1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na criação de roteiros e gravação de audiodescrições de até 4 (quatro) peças da exposição temporária “Tomar a Palavra/Reescrever o Mapa”, no Museu da Língua Portuguesa, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Contratante

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;
- Descarte dos materiais com responsabilidade ambiental.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E MATERIAIS

Criação de roteiros e gravação de audiodescrições para a exposição temporária “Tomar a Palavra/Reescrever o Mapa”, com abertura em 10 de dezembro de 2026 e encerramento previsto para agosto de 2027, acompanhando os recursos táteis da exposição, são eles:

2.1. Audiodescrição da prancha tátil – 1 (uma) faixa: audiodescrição vinculada à prancha tátil com a planta baixa da exposição, instalada na entrada, apresentando a exposição, a organização dos espaços e o percurso, de forma a orientar o(a) visitante na leitura tátil ;

2.1.1. Audiodescrição de obras – 3 (três) faixas: audiodescrição das 3 (três) obras da exposição que terão reproduções táteis, a serem definidas junto à curadoria, em diálogo com a leitura tátil de cada peça;

2.1.2. Roteiros: elaboração dos roteiros por audiodescritor(a) roteirista, com consultoria de pessoa com deficiência visual, a partir das imagens, textos e informações fornecidos pela CONTRATANTE. Os roteiros deverão ser submetidos à aprovação da curadoria e do Museu antes da gravação;

2.1.3. Gravação: locução profissional, gravação em estúdio, edição e finalização do áudio de cada faixa, com duração média estimada de 2 a 4 minutos por faixa;

2.1.4. Entrega: arquivos finais em formato digital (WAV e MP3) e roteiros em texto (formato editável e PDF), prontos para disponibilização ao público por meio de QR Code, instalado junto a cada recurso tátil (hospedagem dos áudios e geração dos QR Codes pelo Museu);

2.1.5. Cessão de direitos: cessão ao Museu dos direitos de uso dos roteiros e das gravações, para a exposição e a sua divulgação, sem ônus adicional;

2.1.6. Prazo: todos os arquivos finais deverão ser entregues até o dia 26 de novembro de 2026.

2.2. O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por funcionários do Núcleo de Desenvolvimento Institucional do Museu da Língua Portuguesa em todas as etapas. A **CONTRATANTE** indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, que terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.

3. CRONOGRAMA

REUNIÃO INICIAL DE ALINHAMENTO	até 2 dias após a contratação
DEFINIÇÃO DAS 3 OBRAS PELA CURADORIA E ENVIO DOS ARQUIVOS	a definir
APROVAÇÃO DA ARTE FINAL DIGITAL	a definir
ENTREGA E INSTALAÇÃO DAS PEÇAS (MONTAGEM FINA)	03/12/2026
ABERTURA DA EXPOSIÇÃO	10/12/2026

OBS: O CRONOGRAMA PODERÁ SER ALTERADO DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO A CRITÉRIO DO CONTRATANTE

4. DO ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas orçamentárias deverão apresentar:

a) No preço o valor unitário por faixa de audiodescrição (roteiro, consultoria, locução, gravação e edição) e o valor global, previstos 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;

b) A garantia dos serviços contratados, incluindo os ajustes solicitados pela curadoria nos roteiros e nas gravações;

c) Portfólio com audiodescrições produzidas pelo proponente, preferencialmente para museus ou exposições, e indicação da equipe (audiodescritor(a) roteirista, consultor(a) com deficiência visual e locutor(a);

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

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

g) O Proponente, ao apresentar a sua Proposta Comercial, estará ciente dos prazos de pagamentos estabelecidos pelo Núcleo Administrativo Financeiro (item 09), não haverá pagamentos antecipados ou fora do prazo pactuado no contrato de prestação de serviços;

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

A Diretoria comunica que a presente contratação será realizada de forma exclusivamente virtual. Desse modo a proposta e o cadastro de fornecedores (https://www.idbr.org.br/formularios/) deverão ser encaminhadas juntamente para os e-mails compras@museulp.org.br, fernando.gallo@idbr.org.br, fernanda.mafra@idbr.org.br e leticia.ferraz@idbr.org.br até às **23h59** do dia **15/11/2026**. 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.

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. A execução do objeto será realizada após a assinatura do contrato, com entrega e instalação das peças em 03/12/2026 e vigência contratual até 31/12/2026, 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;

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, 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** 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;

7.8. 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;

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

7.10. Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;

7.11. 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;

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

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

7.14. 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;

7.15. Entregar à **CONTRATANTE** todos os produtos e documentação gerados durante o serviço.

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.

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, fernando.gallo@idbr.org.br, fernanda.mafra@idbr.org.br e leticia.ferraz@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.