

	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – TR</b>	
<b>Núcleo Emitente:</b> Núcleo Educativo	Data Emissão	
	06/01/2025	
<b>Assunto:</b> Prorrogação para contratação de empresa especializada em produção executiva para eventos do Núcleo Educativo do Museu da Língua Portuguesa.	Página 1 de 6	

## 1. OBJETO

**1.1** Prorrogação para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção executiva para eventos da programação do “Domingo no Museu” e “É Hora de História”, realizados pelo Núcleo Educativo do Museu da Língua Portuguesa, conforme especificações 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 CONPRES) 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. ESCOPO/BRIEFING

**2.1.** O Museu da Língua Portuguesa realiza dois programas para famílias e escolas:

- Domingo no Museu: Composto de dois projetos:

**a) Domingo no Museu (Jogos e Brincadeiras):** Todos os domingos uma empresa especializada em atividades recreativo-educativa montará espaços com jogos recreativos, jogos de tabuleiro e brincadeiras em geral no pátio e saguão oeste do Museu, podendo chegar à calçada, para atuarem com o público composto por famílias que visitam o museu ou circulam pelo saguão e pátio oeste do museu, área aberta ao público gratuitamente.

O profissional de que trata este Termo de Referência realizará a produção executiva dos eventos, garantindo todo o suporte necessário para sua realização, por meio da interlocução com a empresa contratada e o Museu, em especial os Núcleos Educativo e de Operações e Infraestrutura.

	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – TR</b>	
<b>Núcleo Emitente:</b> Núcleo Educativo	Data Emissão	
	06/01/2025	
<b>Assunto:</b> Prorrogação para contratação de empresa especializada em produção executiva para eventos do Núcleo Educativo do Museu da Língua Portuguesa.	Página 2 de 6	

**b) Domingo no Museu para famílias:** Proporciona um dia no Museu para famílias de bairros de IDH baixo. O projeto inclui transporte de micro-ônibus, alimentação para as famílias convidadas (20 pessoas), uma visita educativa ao Museu com educador e apresentações artísticas, abertas também ao público em geral. Prevê-se a realização de 10 atividades do projeto entre fevereiro e agosto de 2025. Caberá ao produtor realizar toda a produção executiva do evento, desde a interlocução com o Núcleo Educativo e equipes do Museu, o contato com os artistas, fotógrafo, intérprete de libras, liderança das comunidades, visitas técnicas, requisição do transporte e dos kits lanches, e atividades correlatas, além do acompanhamento no dia da atividade.

- É Hora de História: contações de histórias que acontecem durante a semana no Saguão B do Museu, com foco no público escolar do território do Museu da Língua Portuguesa. Prevê-se a realização de 10 atividades do projeto entre fevereiro e agosto de 2025.

### **3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

- 3.1.** Contemplam neste Termo a realização dos seguintes serviços e especificações:
- 3.1.1.** Reuniões com a equipe do Núcleo Educativo do Museu da Língua Portuguesa;
  - 3.1.2.** Elaboração e acompanhamento de cronograma detalhado de trabalho e de grade de programação/logística;
  - 3.1.3.** Realização de cotações e apoiar as compras e contratações de serviços necessários aos eventos, tais como: registro fotográfico, interpretação em libras, transporte, serviço de alimentação; e outros que vierem a ser necessários no processo. Os serviços serão demandados pelo Museu da Língua Portuguesa e deverão seguir os procedimentos descritos no Regulamento de Compras do IDBrasil – entidade gestora do Museu;
  - 3.1.4.** Atuar no acompanhamento da execução das entregas dos serviços contratados, junto à equipe do Núcleo Educativo;
  - 3.1.5.** Realizar interlocução com os convidados (artistas em geral), de modo a garantir a melhor comunicação sobre a participação nos eventos;
  - 3.1.6.** Realizar visitas técnicas com os artistas e grupos nos espaços onde acontecerão as apresentações no Museu;
  - 3.1.7.** Revisão e acompanhamento da planilha orçamentária do projeto, a partir de pesquisa de preços junto a fornecedores e serviços;
  - 3.1.8.** Produção Executiva da programação, incluindo contratação e pagamento de Educador(a). O profissional educador contratado será selecionado em comum acordo com o Núcleo Educativo do Museu da Língua Portuguesa e o Educador deverá passar por uma formação neste Núcleo;
  - 3.1.9.** Coleta das autorizações de uso de imagem e voz dos participantes da programação;
  - 3.1.10.** Acompanhamento da montagem e desmontagem do evento, coordenando a logística dos fornecedores e serviços;
  - 3.1.11.** Disponibilidade para trabalhar aos domingos e feriados (quando houver necessidade);
  - 3.1.12.** Elaboração de relatório final de atividades, incluindo reporte da volumetria das programações.

