1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços especializados de *light design*, destinados ao desenvolvimento e à adaptação do Projeto Luminotécnico do espaço intitulado " Terraço Paulo Mendes da Rocha", localizado no Museu da Língua Portuguesa, na Estação da Luz.

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. As especificações a seguir dizem respeito ao escopo de trabalho para desenvolvimento de projeto luminotécnico para o terraço do Museu da Língua Portuguesa**,** com área aproximada de 320 m², conforme descrito o **ANEXO I**, obedecendo ao cronograma e prazos estipulados entre as partes, de acordo com as seguintes especificações:

a) Elaboração do Projeto Executivo e Planilha Orçamentária;
b) Emissão de ART - Anotação de Responsabilidade Técnica;
c) Acompanhamento em 3 (três) visitas técnicas à obra;
d) As empresas interessadas poderão realizar a visita técnica (**Anexo II**) até as **17:00 do dia 06/05/2026**, por agendamento. Não sendo obrigatória.

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.

** Em complemento a este Termo de Referência o detalhamento para realização destes serviços

estará descrito nos seguintes documentos: **ANEXO II e o ANTEPROJETO DO TERRAÇO,** que **s**erão disponibilizados aos interessados na participação deste processo de seleção mediante solicitação por e-mail de: compras@museulp.org.br; ramon.vieira@idbr.org.br; luis.marcatto@idbr.org.br

3. DO ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas orçamentárias deverão apresentar:

a) No preço o valor global; 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 e Anexo I deste termo);

- Planilha orçamentária com o preço para execução de cada serviço, incluindo todos os custos diretos e indiretos, compreendendo mão de obra, material e impostos. Caso seja verificado que algum item do projeto não está contemplado na planilha, deve-se acrescentar o item na planilha proposta. Os itens serão analisados e, caso seja pertinente, considerados na proposta orçamentária. Da mesma forma, caso algum item não tenha sido verificado, o valor deverá ser zerado. Importante considerar que o museu fornecerá os equipamentos do projeto de luminotécnica e deverá ser considerado somente a mão de obra para instalação;
- Cronograma físico e financeiro além da sugestão do cronograma de desembolso aderente à execução (item 8.5);

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) Portfólio ou currículo da empresa destacando os serviços similares ao escopo da contratação;

e) Atestados de capacidade técnica emitidos pelo CREA ou clientes finais que comprovem a execução de serviços similares, com área mínima de 320 m², preferencialmente para áreas expositivas ou edificações tombadas pelo patrimônio histórico. Serão aceitos também as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART – assinados pelo responsável técnico e contratante;

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

g) Declaração de conhecimento das condições para realização dos serviços, segundo documento modelo Declaração de visita técnica;

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

i) As propostas serão avaliadas e selecionadas pelo(s) critério(s) de melhor preço, experiência e qualificação técnica (item 3.2).

A Diretoria comunica que a presente contratação será realizada de forma exclusivamente virtual. Desse modo as propostas e o cadastro de fornecedores (https://www.idbr.org.br/formularios/) deverão ser encaminhadas para os e-mails compras@museulp.org.br, luis.marcatto@idbr.org.br e ramon.vieira@idbr.org.br **até às 23h59 do dia 08/05/2026**. O anúncio do proponente vencedor será apresentado exclusivamente no site do IDBRASIL.

3.2. Para avaliação das propostas recebidas, serão atribuídos até 10 (dez) pontos às comprovações técnicas dos proponentes, conforme tabela abaixo:

Item	Critério de análise	Pontuação
Análise do portfólio/currículo da empresa	Comprovação de experiência relacionada ao escopo	até 7 pontos
Demonstração de experiências anteriores da proponente na execução de serviços similares	1 atestado	1
	2 atestados	2
	3 atestados	3

3.2.1. Para avaliação da nota de cada proposta, serão atribuídos 10 (dez) pontos ao orçamento proposto do proponente que apresentar o menor valor total. As demais propostas serão pontuadas proporcionalmente na razão inversa do menor valor total ofertado, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\mathbf{PO} = (V\ min / V\ prop) \times 10$$

onde:

PO = pontuação da proposta de orçamento

V min = menor valor total apresentado (R$)

V prop = valor total proposto (R$)

3.2.2. Serão consideradas apenas duas casas decimais no resultado obtido pela divisão (Vmin /Vprop), desprezando-se as demais.

