museu da Língua Portuguesa (CRMLP) realiza projetos e ações voltadas à pesquisa e à divulgação e articulação de seu acervo junto aos públicos. O objetivo dessas ações é fazer mobilizar, dentro e fora das instalações da sede do Museu, os conteúdos que compõem seu acervo, bem como as discussões por ele suscitadas. Uma das frentes do CRMLP é o Centro de Documentação de Línguas e Culturas Indígenas, iniciativa do MLP junto ao Museu de Arqueologia e Etnologia da USP (MAE-USP) dedicada ações de pesquisa, salvaguarda e comunicação cultural.



Esta contratação consiste na produção executiva integral, compreendendo etapas de produção artística, técnica e de campo das ações e projetos desenvolvidos pelo CRMLP. O escopo abrange todas as etapas de execução, desde o suporte administrativo, financeiro e logístico (incluindo processos de compras,

	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emissor: Centro de Referência do Museu da Língua Portuguesa	Data Emissão	
	26/03/2026	
Assunto: Contratação de serviços especializados em produção para o núcleo do Centro de Referência para o Museu da Língua Portuguesa	Página 2 de 7	

contratações, organização de agenda e prestação de contas) até a coordenação operacional e a interlocução com entes internos e externos.

Assim, para a realização de atividades previstas para 2026 nessas frentes de atuação, o Museu da Língua Portuguesa contratará os serviços de produção descritos no item 3, para os seguintes projetos:

- a) **Ações do Polo de Discussões:** compreende a realização de um evento on-line (em julho), dedicado a tratar sobre o acervo digital do MLP. Ainda, há o desenvolvimento de uma publicação institucional que apresentará um glossário conceitual da curadoria do Museu.
- b) **Ações do Projeto de Memória 20 Anos do MLP:** dedicado à produção audiovisual voltada a compor a memória do Museu, envolvendo a realização de entrevistas com pessoas que fazem parte da história da instituição e a produção de vídeos de divulgação desse material e do banco de dados. Previsão de realização entre abril e julho de 2026.
- c) **Seminário 20 Anos do MLP:** evento a ser realizado no contexto das celebrações de aniversário do Museu, promovendo discussões relacionadas à história da instituição e a temas como exposições, preservação e patrimônio imaterial. Previsão de realização entre junho e setembro, sendo que o evento está estimado a acontecer no dia 22 de setembro, de forma presencial.
- d) **Ações do Centro de Documentação de Línguas e Culturas Indígenas:** envolve a realização de oficinas promovidas pela equipe junto a pessoas/coletividades indígenas, visando mobilizar e documentar saberes e práticas culturais e linguísticas. Além das oficinas, inclui-se a produção de materiais gráficos e site institucional. Estão previstas 4 oficinas, com previsão de realização em abril, maio, julho e agosto. Já a produção de materiais gráficos (identidade visual, diagramação e impressão) está prevista para o período de maio a julho. Ainda, será também desenvolvida uma publicação sobre o Colóquio Internacional Oyapock, o rio que une (2025), com previsão de realização entre maio e dezembro. Por fim, serão realizados, ao longo do ano, eventos abertos ao público em geral, que integrarão a programação cultural do Museu (como contação de histórias, pintura corporal, entre outros).
- e) **Seminário Coleções Digitais e Propriedade Intelectual Indígena (nome provisório):** O seminário reunirá especialistas do Brasil e do Reino Unido em 2026 para debater a gestão digital de patrimônios indígenas, focando em temas como soberania de dados, propriedade intelectual e o retorno de coleções sob desafios éticos e curatoriais. Previsto para acontecer em novembro, presencialmente no MLP, com duração de 3 dias.
- f) **Workshop temático sobre direitos indígenas e governança de dados:** evento para poucos participantes voltado ao tema dos direitos e governança de dados indígenas, com foco nos Princípios CARE *para a Governança de Dados Indígenas*, desenvolvidos pela Global Indigenous Data Alliance (GIDA). Sob coordenação de um especialista internacional, a atividade será restrita a poucos participantes. Previsto para acontecer em novembro, com duração de dois dias, antecedendo a realização do Seminário acima mencionado.
- g) **Ações de rotina:** cotação de passagens aéreas e hospedagem para deslocamentos da equipe e/ou parceiros em viagens dedicadas a pesquisa e articulação de parcerias, sob demanda pontual, relacionadas ao planejamento dos projetos atuais e futuros; bem como transporte, coffee, tradutor-intérprete, entre outros serviços necessários a reuniões na sede do museu ou fora dela, sob demanda pontual.

	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emissor: Centro de Referência do Museu da Língua Portuguesa	Data Emissão	
	26/03/2026	
Assunto: Contratação de serviços especializados em produção para o núcleo do Centro de Referência para o Museu da Língua Portuguesa	Página 3 de 7	

NOTA: Para as ações que têm previsão de realização em meses posteriores a agosto, considerar etapas de pré-produção.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Realizar atividades relacionadas à produção das ações de difusão do CR e às etapas de execução dos projetos e suas ações desenvolvidas, atuando diretamente nos processos de compras e contratações, prestação de contas, suporte administrativo, organização de agenda, interlocução com entes internos e externos, conforme ações relacionadas abaixo:



- a) Participar de reuniões semanais com a equipe do Museu da Língua Portuguesa, parceiros de projetos e fornecedores;
- b) Atuar no desenvolvimento e acompanhamento de cronogramas, agendamento de reuniões, interlocução contínua com parceiros e fornecedores, e ações correlatas;
- c) Realizar convites a convidados/participantes das ações, monitorando envio e recebimento de ofícios, aceites e documentos com orientações de participação e viagem (quando necessário);
- d) Tramitar arquivos entre equipe, parceiros e fornecedores relativamente ao desenvolvimento das atividades e produtos;
- e) Elaboração de briefing para fornecedores, solicitação de orçamentos, acompanhamento de fornecedores em visitas técnicas e acompanhamento da execução dos serviços contratados;
- f) Apoiar na gestão orçamentária e na prestação de contas das ações;
- g) Conduzir e acompanhar montagem e desmontagem de eventos e organização de reuniões, presenciais ou on-line, oferecendo todo apoio necessário para sua realização;
- h) Organizar e arquivar toda a documentação gerada pelos processos e ações realizadas, seguindo as orientações internas da **CONTRATANTE**;
- i) Manter organizados os materiais utilizados nas ações, bem como zelar pelo cuidado dos espaços utilizados;
- j) Dar suporte aos oficinairos, artistas, educadores e palestrantes participantes dos projetos do CRMLP, bem como ao público, quando necessário;
- k) Fazer a interlocução com equipes internas do MLP envolvidas no projeto (como Comunicação, Tecnologia, Operações, entre outras), organizando as demandas, cronogramas e fluxos de trabalho.

3.1. EQUIPE ENVOLVIDA E PRÉ-REQUISITOS

3.1.1. A equipe envolvida deverá conter uma ou mais pessoas que atendam às necessidades de gestão e operacionais das ações e projetos, sendo composta, ao menos, por um produtor executivo e um assistente de produção para as ações de maior complexidade.

3.1.2. A proposta deverá ser acompanhada de uma ficha técnica com breve descritivo da atuação dos profissionais envolvidos, os quais deverão atender aos requisitos mínimos descritos a seguir:

- a) Domínio técnico para execução dos serviços;

	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emitente: Centro de Referência do Museu da Língua Portuguesa	Data Emissão	
	26/03/2026	
Assunto: Contratação de serviços especializados em produção para o núcleo do Centro de Referência para o Museu da Língua Portuguesa	Página 4 de 7	

- b) Profissionais com pelo menos 5 anos de experiência em produção de eventos artísticos e culturais;
- c) Dinamismo e proatividade;
- d) Profissionais com desenvoltura para trabalho em equipe;
- e) Domínio de execução de planilhas e relatórios de produção de eventos;
- f) Domínio da língua inglesa.

3.2. 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.



4. DO ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

4.1. 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 (Itens 2 e 3), **sendo o valor destinado à atuação do Assistente de Produção especificado por valor/diária;**
- b) A garantia dos serviços 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 obrigatório a apresentação do CNAE junto à Proposta Comercial em consonância com o objeto deste termo;
- f) O Proponente, ao apresentar a sua Proposta Comercial, estará ciente dos prazos de pagamento estabelecidos pelo Núcleo Administrativo Financeiro (item 9), não haverá pagamentos antecipados ou fora do prazo pactuado no contrato de prestação de serviços;
- g) A fim de possibilitar a análise técnica, os proponentes devem também enviar o portfólio de serviços já realizados, na forma de PDF ou link para o repositório de imagens;
- h) As propostas serão avaliadas e selecionadas pelo(s) critério(s) de melhor *preço e 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 e camila.aderaldo@idbr.org.br **até às 23h59 do dia 12/04/2026**. 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.

	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emissor: Centro de Referência do Museu da Língua Portuguesa	Data Emissão	
	26/03/2026	
Assunto: Contratação de serviços especializados em produção para o núcleo do Centro de Referência para o Museu da Língua Portuguesa	Página 5 de 7	

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO



- 5.1.** O prazo para execução dos serviços será entre os meses de abril a agosto de 2026;
- 5.2.** A execução do objeto será realizada após a assinatura, prorrogável em comum acordo entre as PARTES, mediante formalização de Termo Aditivo.
- 5.3.** As alterações de prazo para execução do objeto contratado serão formalizadas por Termo Aditivo;
- 5.4.** Serão acordados entre a **CONTRATADA** e a equipe do MLP reuniões de acompanhamento com periodicidade a ser acordada entre ambas as partes para avaliação dos processos ao longo deste serviço.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do Contrato;
- 6.3.** Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento do Contrato;
- 6.4.** Exigir a observação das normas dispostas pelos órgãos de fiscalização e controle;
- 6.5.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato a ser assinado.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** Executar o objeto contratado conforme descrito neste Termo, obedecendo ao cronograma, prazo e condições supra estipuladas;
- 7.2.** 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;
- 7.3.** 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**;
- 7.4.** 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;
- 7.5.** 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**;
- 7.6.** 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;
- 7.7.** 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;

	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emitente: Centro de Referência do Museu da Língua Portuguesa	Data Emissão	
	26/03/2026	
Assunto: Contratação de serviços especializados em produção para o núcleo do Centro de Referência para o Museu da Língua Portuguesa	Página 6 de 7	

7.8. 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;

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

7.10. Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;

7.11. 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;

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

7.13. Entregar à **CONTRATANTE** todos os produtos e documentação gerados durante o serviço.

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 solicitados 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.

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.

	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emissor: Centro de Referência do Museu da Língua Portuguesa	Data Emissão	
	26/03/2026	
Assunto: Contratação de serviços especializados em produção para o núcleo do Centro de Referência para o Museu da Língua Portuguesa	Página 7 de 7	

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. 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 DESTES TR, DE ACORDO COM A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA, CANCELAR OU SUSPENDER ESTE PROCESSO SELETIVO.