**3.1.** O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por funcionários do Núcleo Educativo do Museu da Língua Portuguesa, em todas as etapas. A **CONTRATANTE** indicará o gestor do contrato para

	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – TR</b>	
<b>Núcleo Emitente:</b> Núcleo Educativo	Data Emissão	
	06/01/2025	
<b>Assunto:</b> Prorrogação para contratação de empresa especializada em produção executiva para eventos do Núcleo Educativo do Museu da Língua Portuguesa.	Página 3 de 6	

acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, que terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.

#### **4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**4.1.** A execução do objeto será realizada após a assinatura do contrato, até a entrega final do objeto contrato, previsto para setembro de 2025, prorrogável em comum acordo entre as PARTES, mediante formalização de Termo Aditivo.

**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.** Realizar os pagamentos de salários e benefícios a seu(s) empregado(s), de acordo com os acordos previstos na Convenção Coletiva da Categoria;

**6.6.** 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**;

**6.7.** 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;

	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – TR</b>	
<b>Núcleo Emitente:</b> Núcleo Educativo	Data Emissão	
	06/01/2025	
<b>Assunto:</b> Prorrogação para contratação de empresa especializada em produção executiva para eventos do Núcleo Educativo do Museu da Língua Portuguesa.	Página 4 de 6	

- 6.8.** 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;
- 6.9.** 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 prestação do serviço;
- 6.10.** Dar esclarecimento sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal;
- 6.11.** Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;
- 6.12.** 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;
- 6.13.** Dar ciência à **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços;

## **7. DO ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

### **7.1.** As propostas orçamentárias deverão apresentar:

- a)** No preço o valor global, valor unitário dos itens/fases das Atividades ou da produção; 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 executados;
- 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;
- 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 09), não haverá pagamentos antecipados ou fora do prazo pactuado no contrato de prestação de serviços;
- h)** As propostas serão avaliadas e selecionadas pelos critérios de melhor preço, análise de currículo do responsável e portfólio da empresa, comprovando o mínimo quatro anos de atuação na área de coordenação de produção, produção executiva e gestão de projetos de programações culturais de médio e grande porte em museus e centros culturais.

Em razão da impossibilidade de realização de sessão de abertura de envelopes das propostas de preços, a Diretoria Executiva comunica que a presente contratação será realizada de forma exclusivamente remotas. As propostas e o cadastro de fornecedores (<https://www.idbr.org.br/formularios/>) deverão ser

	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – TR</b>	
<b>Núcleo Emitente:</b> Núcleo Educativo	Data Emissão	
	06/01/2025	
<b>Assunto:</b> Prorrogação para contratação de empresa especializada em produção executiva para eventos do Núcleo Educativo do Museu da Língua Portuguesa.	Página 5 de 6	

encaminhadas para os e-mails [compras@museulp.org.br](mailto:compras@museulp.org.br) e [guilherme.ramalho@idbr.org.br](mailto:guilherme.ramalho@idbr.org.br) até às 23h59 do dia 29/01/2025. 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. 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) Certidões negativas de Protesto; INSS; FGTS;
- f) Relação de empresas onde tenha prestado o tipo de serviço objeto da Tomada de Preço;
- g) Declaração de no mínimo duas empresas, atestando a realização dos serviços prestados;
- h) Outros Documentos solicitado 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](mailto: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](mailto:compras@museulp.org.br) entre os dias 16 e 31, o pagamento será efetuado no dia 10 do mês seguinte.

**9.3.** A NF da respectiva cobrança deverá ser emitida 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](mailto:compras@museulp.org.br) dentro do mês de competência da prestação de serviços, sob pena de não serem aceitas fora do prazo aqui estabelecido.

	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – TR</b>	
<b>Núcleo Emitente:</b> Núcleo Educativo	Data Emissão	
	06/01/2025	
<b>Assunto:</b> Prorrogação para contratação de empresa especializada em produção executiva para eventos do Núcleo Educativo do Museu da Língua Portuguesa.	Página 6 de 6	

## **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](mailto:compras@museulp.org.br) e [guilherme.ramalho@idbr.org.br](mailto:guilherme.ramalho@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 HOVER 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 DESTES TR, DE ACORDO COM A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA, CANCELAR OU SUSPENDER ESTE PROCESSO SELETIVO.**