1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em desenvolvimento e elaboração de planilha orçamentária de obra civil para o Terraço Paulo Mendes da Rocha – 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. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. O escopo para contratação dos serviços para **desenvolvimento e elaboração de planilha orçamentária de obra civil do terraço Paulo Mendes da Rocha – Museu da Língua Portuguesa**, inaugurado em 2006 e que ocupa área expositiva de 320 m², é definido por este termo de Referência e contempla as seguintes especificações:

2.1.1. Análise dos projetos arquitetônicos, das estruturas, sistemas complementares projetados para área indicada, visando a construção da planilha de custos da obra;

2.1.2. Elaboração da planilha orçamentária com detalhamento da composição de custos e memória de cálculo a partir do projeto de arquitetura e suas estruturas desenvolvido por Pedro Mendes da Rocha e outros;

2.1.3. Participação de reuniões com equipe multidisciplinar para concepção do projeto;

2.1.4. Compatibilização com as planilhas de quantidades de serviços e materiais dos projetos complementares, acompanhadas das respectivas memórias de cálculo;

2.1.5. Emissão de ART - Anotação de Responsabilidade Técnica;

2.1.6. A Planilha de Orçamento deverá ter detalhado o custo global da obra, fundamentado em quantitativo de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, dando a possibilidade de realizarmos a contratação da obra**;**

2.1.7. A planilha orçamentária deverá apresentar o conjunto mínimo de**:**

a) Quantitativos precificados de serviços e materiais para a execução da obra, mas que não sejam direcionados para um único fabricante, sempre que possível. 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;

b) A documentação técnica deverá ser completa, compatibilizada com os demais projetos técnicos complementares;

c) Todos os itens da planilha orçamentária, devem ser referenciados, representam uma composição de custo unitário. Cada composição deve conter um detalhamento minucioso dos serviços, materiais, mão de obra e demais insumos, bem como a indicação das unidades corretas e produtividades adequadas;

d) ART do Orçamento, emitida pelo engenheiro responsável.

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.

3. DO ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

3.1. 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 2);
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) Atestado de capacidade técnica, 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 pagamentos estabelecidos pelo Núcleo Administrativo Financeiro (item 08), não haverá pagamentos antecipados ou fora do prazo pactuado no contrato de prestação de serviços;

g) 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, luis.marcatto@idbr.org.br e ramon.vieira@idbr.org.br **até às 23h59 do dia 07/06/2026**. 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.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. A execução do objeto será de 32 (trinta e dois) dias corridos, contabilizados após a assinatura do contrato, conforme cronograma físico abaixo:

Ação	Prazo	Produto
Reunião Kick-off – Apresentação do Plano de Trabalho	2 dias	Plano de Trabalho
Desenvolvimento da Planilha de Custos da obra	30 dias	Planilha orçamentária

4.2. As alterações de prazo para execução do objeto contratado e prorrogação em comum acordo entre as PARTES 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.

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, 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, 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.

6.15. Todos os produtos e documentações que eventualmente forem gerados pela **CONTRATADA** durante o serviço deverão ser entregues a **CONTRATANTE** ao final do contrato.

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 pagamento será realizado em parcelas conforme detalhado no cronograma físico-financeiro indicado abaixo:

Ação	Produto	Desembolso Financeiro Previsto
Reunião Kick-off – Apresentação do Plano de Trabalho	Plano de Trabalho	20% do valor do contrato
Desenvolvimento do Projeto e quantitativos	Projeto Executivo e Planilha orçamentária	80% do valor do contrato

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.