
	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – TR</b>	
<b>Núcleo Emissor:</b> Núcleo de Articulação Social - Diretoria Técnica MLP	Data Emissão	
	04/02/2025	
<b>Assunto:</b> Contratação de serviços de Coordenação de Projeto para o Festival Cultura e Pop Rua do Museu da Língua Portuguesa.	Página 1 de 6	

## 1. **OBJETO**

**1.1** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coordenação de projeto para o Festival Cultura e Pop Rua, 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 CONPRESP)
- 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**

**2.1.** O Festival Cultura e Pop Rua é uma realização inédita do Museu da Língua Portuguesa (MLP) e do Sesc São Paulo, com apoio da Prefeitura de São Paulo, idealizado em parceria com os movimentos sociais de população em situação de rua, agentes, coletivos e instituições culturais atuantes no território Luz, Santa Efigênia, Bom Retiro e Campos Elíseos. O Festival Cultura e Pop Rua objetiva reposicionar o papel que as instituições culturais podem ter como locais propícios para ressignificar territórios e combater estigmas sociais, propondo novas relações na vida em comunidade. O Festival pretende, ainda, ser um espaço para a visibilidade da população em situação de rua e um chamado para as instituições culturais compartilharem experiências e imaginarem estratégias de ação cultural, que possam se somar – de forma intersectorial – na melhoria da vida das pessoas e das nossas cidades. A segunda edição do festival acontecerá no MLP e na rua em frente, durante três dias em agosto de 2025. Como referência, segue a programação completa da edição de 2023 do Festival: <https://indd.adobe.com/view/17d71e4c-da57-4c48-ad80-10fe38474500>



	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – TR</b>	
<b>Núcleo Emissor:</b> Núcleo de Articulação Social - Diretoria Técnica MLP	Data Emissão	
	04/02/2025	
<b>Assunto:</b> Contratação de serviços de Coordenação de Projeto para o Festival Cultura e Pop Rua do Museu da Língua Portuguesa.	Página 2 de 6	

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

**3.1.** Contemplam neste Termo a realização dos seguintes serviços de acordo com as seguintes especificações:

- a) Coordenação do Festival Cultura e Pop Rua na perspectiva do planejamento, desenvolvimento, execução e avaliação do evento junto às equipes do MLP;
- b) Organização e condução de reuniões semanais com as equipes do MLP: equipe da Diretoria, Articulação Social, Programação e produção do Festival;
- c) Planejamento, organização e condução de reuniões com instituições parceiras do Festival;
- d) Mediação na articulação e relacionamento com e entre parceiros, incluindo instituições culturais, organizações sociais, coletivos, artistas, entre outros;
- e) Participação da construção da programação do Festival;
- f) Acompanhamento do desenvolvimento das ações artístico-pedagógicas que compõem a programação o evento;
- g) Elaboração, consolidação e manutenção da planilha de organização do evento, envolvendo a logística de fornecedores, artistas e outros serviços envolvidos;
- h) Elaboração, consolidação e manutenção do cronograma do projeto e controle orçamentário;
- i) Organização de lista de tarefas e necessidades para realização do Festival, elencando prioridades junto à organização do evento e equipe do MLP;
- j) Mapeamento dos serviços necessários para operacionalização do evento, envolvendo a elaboração de memorial descritivo para diferentes fornecedores, construção de Termos de Referência para processos de contratação internos, pedido de orçamentos, acompanhamento de visitas técnicas, além do acompanhamento da execução dos serviços contratados relacionados ao Festival;
- k) Avaliação das necessidades de serviços para a produção do Festival, dimensionando o quadro necessário de profissionais, respectivas capacitações e a temporalidade de contratação, respeitando as normas de contratação do IDBrasil;
- l) Coordenação das diferentes frentes de serviços e profissionais envolvidos na produção do evento, bem como acompanhamento do trabalho da equipe de voluntários durante o evento, sempre em conjunto com a equipe interna do MLP.;
- m) Interlocução com equipes internas do MLP envolvidas no projeto, organizando as demandas, cronogramas e fluxos de trabalho;
- n) Interlocução com diferentes órgãos públicos para alinhamentos da realização e operacionalização do evento, além de requisitar autorizações, licenças e alvarás para sua realização;
- o) Produção de relatório de prestação de contas do projeto (modelo a ser definido com a Diretoria do MLP).

