1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços de redator(a) ou empresa especializada, com experiência na construção colaborativa de conteúdos e materiais voltados à formação de professores, para desenvolver um Caderno Educativo relacionado à exposição de longa duração do Museu.

1.2 A contratação prevê atuação em diálogo constante com a equipe do Núcleo Educativo do Museu e diferentes grupos consultivos, considerando processos colaborativos de elaboração, validação e revisão do conteúdo.

1.3 Este serviço deverá entregar um texto final de até 20 laudas (de 2.100 caracteres cada lauda). O arquivo deverá ser entregue em formato editável, acompanhado das referências bibliográficas utilizadas.

1.4 As propostas podem contar com equipe de trabalho ou um único profissional, desde que atenda às necessidades apontadas neste Termo de Referência.

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;
- 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.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Museu da Língua Portuguesa busca contratar um(a) redator(a) ou empresa especializada para desenvolver, em conjunto ao Núcleo Educativo e parceiros, um material voltado à professores e educadores a partir dos conteúdos da exposição de longa duração do Museu e suas exposições temporárias. Voltado a professores, o texto deverá adotar linguagem clara, acessível e adequada ao contexto educacional. A proposta é estabelecer uma trilha com um recorte temático, realizando

conexões entre os temas desenvolvidos no percurso expositivo e práticas pedagógicas voltadas para diferentes etapas da educação. O material deverá funcionar como ferramenta de apoio para educadores, ampliando as possibilidades de abordagem dos conteúdos apresentados em contextos escolares e formativos, atuando como uma extensão dos conhecimentos produzidos pelo Museu.

A contratação prevê atuação em diálogo constante com a equipe do Núcleo Educativo do Museu, considerando processos colaborativos de escrita, pesquisa, elaboração, brainstorming e validação do conteúdo. Neste projeto, pretende-se desenvolver um caderno educativo que ofereça aos professores subsídios conceituais, históricos e metodológicos para trabalhar, em sala de aula, temas relacionados à língua portuguesa em sua dimensão global, histórica, cultural e social, tomando como referência os conteúdos da exposição de longa duração, das exposições temporárias e das pesquisas realizadas no âmbito interno do Museu da Língua Portuguesa.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. A produção do material envolverá as seguintes atividades:

4.1.1. Laboratórios: atuação em seis encontros com educadores, professores e equipe do Museu, voltados à escuta, à construção, à devolutiva e à adaptação durante a construção e produção do material. O profissional deve atuar na mediação dos grupos focais em parceria com a equipe do Museu e sistematizar discussões e sugestões, realizando uma escuta qualificada de síntese e articulação das contribuições dos laboratórios na concepção do trabalho.

4.1.2 Pesquisa: realização de pesquisa complementar e de aprofundamento do conteúdo a ser trabalhado com base nos documentos institucionais e materiais disponibilizados pelas áreas responsáveis.

4.1.3. Produzir um texto original para compor a publicação, de até 20 laudas (laudas de 2.100 caracteres com espaços cada). O arquivo deverá ser entregue em formato editável (.doc.), acompanhado das referências bibliográficas utilizadas, seguindo o manual de redação do Museu. A estrutura do documento será definida em cooperação com as equipes do Museu.

4.1.4. Participar de encontros de trabalho presenciais e visitas técnicas sempre que necessário para alinhamentos do serviço.

4.1.5. O processo deverá contemplar, no mínimo, 3 etapas formais de validação, ajustes e revisão:

a) Primeira entrega: proposta e estrutura preliminar do caderno; análise e devolutiva do(s) encontro(s) do laboratório para avaliação interna. Compreensão e sistematização dos ajustes indicados no laboratório referente ao primeiro esboço;

b) segunda rodada: Incorporação dos ajustes indicados, entrega da versão 2 e apresentação no(s) encontro(s) do laboratório. O material seguirá para avaliação mais profunda pela equipe do Museu para a última rodada de ajustes complexos;

c) Terceira entrega: texto final com complementação e ajustes finais antes da aprovação da versão definitiva.

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 4);
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) Certificações e/ou registros técnicos concernentes ao objeto deste termo, se aplicável;
e) É obrigatória a apresentação de currículo/portfólio, com a realização de serviços similares ao objeto deste termo realizados dentro dos últimos cinco anos;
f) Serão considerados para análise técnica a avaliação de currículo e portifólio dos profissionais de acordo com os seguintes pontos: experiência do proponente com redação de conteúdo para terceiros; capacidade de atendimento de altas demandas; experiência no trabalho com instituições culturais e museus; formação nas áreas de Letras, História, Comunicação ou áreas correlatas, preferencialmente com estudos em língua portuguesa nos países que integram a CPLP (Comunidade dos Países de Língua Portuguesa); preferencialmente experiência com mediação de grupos de trabalho;
g) É obrigatório a apresentação do CNAE junto à Proposta Comercial em consonância com o objeto deste termo;
h) 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;
i) As propostas serão avaliadas e selecionadas pelo(s) critério(s) de melhor preço e portifólio, correspondendo respectivamente a 40% e 60% das notas finais.

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 juntamente para os e-mails compras@museulp.org.br, karina.macedo@idbr.org.br e luiza.magalhaes@idbr.org.br até às **23h59** do dia **23/11/2026**. 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.

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. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato a ser assinado.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar o objeto contratado conforme descrito neste Termo, obedecendo ao cronograma, prazo e condições supra estipuladas;

8.2. 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;

8.3. 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**;

8.4. 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;

8.5. 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**;

8.6. 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;

8.7. 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;

8.8. 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;
8.9. Dar esclarecimento sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal;
8.10. Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;
8.11. 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;
8.12. Dar ciência à **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução do objeto contratado;
8.13. Atualização do processo semanalmente, por e-mail;
8.14. Propor e desenvolver as ações das oficinas em diálogo com a **CONTRATANTE**, validando as etapas com equipe do projeto, podendo a **CONTRATADA** solicitar ajustes no material até a aprovação de finalização, caso necessário, sem ônus extras;
8.15. Entregar a **CONTRATANTE** todos os produtos e documentação gerados durante o serviço.

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)** Cadastro de Fornecedores preenchido e assinado;
- **e)** Outros 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, karina.macedo@idbr.org.br e luiza.magalhaes@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.