3.3. A avaliação final deverá ser calculada pela média ponderada dos pontos obtidos na proposta técnica e na proposta comercial, obedecendo-se à seguinte fórmula:

P = (PP x 7) + (PC x 3) / 10

onde:

P = pontuação final das propostas PP = pontuação da proposta

PO = pontuação do Orçamento

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. A execução do objeto será de **124 (cento e vinte e quatro)** dias corridos de maio a julho de 2026, conforme cronograma abaixo e serão contabilizados após a assinatura, prorrogável em comum acordo entre as PARTES, mediante formalização de Termo Aditivo;

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

Ação	Prazo	Produto
Reunião Kick-off – Apresentação do Plano de Trabalho	2 dias	Plano de Trabalho
Desenvolvimento do Projeto	30 dias	Projeto Executivo
Aprovação dos órgãos de patrimônio	90 dias	Projeto Aprovado
Acompanhamento da obra	2 dias	Relatório da Visita

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.

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. 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**;

6.6. 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, alimentação, deslocamentos, treinamentos, ferramentas, máquinas, 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;

6.7. A **CONTRATADA** será responsável pelo custeio de todos os tributos, taxas, fretes, 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;

6.8. 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;

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

6.10. Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;

6.11. 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;

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

6.13. Atualização do processo semanalmente, por e-mail;

6.14. A **CONTRATADA** será responsável pelas Despesas decorrentes de diligências para obtenção de documentos técnicos administrativos, autorizações, Anotação de Responsabilidade Técnica ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) junto ao CREA/CAU, pertencentes ao escopo desse Contrato, relativos à sua empresa.

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 solicitados na convocatória.

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. As notas fiscais das respectivas 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;

8.5. O prazo para execução dos serviços compreende o período de **124 (cento e vinte e quatro)** dias corridos, maio a julho de 2026, conforme previsão do cronograma físico abaixo:

Ação	Produto	Desembolso Financeiro Previsto
Reunião Kick-off – Apresentação do Plano de Trabalho	Plano de Trabalho	10% do valor do contrato
Desenvolvimento do Projeto e quantitativos	Projeto Executivo e Planilha orçamentária	60% do valor do contrato
Aprovação dos órgãos de patrimônio	Projeto Aprovado	20% do valor do contrato
Acompanhamento da obra	Relatório da Visita	10% do valor do contrato

Eventuais ajustes no cronograma poderão ser realizados no decorrer do contrato e serão formalizados em comum acordo entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** sem prejuízo aos marcos principais de realização dos serviços.

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, luis.marcatto@idbr.org.br e ramon.vieira@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.

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

As especificações a seguir dizem respeito ao escopo de trabalho para desenvolvimento de projeto luminotécnico para o terraço do Museu da Língua Portuguesa com área aproximada de 320 m² e contempla as seguintes atividades:

a) Análise das instalações elétricas e luminotécnico existentes na área indicada visando atender a construção e adaptação de áreas de apoio para funcionamento de uma cafeteria, bem como a áreas de circulação e expografia, conforme projeto de arquitetura desenvolvido por Pedro Mendes da Rocha;

b) Participação de reuniões com equipe multidisciplinar para concepção do projeto;

c) Elaboração de projeto executivo luminotécnico a partir do projeto de arquitetura desenvolvido por Pedro Mendes da Rocha;

d) Elaboração de documentos e/ou desenhos técnicos, conforme solicitação da **CONTRATADA;**

e) Construção de planilha de quantidades de materiais e especificação dos serviços necessários à execução da obra, acompanhadas das respectivas memórias de cálculo;

f) Emissão de ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.

g) O projeto deve respeitar as recomendações das normas brasileiras e internacionais, principalmente a NBR 5461 – Iluminação e NBR ISO/CIE 8995 – Iluminação de ambientes de trabalho.

1.1. O projeto luminotécnico deverá apresentar o conjunto mínimo, conforme itens abaixo:

a) Representação gráfica da planta de situação, desempenho luminotécnico, materiais de produção e de acabamento com indicação da fixação e integração com a arquitetura, detalhes e cortes do projeto executivo;

b) Cálculos de Iluminância para as áreas de tarefas com necessidades visuais específicas, demonstrativos de consumo de energia, caso necessário;

c) Desenhos dos equipamentos de iluminação, com locação, comandos e composição dos cenários, elaboração de imagens 3D das propostas preliminares de iluminação;

d) Especificações técnicas detalhadas de materiais e serviços (as especificações têm por objetivo caracterizar as condições de execução, definir os materiais empregados e cuidados

especiais, o padrão de acabamento e indicar os locais de aplicação de cada um dos tipos de serviço), além de lista com quantitativo de materiais;

e) Memorial descritivo com a descrição de todos os serviços envolvidos e as especificações técnicas necessárias para a execução correta dos serviços, minimizando as dúvidas que possam comprometer o resultado final do projeto.

f) Planilha orçamentária visando a aquisição de produtos que atendam ao item anterior (memorial descritivo) mas que não sejam direcionadas para um único fabricante, conforme diretrizes de compras públicas. Os quantitativos dos serviços deverão ser consolidados numa planilha global, acompanhados das respectivas memórias de cálculo, e deverão ser apresentados utilizando sempre que possível os itens constantes na tabela oficial SINAPI (Caixa Econômica Federal) e na Tabela de Preços Unitários – TPU emitida pela SIURB, no caso de itens não constantes na primeira tabela. A documentação técnica deverá ser completa, possibilitando a aquisição e instalação de produtos compatíveis com o mercado nacional e compatibilizado com os demais projetos técnicos.

g) Serviço de acompanhamento da montagem e execução das instalações, estimado em 4 visitas técnicas com elaboração de relatório de vistoria.

