

	TERMO DE REFERÊNCIA	
Núcleo: Núcleo de Desenvolvimento Institucional		DATA DE EMISSÃO 18/06/2026
Assunto: Contratação de empresa especializada em criação e desenvolvimento de materiais institucionais.		

1. DO OBJETIVO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de criação e desenvolvimento de materiais institucionais do Museu da Língua Portuguesa, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

CONTRATANTE

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE
Praça Charles Miller s/n – Museu do Futebol
CEP: 01234-010 - Pacaembu

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

2.1 A contratada deverá desenvolver os seguintes materiais:

A) Apresentação Institucional de Prospecção

Desenvolvimento de apresentação institucional voltada à prospecção de patrocinadores

Escopo:

- Conceituação criativa;
- Definição de linguagem visual;
- Desenvolvimento de projeto gráfico;
- Organização e consolidação de conteúdo;

- Redação e revisão textual: a partir de texto disponibilizado
- Seleção e tratamento de imagens;
- Criação de infográficos, gráficos e elementos visuais de apoio;
- Diagramação de material com até 30 páginas;
- Entrega final em PPT para distribuição digital em PDF

B) Apresentação comercial de Espaços para Eventos

Desenvolvimento de material comercial para apresentação dos espaços disponíveis para realização de eventos corporativos no Museu da Língua Portuguesa.

O material deverá destacar: características e diferenciais dos espaços; capacidades e possibilidades de uso; infraestrutura disponível; imagens dos ambientes e linguagem comercial

Escopo:

- Consolidação e organização do conteúdo;
- Redação e revisão textual: partir de texto disponibilizado;
- Seleção e tratamento de imagens;
- Desenvolvimento visual alinhado à identidade institucional;
- Diagramação de material com até 30 páginas;
- Entrega final em PPT para distribuição digital em PDF

C) Folder Institucional com as formas como empresas e pessoas físicas podem contribuir com o museu

Desenvolvimento de folder institucional para distribuição física e digital, apresentando de forma sintética o Museu da Língua Portuguesa e as formas de apoio.

Indicar orçamento para os A, B e C em separado, bem como prazo para desenvolvimento.

INFORMAÇÕES PARA O ORÇAMENTO

2.2 A **CONTRATANTE** fornecerá imagens e materiais de apoio para o desenvolvimento das apresentações.

2.3 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.

3. DO ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

As propostas orçamentárias deverão apresentar:

3.1 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);

3.2 A garantia dos serviços contratados;

3.3 Identificação Institucional do proponente e seus contatos/endereçamentos tais como: CNPJ; Razão Social; Endereço; Telefone; E-mail validade e responsável pela proposta e técnica;

3.4 Certificações e/ou registros técnicos concernentes ao objeto deste termo, se aplicável;

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

3.6 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;

3.7 As propostas serão avaliadas e selecionadas pelo(s) critério(s) de melhor técnica e preço.

As propostas e o cadastro de fornecedores (<https://www.idbr.org.br/formularios/>) deverão ser encaminhadas para os e-mails compras@idbr.org.br, e carolina.bianchi@idbr.org.br até às **23h59 do dia 05/07/2026**. 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 realizada 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 pôr 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.

ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

A fim de melhor subsidiar os concorrentes na apresentação de suas propostas, a equipe do Museu do Futebol receberá as dúvidas que considerarem pertinentes através do e-mail **carolina.bianchi@idbr.org.br**. As respostas também serão dadas por e-mail.

7. ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS:

- 7.1** As propostas deverão ser enviadas para os e-mails compras@idbr.org.br e carolina.bianchi@idbr.org.br até o dia **24/06/2026** e, o resultado da empresa vencedora se dará exclusivamente através do site do IDBrasil na aba 'compras encerradas'.

- 7.2** As propostas recebidas serão analisadas conforme o critério de técnica e preço. É imprescindível o envio de currículo e/ou portfólio, juntamente com a proposta comercial.
- 7.3** A proposta comercial deverá contemplar todos os custos que envolverão deslocamento e alimentação da contratada.
- 7.4** A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado, contendo o CNPJ do proponente e assinatura.
- 7.5** A proposta comercial deverá sugerir o cronograma de pagamento e também discriminar os valores por entregas.
- 7.6** A proposta comercial deverá ser apresentada no seu valor total e no valor unitário de cada entrega.

8. DA EMPRESA VENCEDORA

A Empresa vencedora da Carta Convite deverá apresentar antes da assinatura do contrato a seguinte documentação:

Comprovante de Inscrição Estadual;

Comprovante de Inscrição Municipal;

Estatuto ou contrato social consolidado, ou envio das últimas alterações;

Cópia Cartão de CNPJ;

Cópia do RG e CPF dos sócios e procuradores;

9. DO PAGAMENTO

O proponente, ao apresentar a sua proposta comercial, estará ciente dos prazos de pagamentos estabelecidos pelo Núcleo Administrativo Financeiro, ciente de que não haverá pagamentos antecipados ou fora do prazo pactuado.

Os pagamentos das Notas Fiscais serão efetuados apenas nos dias 10 e 25, após execução dos trabalhos, conforme segue:

1. *Notas Fiscais emitidas e enviadas para o e-mail compras@idbr.org.br entre os dias 01 e 15, o pagamento será efetuado no dia 25 do mesmo mês.*
2. *Notas Fiscais emitidas e enviadas para o e-mail compras@idbr.org.br entre os dias 16 e 26, o pagamento será efetuado no dia 10 do mês seguinte.*
3. *A NF da respectiva cobrança deverá ser emitida de acordo com o CNAE do serviço realizado.*
4. *As notas fiscais devem ser emitidas e enviadas para o e-mail compras@idbr.org.br dentro do mês de competência da prestação de serviços, sob pena de não serem aceitas fora do prazo aqui estabelecido.*
5. *O IDBRASIL recebe notas fiscais emitidas entre os dias 01 e 26 do mês da prestação dos serviços.*
6. *Notas fiscais emitidas entre os dias 27 e 30/31 não serão aceitas e, deverão ser canceladas pelo contratado.*
7. *Os pagamentos se darão exclusivamente por boleto bancário, com o CNPJ em nome da empresa CONTRATADA, o IDBrasil não realiza pagamento de factoring ou com CNPJ diferente da Razão Social da empresa CONTRATADA.*

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 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.

14.2 O contrato determina que todas as relações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** são de natureza meramente civil.

14.3 Poderá participar deste processo de seleção toda e qualquer sociedade empresária do ramo, conforme CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) que atenda às exigências mínimas contidas no presente Termo de Referência.

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, ressaltando a publicação, quando as informações serão cujas informações serão apresentadas somente ao órgão contratante e aos órgãos de controle.

O IDBRASIL SE RESERVA O DIREITO DE PRORROGAR, SELECIONAR OS PARTICIPANTES, CONTRATAR PARCIALMENTE OS ITENS DESTES TR, DE ACORDO COM A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA, CANCELAR OU SUSPENDER ESTE PROCESSO SELETIVO.