**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.

	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – TR</b>	
<b>Núcleo Emissor:</b> Núcleo de Articulação Social - Diretoria Técnica MLP	Data Emissão	
	04/02/2025	
<b>Assunto:</b> Contratação de serviços de Coordenação de Projeto para o Festival Cultura e Pop Rua do Museu da Língua Portuguesa.	Página 3 de 6	

#### **4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**



- 4.1.** A execução do objeto será realizada após a assinatura do contrato, até a entrega final do objeto contratado, prevista para setembro de 2025, com a possibilidade de prorrogação automática até dezembro de 2025, 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;
- 5.6.** Fornecer informações, arquivos e materiais necessários para execução dos serviços descritos acima;
- 5.7.** Prever ou indicar, quando necessário, pagamento de direitos autorais pelo uso de imagem de terceiros, e que serão pagos pela **CONTRATANTE**.

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1.** Executar o objeto contratado 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;



	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – TR</b>	
<b>Núcleo Emissor:</b> Núcleo de Articulação Social - Diretoria Técnica MLP	Data Emissão	
	04/02/2025	
<b>Assunto:</b> Contratação de serviços de Coordenação de Projeto para o Festival Cultura e Pop Rua do Museu da Língua Portuguesa.	Página 4 de 6	

- 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 execução do objeto, se aplicável;
- 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.** Dar ciência à **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução do objeto contratado;
- 6.13.** Disponibilizar e entregar todos os documentos e materiais produzidos relativos ao objeto ora contratado.

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

**7.1.** 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;

	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – TR</b>	
<b>Núcleo Emissor:</b> Núcleo de Articulação Social - Diretoria Técnica MLP	Data Emissão	
	04/02/2025	
<b>Assunto:</b> Contratação de serviços de Coordenação de Projeto para o Festival Cultura e Pop Rua do Museu da Língua Portuguesa.	Página 5 de 6	

- 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 e técnica;
- i)** Serão consideradas em análise técnica os seguintes pontos:
- Experiência comprovada com gestão de equipamentos culturais;
  - Atuação anterior com gestão e coordenação de eventos culturais de grande escala em espaços públicos;
  - Experiência com curadoria, produção executiva e produção artística de eventos culturais;
  - Experiência ou forte interesse em criações participativas e ações sociais com públicos em vulnerabilidade;
  - Domínio da língua inglesa, tratando-se de um evento com interlocuções nacionais e internacionais.

As propostas e o cadastro de fornecedores (<https://www.idbr.org.br/formularios/>) deverão ser encaminhadas para os e-mails [compras@museulp.org.br](mailto:compras@museulp.org.br), [lucas.borges@idbr.org.br](mailto:lucas.borges@idbr.org.br) e [evelyn.lauro@idbr.org.br](mailto:evelyn.lauro@idbr.org.br) até às **23h59 do dia 09/02/2025**. A análise será feita pelo critério de preço e técnica. 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) 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 MLP, 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:

	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – TR</b>	
<b>Núcleo Emitente:</b> Núcleo de Articulação Social - Diretoria Técnica MLP	Data Emissão	
	04/02/2025	
<b>Assunto:</b> Contratação de serviços de Coordenação de Projeto para o Festival Cultura e Pop Rua do Museu da Língua Portuguesa.	Página 6 de 6	

- 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.** As notas fiscais das respectiva cobranças deverão ser emitidas 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.

## **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), [lucas.borges@idbr.org.br](mailto:lucas.borges@idbr.org.br) e [evelyn.lauro@idbr.org.br](mailto:evelyn.lauro@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 OS PRAZOS DE PUBLICAÇÃO, SELECIONAR OS PARTICIPANTES, CONTRATAR PARCIALMENTE OS ITENS DESTES TR, DE ACORDO COM A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA, CANCELAR OU SUSPENDER ESTE PROCESSO SELETIVO.**