1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a realização de embalagem e transporte internacional de obras de arte da exposição temporária "Tomar a Palavra / Reescrever o Mapa", com curadoria de Keyna Eleison, que será realizada no Museu da Língua Portuguesa, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Contratante / Local de entrega:

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. OBJETIVO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

As especificações técnicas referem-se à contratação de serviço especializado de embalagem, transporte INTERNACIONAL e desembaraço aduaneiro de obras de arte da exposição temporária "Tomar a Palavra / Reescrever o Mapa", a ser realizada a partir de 03 de dezembro de 2026 no Museu da Língua Portuguesa. As peças serão coletadas em Itália, Moçambique, São Tomé e Príncipe e Austrália (ver detalhamento no Anexo I), com chegada prevista ao Aeroporto Internacional de Guarulhos (GRU) e destino final ao Museu da Língua Portuguesa, em São Paulo. Este é o item de maior risco do cronograma da exposição — a contratação e a coleta das obras internacionais devem ser tratadas com prioridade máxima.

2.1. ENDEREÇOS DE COLETA: Ver anexos I – Lista de obras e endereços de coleta ao final do documento.

(*) Em complemento a este Termo de Referência o memorial descritivo para realização deste serviço estará no seguinte documento: **ANEXO I.** Este será disponibilizado aos interessados na participação deste processo de seleção mediante solicitação no e-mail compras@museulp.org.br.

3. CRONOGRAMA

Publicação da TR	28/09/2026
Prazo para envio de propostas	até 18/10/2026
Tramitação e contratação	até 19/10/2026
Coleta das obras internacionais — Moçambique, São Tomé e Príncipe, Itália e Austrália (ver Anexo I)	até 30/10/2026
Desembaraço aduaneiro (GRU → Museu da Língua Portuguesa)	30/10/2026 a 04/11/2026
Entrega das obras no Museu da Língua Portuguesa	16/11/2026, em horário comercial
Abertura das caixas para laudos	A partir de 17/11/2026
Retirada das caixas vazias	27/11/2026
Entrega das caixas vazias e coleta das obras no museu para devolução	julho de 2027
Devolução das obras	Julho a agosto de 2027

OBS: as datas acima refletem a situação do cronograma-mestre do projeto em 24/09/2026 e podem ser ajustadas conforme o avanço da aprovação final do projeto de arquitetura/cenografia da exposição, que é pré-requisito para o fechamento definitivo de parte das especificações. Notar que pode haver atividade simultânea entre frentes de coleta.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. Neste contexto, propõe-se a contratação de serviços especializados voltados à embalagem e transporte, compreendendo as seguintes frentes:

- **a)** Fornecimento de mão-de-obra especializada para embalagem (coleta/coleção), desembalagem (montagem/espaço expositivo);
- **b)** Utilizar veículo com climatização, suspensão a ar e plataforma para todos os deslocamentos;
- **c)** Entregar as peças, cases e obra no Museu da Língua Portuguesa em SP respeitando a legislação de circulação entre estados e dos veículos no entorno;
- **d)** Dispor de equipe especializada para a etapa coleta, embalagem e desembalagem das obras, **incluindo profissionais especializadas em conservação e museologia, para elaboração de laudo técnico**;
- **e)** Contratar Seguro Obrigatório de Transporte (RCTR-C), sem prejuízo do seguro "prego a prego" (all risks) de cada obra, cujo valor segurado consta no Anexo I;
- **f)** Coordenar todo o processo logístico, incluindo, quando aplicável, desembaraço aduaneiro e documentação de importação/exportação temporária das obras internacionais;
- **g)** Os serviços deverão ser executados por equipe profissional e especializada em manuseio e deslocamento de objetos cenográficos, equipamentos audiovisuais e obra de arte devidamente uniformizada, com luvas e sob supervisão de um responsável da empresa **CONTRATADA**;

h) Para serviços fora do eixo indicado no Anexo I, considerar aproveitamento de frete, e não caminhão exclusivo, salvo obras que exijam veículo dedicado por fragilidade, valor ou dimensões;

i) Observar as regras internas do Museu da Língua Portuguesa quanto a horários e áreas que podem ficar indisponíveis para o público durante a execução do projeto, sendo a empresa contratada responsável pela orientação dos funcionários quanto às regras de uso do espaço durante o trabalho.

