1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentos e bebidas para a abertura da exposição temporária **"Tomar a Palavra: Reescrever o Mapa",** a ser realizada no dia 10 de dezembro de 2026, das 19h às 22h, nas dependências do Museu da Língua Portuguesa para público estimado de 150 pessoas, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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 ignifugados;
- Descarte dos materiais com responsabilidade ambiental.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de oferecer o serviço ao público presente, proporcionando acolhimento e hospitalidade adequados à ocasião, que reunirá representantes de instituições culturais, patrocinadores e parceiros, além de profissionais envolvidos no projeto e outros públicos de interesse da instituição.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A contratada deverá prever e disponibilizar todos os recursos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo equipe operacional, materiais, utensílios, equipamentos e demais insumos, contemplando as etapas de montagem, atendimento, reposição e desmontagem.

A execução deverá considerar as especificidades da infraestrutura do local, observando as orientações identificadas durante a visita técnica, a ser realizada na ocasião da contratação, especialmente quanto aos seguintes requisitos:

a) Equipamentos: não será permitido o uso de fogões ou quaisquer equipamentos que utilizem botijão de gás, tampouco fritadeiras elétricas.

b) Instalações elétricas: todos os equipamentos deverão ser compatíveis com a voltagem disponível no local (220V).

c) Utensílios e serviço: deverá ser priorizada a utilização de louças e utensílios permanentes, evitando-se o uso de materiais descartáveis.

3.1. Detalhamento do serviço

3.1.1. A partir das 18h30 – Receptivo: disponibilização de ilha com mix de frutas secas, água, refrescos e refrigerantes (nas versões tradicional e zero), para recepcionar o público presente.

3.1.2. Das 20h às 22h – Coquetel: serviço composto por ilha de buffet e serviço volante, com opções variadas de salgados e doces, podendo incluir mini quiches, minissanduíches e petit fours. Deverão ser disponibilizadas também água, refrescos e refrigerantes (nas versões tradicional e zero). O cardápio deverá contemplar opções adequadas ao público vegetariano e vegano.

3.1.3 Serviço de cerveja: a contratada deverá prever a estrutura e a operação necessárias para servir cerveja, a ser fornecida por parceiro do Museu. Deverão ser considerados a refrigeração das bebidas, com disponibilização de tinas e gelo, o fornecimento de copos de vidro e o serviço volante.

3.2. 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.

4. DO ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

4.1. 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 3);

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) 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 pagamento estabelecidos pelo Núcleo Administrativo Financeiro (item 10), 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 e ariana.marassi@idbr.org.br até às **23h59** do dia **27/11/2026**. 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, prorrogável em comum acordo entre as PARTES, mediante formalização de Termo Aditivo;

5.2. A **CONTRATADA** deverá realizar visita técnica previamente à realização do evento e executar o serviço nos dias acima mencionado, com desmontagem no dia 10 de dezembro de 2026;

5.3. 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. Desenvolver as ações em diálogo com a **CONTRATANTE**, validando as etapas e decisões com a pessoa responsável designada pela **CONTRATANTE;**

7.7. 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;

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;

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

7.14. Comprovada experiência no ramo alimentício, produção e distribuição de refeições;

7.15. Responsabilizar-se pela qualidade dos ingredientes e refeições servidas;

7.16. Responsabilizar-se pelo envio do Certificado de Manipulação de Alimentos.

8. DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA

8.1. Exige-se como comprovação técnica a experiência da empresa em fornecimento de lanches/refeições, e que possuam registro na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), e

CRN (Conselho Regional de Nutricionistas).

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 e ariana.marassi@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.