
	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emitente: Núcleo de Comunicação e Marketing	Data Emissão	
	04/10/2024	
Assunto: Contratação de empresa especializada em impressão de folder institucional para o Museu da Língua Portuguesa	Página 1 de 6	

1. OBJETO:

1.1. Contratação de gráfica para impressão de folder institucional do Museu da Língua Portuguesa.

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

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 fim de orientar os visitantes do Museu da Língua Portuguesa, o folder a ser impresso e distribuído gratuitamente na bilheteria conterá informações relevantes sobre a visita e serviços existentes dentro do museu, além das exposições em cartaz.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

3.1. Impressão de um folder institucional conforme as especificações técnicas abaixo relacionadas:

- Tamanho A3 no papel Offset 90g;
- Corte central e dobras específicas – referência no Anexo I*;
- Impressão 4x4 cores – frente e verso;
- Prova de cor;
- Produção de prova (“boneco”) para verificação/aprovação geral antes da impressão total.
- Considerar a quantidade abaixo para o orçamento:

	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emitente: Núcleo de Comunicação e Marketing	Data Emissão	
	04/10/2024	
Assunto: Contratação de empresa especializada em impressão de folder institucional para o Museu da Língua Portuguesa	Página 2 de 6	

- Impressão de 50.000 (cinquenta mil) unidades, mais impressão de lote mínimo adicional – neste caso, informar número de unidades do lote mínimo, além do valor.

(*) Em complemento a este Termo de Referência o detalhamento técnico 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.

3.2. Entrega: Considerar entrega fracionada em três lotes, ao longo de cinco meses.

3.3. O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por funcionários do Núcleo de Comunicação e Marketing 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, e terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:



4.1. A contratação terá período de vigência até a entrega dos materiais e aceite da CONTRATANTE, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ter o seu prazo prorrogado por meio de termo aditivo.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Aprovar e solicitar ajustes (quando necessário) das entregas, podendo ser em lotes parciais feitas pela CONTRATADA (em todas as fases do objeto).
- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do contrato;
- Fornecer acesso aos documentos, conteúdos e mídias relacionados às demandas solicitadas no processo de trabalho;
- Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato a ser assinado.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- A CONTRATADA deverá desenvolver o trabalho em diálogo com a CONTRATANTE, validando as etapas com equipe do Núcleo de Comunicação e Marketing, podendo a CONTRATANTE solicitar ajustes no material até a aprovação de finalização, caso necessário, sem ônus extras;



	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emissor: Núcleo de Comunicação e Marketing	Data Emissão	
	04/10/2024	
Assunto: Contratação de empresa especializada em impressão de folder institucional para o Museu da Língua Portuguesa	Página 3 de 6	

- A CONTRATADA será responsável por todas as despesas referente 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;
- 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.
- Ceder em caráter irrevogável, em termo próprio, os direitos autorais pelas obras produzidas e pagas com recursos desta contratação, se aplicável.

7. DO ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS:

As propostas orçamentárias deverão apresentar:

- No preço o valor global, valor unitário; 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. Além disso, informar o tempo de impressão do material em dias úteis a partir da data de recebimento do arquivo fechado e, se houver, o valor da taxa de entrega;
- No preço devem prever 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);
- Identificação Institucional do proponente e seus contatos/endereçamentos tais como: CNPJ; Razão Social; Endereço; Telefone; E-mail validade e responsável pela proposta e técnica;
- Certificações e/ou registros técnicos concernentes ao objeto deste termo;
- Garantia dos materiais e execução;
- As propostas deverão ter validade mínima de 90 (noventa) dias a partir da data de apresentação;
- É obrigatória a apresentação de currículo/portfólio, com a realização de serviços similares ao objeto deste termo realizados dentro dos últimos cinco anos em museus e/ou instituições culturais;
- É obrigatório a apresentação do CNAE junto à Proposta Comercial em consonância com o objeto deste termo;

	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emitente: Núcleo de Comunicação e Marketing	Data Emissão	
	04/10/2024	
Assunto: Contratação de empresa especializada em impressão de folder institucional para o Museu da Língua Portuguesa	Página 4 de 6	

- 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.

As propostas e o cadastro de fornecedores (<https://www.idbr.org.br/formularios/>) deverão ser encaminhadas para os e-mails compras@museulp.org.br, renata.beltrao@idbr.org.br e simone.hozawa@idbr.org.br até às 23h59 do dia 11/10/2024. A análise será feita pelo critério de preço. 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.



8. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR OBRIGATORIAMENTE OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

Para fins de formalização do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

- Contrato Social e alterações ou Ato Constitutivo da Pessoa Jurídica – cópia simples;
- Inscrição estadual e/ ou municipal;
- RG e CPF do representante legal;
- Cadastro de Fornecedores preenchido e assinado;
- Outros Documentos solicitado na convocatória.

9. DO PAGAMENTO:

- A descrição para emissão das Notas Fiscais deverá constar no campo discriminação a rubrica e/ou origem
- 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:
- 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.
- 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.

	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	
Núcleo Emissor: Núcleo de Comunicação e Marketing	Data Emissão	
	04/10/2024	
Assunto: Contratação de empresa especializada em impressão de folder institucional para o Museu da Língua Portuguesa	Página 5 de 6	



- A NF da respectiva cobrança deverá ser emitida de acordo com o CNAE do serviço realizado.
- 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:

- 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.
- 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, renata.beltrao@idbr.org.br e simone.hozawa@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 CUJAS INFORMAÇÕES SERÃO APRESENTADAS SOMENTE AO ÓRGÃO CONTRATANTE E AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE.

 Organização Social de Cultura	TERMO DE REFERÊNCIA – TR	 Museu da Língua Portuguesa
Núcleo Emitente: Núcleo de Comunicação e Marketing	Data Emissão	
	04/10/2024	
Assunto: Contratação de empresa especializada em impressão de folder institucional para o Museu da Língua Portuguesa	Página 6 de 6	

O IDBRASIL SE RESERVA O DIREITO DE PRORROGAR, SELECIONAR OS PARTICIPANTES, CONTRATAR PARCIALMENTE OS ITENS DESTES TR, DE ACORDO COM A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA, CANCELAR OU SUSPENDER ESTE PROCESSO SELETIVO.