1. OBJETO

1.1 Contratação de gráfica para impressão de panfletos com poemas e textos, em papel vegetal, nos formatos A3, A4 e A5, para distribuição gratuita ao público da exposição "Tomar a Palavra / Reescrever o Mapa", no Museu da Língua Portuguesa, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no ANEXO I.

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 – Portão B - 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. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. Contemplam este Termo a impressão e a entrega dos panfletos descritos no ANEXO I, obedecendo ao cronograma e aos prazos estipulados entre as partes, de acordo com as seguintes especificações:

2.1.1. Especificação técnica: papel vegetal (tipo Clear Plus 140 g/m² ou equivalente), impressão 4/0 cores (texto em azul, conforme arquivo), corte reto, nos formatos A3 (29,7 × 42 cm), A4 (21 × 29,7 cm) e A5 (14,8 × 21 cm);

2.1.2. Os arquivos finais serão fornecidos pela equipe de design da exposição (Bloco Gráfico). A contratada deverá conferir os arquivos e informar eventuais ajustes técnicos antes da impressão;

2.1.3. Apresentação de prova de impressão no papel especificado, para aprovação da produção antes da tiragem;

2.1.4. Tiragem de 6.000 exemplares de CADA título (por exemplo: 6.000 do poema de António Jacinto, 6.000 do de Leci Brandão, 6.000 do de Lizette Chirrime, e assim por diante). Com os 12 títulos confirmados, o total é de 72.000 exemplares: 24.000 em A3, 24.000 em A4 e 24.000 em A5. Os exemplares devem ser entregues embalados e identificados por título;

2.1.5. Entrega no Museu da Língua Portuguesa em dois lotes: Lote 1, em 04/12/2026, com 2.000 exemplares de cada título; e Lote 2, em 08/12/2026, com os 4.000 exemplares restantes de cada título. A proponente deve informar também o valor unitário para reimpressões ao longo do período da exposição (até agosto de 2027);

2.1.6. Em complemento a este Termo, o detalhamento das peças estará descrito no PROJETO GRÁFICO DA EXPOSIÇÃO (anexo), que será disponibilizado aos interessados mediante solicitação no e-mail compras@museulp.org.br;

2.1.7. Será considerada como critério de pontuação adicional, em eventual análise técnica, a comprovação de experiência em comunicação visual para exposições em instituições culturais.

2.1.8. O cronograma de montagem geral da exposição possui as seguintes datas previstas:

Etapa	Início	Fim
Recebimento das propostas	25.11.2026	27.11.2026
Divulgação do resultado e contratação	30.11.2026	30.11.2026
Prova de impressão e aprovação dos arquivos finais	30.11.2026	01.12.2026
Produção	01.12.2026	07.12.2026
Entrega no Museu – Lote 1 (2.000 exemplares de cada título)	04.12.2026	04.12.2026
Entrega no Museu – Lote 2 (4.000 exemplares de cada título, restante da tiragem)	08.12.2026	08.12.2026
Abertura da exposição	10.12.2026	—

(As datas podem sofrer alterações, por isso devem ser confirmadas com antecedência com a equipe de produção).

2.2 ESCOPO DE TRABALHO

Seguem abaixo, os itens a serem observados:

a) Conferência dos arquivos finais e das medidas no local;
b) Prova de impressão;
c) Impressão dos panfletos descritos no ANEXO I ;
d) Entrega e instalação das peças no Museu da Língua Portuguesa, em dois lotes (04/12 e 08/12).

2.3. O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por funcionários do Núcleo de Exposições e Programação Cultural 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. DO ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas orçamentárias deverão apresentar:

a) No preço, valor total e unitário por formato (A3, A4 e A5) e por título do ANEXO I, considerando 6.000 exemplares de cada título, prevendo os custos diretos e indiretos necessários à completa execução, incluindo todos os tributos, encargos e a entrega no Museu. Informar também o valor unitário para reimpressão;
b) E se houver valor unitário para a prova de cor e produção de prova (“boneco”), e suas motivações (por exemplo: recusa técnica para impressão do material/cancelamento), sinalizar na proposta;
c) Na proposta devem estar 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, incluindo instalação, manutenção, desmontagem e transporte, além da sugestão do cronograma de desembolso aderente à execução;
d) Prazo de produção e de instalação compatível com o cronograma do item 3, confirmando a entrega dos dois lotes nas datas indicadas;
e) A garantia dos serviços executados;
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;
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 08), não haverá pagamentos antecipados ou fora do prazo pactuado no contrato de prestação de serviços;

j) As propostas serão avaliadas e selecionadas pelos critérios 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 **29/11/2026**. 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.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo para execução dos serviços será definido entre as partes, e será contado a partir do aceite formalizado por e-mail e entrega do(s) arquivo(s) fechado(s), e demais disposições do contrato. Esse prazo poderá ser prorrogado ou alterado pelo **CONTRATANTE**.

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

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do Contrato;

5.3. Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento do Contrato;

5.4. Exigir a observação das normas dispostas pelos órgãos de fiscalização e controle;

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

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços contratados conforme descrito neste Termo, obedecendo ao cronograma, prazo e condições supra estipuladas;

6.2. 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;

6.3. 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**;

6.4. 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;

6.5. 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**;
6.6. 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;
6.7. 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;
6.8. 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 prestação do serviço;
6.9. Dar esclarecimento sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal;
6.10. Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;
6.11. 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;
6.12. Ceder em caráter irrevogável, em termo próprio, os direitos autorais pelos produtos produzidas e pagos com recursos desta contratação;
6.13. Dar ciência à **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços.

7. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

7.1. 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 solicitado na convocatória.

8. DO PAGAMENTO

8.1. 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;

8.2. 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.

8.3. As notas fiscais das respectiva cobranças deverão ser emitidas de acordo com o CNAE do serviço realizado.

8.4. 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.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1. 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.

9.2. 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.