

	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emissor: Diretoria Técnica	Data Emissão	
	18/08/2026	
Assunto: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento e manutenção da sinalização predial interna do Museu da Língua Portuguesa		Página 1 de 6

1. **OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para desenvolvimento e manutenção da sinalização predial interna do Museu da Língua Portuguesa.

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 ignífugos;
- Descarte dos materiais com responsabilidade ambiental.

2. **ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

2.1. As especificações a seguir dizem respeito ao desenvolvimento do trabalho a ser executado no Museu da Língua Portuguesa.

2.1.1. O serviço de manutenção e revitalização (substituição ou restauro) das placas de sinalização do Museu da Língua Portuguesa inclui recuperação completa da placa, abrangendo limpeza técnica, ajustes, correção e revisão dos pontos de fixação, quando necessário, garantindo alinhamento, fixação segura, estabilidade e visibilidade adequada, conforme **Memorial Descritivo (Anexo I)***

****** Em complemento a este Termo de Referência o detalhamento do Memorial Descritivo estará descrito no seguinte documento: **ANEXO I**, que será disponibilizado aos interessados na participação deste processo de seleção mediante solicitação por e-mail: compras@museulp.org.br

	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emissor: Diretoria Técnica	Data Emissão	
	18/08/2026	
Assunto: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento e manutenção da sinalização predial interna do Museu da Língua Portuguesa		Página 2 de 6

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);
- b) 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;
- 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) Portfólio ou currículo da empresa e do responsável técnico, destacando os serviços similares ao escopo da contratação;
- 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 09), 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.

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 26/08/2026. O anúncio do proponente vencedor será apresentado exclusivamente no site do IDBRASIL.

	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emissor: Diretoria Técnica	Data Emissão	
	18/08/2026	
Assunto: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento e manutenção da sinalização predial interna do Museu da Língua Portuguesa		Página 3 de 6

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. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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**.

4.4. 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)

4.5. 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**.

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. A execução do objeto será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos e serão contabilizados após a assinatura, prorrogável em comum acordo entre as PARTES, mediante formalização de Termo Aditivo.

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

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;

	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emissor: Diretoria Técnica	Data Emissão	
	18/08/2026	
Assunto: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento e manutenção da sinalização predial interna do Museu da Língua Portuguesa		Página 4 de 6

- 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, deslocamentos, alimentação, seguros, EPI, treinamentos, ferramentas, máquinas, fretes, taxas, 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** colocará profissionais devidamente habilitados na direção geral dos serviços, que serão seus responsáveis, 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**.
- 7.8. 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;
- 7.9. 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;
- 7.10. Dar esclarecimento sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal;
- 7.11. Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;
- 7.12. 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;

 Organização Social de Cultura	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emissor: Diretoria Técnica		Data Emissão
		18/08/2026
Assunto: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento e manutenção da sinalização predial interna do Museu da Língua Portuguesa		Página 5 de 6

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

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

7.15. 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**.

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;

 Organização Social de Cultura	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emissor: Diretoria Técnica		Data Emissão
		18/08/2026
Assunto: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento e manutenção da sinalização predial interna do Museu da Língua Portuguesa		Página 6 de 6

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