Profissional responsável: Engenheiro Eletricista ou Arquiteto

2. PREMISSAS DO PROJETO

2.1. O projeto luminotécnico visa atender a construção e adaptação de áreas de apoio para funcionamento de uma cafeteria bem como áreas de circulação e expografia, conforme previsto no projeto de arquitetura desenvolvido por Pedro Mendes da Rocha.

2.2. A documentação técnica deverá ser completa, possibilitando a aquisição e instalação de produtos compatíveis com o mercado nacional e compatibilizado com os demais projetos técnicos.

2.3. O projeto luminotécnico deverá atender às demandas definidas nos projetos expográfico, arquitetônico e demais complementares considerando economia no consumo de energia e medidas de segurança dos usuários da edificação. Deverá abranger ainda aos requisitos das normas técnicas e legislação vigente.

2.4. Todas as necessidades do projeto deverão ser levantadas em vistoria ao local pelo responsável técnico pelo desenvolvimento do projeto de instalações elétricas, bem como atendimento às demandas geradas pelos demais projetos. É parte integrante do escopo, o

levantamento cadastral das instalações prediais que se fizerem necessárias para desenvolvimento do projeto.

2.5. Além do reaproveitamento de estruturas existentes, deve-se considerar o melhor custo-benefício da instalação, eficiência energética, sustentabilidade, viabilidade técnica, reduzidas interferências na edificação e manutenção dos equipamentos.

2.6. O projeto deverá considerar que o edifício é tombado pelo Patrimônio Histórico nas três instâncias (IPHAN, CONDEPHAAT e CONPRESP) e requer aprovação da proposta.

2.7. Para solicitação de informações que venham a complementar as informações fornecidas no Termo de Referência e sejam necessárias à elaboração da proposta ou agendamento de visita técnica no local para elaboração da proposta, as empresas interessadas deverão entrar em contato através e-mails: *ramon.vieira@idbr.org.br* , *compras@museulp.org.br* e luis.marcatto@idbr.org.br

2.8. Para todos os serviços, a contratada deverá participar de reuniões com as equipes envolvidas para a apresentação da proposta, considerando que o escopo de trabalho definido.

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 de todos de projetos, preferencialmente o software *Autocad* ou *Revit,* em escala adequada ao nível de detalhamento e desenhos no formato A1, em arquivos abertos e editáveis para o arquivo do Museu, além dos arquivos fechados (em PDF) para impressão ou arquivamento digital. Para aprovação na Prefeitura Municipal de São Paulo/Departamento do Patrimônio Histórico/CONPRESP as pranchas deverão ter carimbo da PMSP.

*Os casos omissos, quando não solucionados de comum acordo, serão resolvidos pela área competente da **CONTRATANTE.***

3. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

3.1. O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por um técnico, designado pela equipe do Museu dedicada a este projeto, instância responsável por analisar e validar as entregas previstas para cada uma das etapas dos serviços, de modo a garantir a sua execução, respeitando o cronograma estipulado**.**

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

3.3. A **CONTRATADA** colocará profissional devidamente habilitado na direção geral dos serviços, que será seu responsável, bem como equipe técnica qualificada. Os serviços devem ser liderados por responsável técnico, com experiência, idoneidade técnica e moral, habilitado a prestar esclarecimentos a ela pertinentes, sempre que solicitados pela **CONTRATADA.**

3.4. A Anotação de Responsabilidade Técnica – ART – emitida pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – deverá ser emitida na assinatura do contrato, discriminando os itens pertinentes ao escopo.

3.5. A **CONTRATADA** deverá realizar revisões ou adaptações no projeto para atendimento das diretrizes de proteção dos órgãos de preservação do patrimônio cultural (IPHAN, CONDEPHAAT, DPH/CONPRESP)

3.6. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de contratar com outras empresas, simultaneamente, para o mesmo local, a execução dos serviços distintos daqueles abrangidos pelo contrato. Neste caso, a **CONTRATADA** não poderá impor quaisquer dificuldades, à introdução de materiais, equipamentos ou pessoal na área, para execução destes serviços, com exceção para serviços onde as exigências técnicas necessitem de isolamento da área, a ser avaliado pela **CONTRATANTE.**