4.2. 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.

5. DO ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

5.1. 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) O orçamento apresentado deverá considerar equipe necessária para embalar e desembalar devidamente as embalagens / obras, material necessário para embalagem, considerando soft packing para todas as obras, alimentação, taxas, tributos e demais custos que possam influir direta ou indiretamente na contratação;

c) O orçamento deverá apresentar as despesas com o desembaraço aduaneiro e a documentação de importação/exportação temporária das obras internacionais;

d) O orçamento apresentado deverá considerar todos os materiais e equipamentos necessários ao manuseio e deslocamento das embalagens/obras;

e) A garantia dos serviços contratados;

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

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

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

i) O Proponente, ao apresentar a sua Proposta Comercial, estará ciente dos prazos de pagamento estabelecidos pelo Núcleo Administrativo Financeiro (item 10), não haverá pagamentos antecipados ou fora do prazo pactuado no contrato de prestação de serviços;

j) 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, fernando.gallo@idbr.org.br e

fernanda.mafra@idbr.org.br **até às 23h59 do dia 31/10/2026**. 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.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. A execução do objeto será realizada após a assinatura, prorrogável em comum acordo entre as PARTES, mediante formalização de Termo Aditivo.
6.2. As alterações de prazo para execução do objeto contratado serão formalizadas por Termo Aditivo.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
7.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do Contrato;
7.3. Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento do Contrato;
7.4. Exigir a observação das normas dispostas pelos órgãos de fiscalização e controle;
7.5. O serviço de museólogo para emissão de laudos técnicos na coleta e montagem, instalações das obras, montagem e desmontagem fina das obras, estará sob responsabilidade da **CONTRATANTE**;
7.6. O serviço de museólogo para emissão de laudos técnicos na coleta e montagem ficará sob a responsabilidade do Museu da Língua Portuguesa;
7.7. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato a ser assinado.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Prestar os serviços em conformidade com o **Anexo I** - Memorial Descritivo **(*)**;
8.2. Executar o objeto contratado conforme descrito neste Termo, obedecendo ao cronograma, prazo e condições supra estipuladas;
8.3. 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;
8.4. 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**;
8.5. 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;
8.6. 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**;

8.7. 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;
8.8. 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;
8.9. Todos os custos de viagem da equipe do Rio de Janeiro e Salvador para São Paulo, incluindo combustível, pedágio e documentação necessária dos objetos cenográficos, obra de arte e equipamentos audiovisuais, ficará a cargo da **CONTRATADA**;
8.10. Cumprir rigorosamente os dias e horários estabelecidos para a prestação dos serviços contratados;
8.11. Retirar todo lixo resultante da embalagem e desembalagem das peças e obra, realizando o descarte em local apropriado para lixo reciclável;
8.12. 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;
8.13. Dar esclarecimento sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal;
8.14. Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;
8.15. 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;
8.16. Os serviços deverão ser executados por equipe profissional e especializada em manuseio e deslocamento de obras de arte, devidamente uniformizada, com luvas e sob supervisão de um responsável da empresa contratada;
8.17. Coordenar todo o processo logístico, incluindo, quando aplicável, desembaraço aduaneiro e documentação de importação/exportação temporária das obras internacionais;
8.18. Dar ciência à **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução do objeto contratado.

9. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

9.1. 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) Certidões negativas de Protesto; INSS; FGTS;

e) Relação de empresas onde tenha prestado o tipo de serviço objeto da Tomada de Preço;

f) Declaração de no mínimo duas empresas, atestando a realização dos serviços prestados;

g) Cadastro de Fornecedores preenchido e assinado;

h) Outro documentos solicitados na convocatória.

10. DO PAGAMENTO

10.1. 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;

10.2. 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.

10.3. As notas fiscais das respectivas cobranças deverão ser emitidas de acordo com o CNAE do serviço realizado;

10.4. 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.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. 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.

11.2. 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, fernando.gallo@idbr.org.br e fernanda.mafra@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.