

COTAÇÃO Nº 05/2025 – “Prestação de Serviços de tradução e revisão”

São Paulo, 04 de fevereiro de 2025.

Prezada(o) Senhor(a),

CARTA CONVITE

A Associação Pinacoteca Arte e Cultura - APAC, associação civil sem fins lucrativos, com sede na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, na Praça da Luz, nº 2, Bom Retiro, CEP 01120-010, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 96.290.846/0001-82, convida vossa(s) Senhoria(s) a apresentar proposta para prestação de serviços de tradução e revisão de textos, mencionados na presente Carta Convite (“Carta”) e seus anexos.

I. JUSTIFICATIVA

A APAC tem por objetivo a efetivação de atividades de natureza cultural, consubstanciadas na colaboração técnica, material e financeira que garanta a preservação e a conservação do acervo artístico e divulgação da Pinacoteca do Estado de São Paulo (“Pinacoteca”) e do Memorial da Resistência de São Paulo como centros de referência de atividades e pesquisa de caráter cívico, educacional, artístico e cultural, objetivando, no cumprimento de sua atuação, o apoio ao funcionamento da Pinacoteca e do Memorial da Resistência.

No âmbito de suas atividades estatutárias a APAC tem contrato com o Estado de São Paulo nº 05/2023, por intermédio da Secretaria de Estado da Cultura, Economia e Indústria Criativa, o qual tem por objeto a prestação de serviços de tradução de textos (português-inglês e inglês-português), situado na cidade de São Paulo ou Grande São Paulo, para atendimento das demandas de comunicação da Pinacoteca de São Paulo.

II. OBJETO

II.1. O objeto do presente Convite consiste na escolha da proposta mais vantajosa para a APAC, seguindo artigo 6 de nosso regulamento de compras [APAC – Regulamento de Compras \(apacsp.org.br\)](http://apacsp.org.br), para o prestação de serviços de transporte de ônibus.

III. ENTREGA DAS PROPOSTAS

**PINACOTECA
DE SÃO PAULO**

WWW.PINACOTECA.ORG.BR

PINACOTECA LUZ

PRAÇA DA LUZ, 02 CEP: 01120-010 | SÃO PAULO – SP – BRASIL 55 11 3324.1000

ESTAÇÃO PINACOTECA E MEMORIAL DA RESISTÊNCIA

LARGO GENERAL OSÓRIO, 66 CEP: 01213-010 | SÃO PAULO – SP – BRASIL 55 11 3335-4990

PINA CONTEMPORÂNEA

AVENIDA TIRADENTES, 273 CEP: 01101-010 | SÃO PAULO – SP – BRASIL



**MEMORIAL DA
RESISTÊNCIA
DE SÃO PAULO**

WWW.MEMORIALDARESISTENCIA.SP.ORG.BR

III.1. As propostas deverão ser entregues por e-mail, no endereço compras@pinacoteca.org.br, com a identificação “**Cotação 05/2025° Prestação de serviços de tradução e revisão**”, no dia 24 de fevereiro de 2025, até às 18h.

IV. PRAZO DE VIGÊNCIA

IV.1. O Contrato celebrado em decorrência deste Convite terá prazo de vigência até o dia 31 de dezembro de 2025.

V. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

V.1. Para participar do certame objeto do presente Convite, os interessados deverão encaminhar proposta (“Proposta”), da qual deverá constar, pelo menos, as seguintes informações:

- (i) Nome e qualificação completa da empresa, endereço e telefone para contato;
- (ii) Relação de todos os sócios e administradores;

V.2. Além da proposta, os interessados deverão encaminhar, na mesma proposta, os seguintes documentos:

- (i) Cópia do cartão de CNPJ, comprovante de Inscrição estadual e municipal, se houver, bem como cópia do contrato social e alterações posteriores;
- (ii) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- (iii) Certidão Negativa de Débitos Previdenciários – CND;
- (iv) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado;
- (v) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários, emitida pela Prefeitura;

V.3. Não serão aceitos protocolos, bem como não serão atendidos pedidos de juntada de documentos, posteriormente à entrega do orçamento.

VI. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

VI.1. Os resultados serão divulgados mediante publicação no site da APAC: <https://apacsp.org.br/compras-e-contratacoes/compras-e-cotacoes/resultados/>

VII. DISPOSIÇÕES GERAIS

VII.1. Não será admitida a participação de empresas:

- a. suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;

- b. declaradas inidôneas;
- c. que possuam qualquer débito ou pendência junto à APAC ou à Administração Pública;
- d. que estiverem sob regime de falência ou concordata;
- e. que tenham em seu quadro de sócios ou de administradores, pessoas que sejam consanguíneas ou parentes até o 3º (terceiro) grau do Governador, Vice-Governador, Secretários de Estado, diretores, conselheiros e funcionários da APAC.
- f. localizadas fora da cidade de São Paulo ou região da Grande São Paulo, por questões logísticas

VII.2. Serão liminarmente desclassificadas as propostas que:

- a. não obedecerem às exigências deste Convite;
- b. contiverem emendas, borrões ou rasura em qualquer lugar essencial ou que encerrem condições tidas como essenciais, escritas à margem ou fora do seu corpo;
- c. contenham preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor igual a zero.

VII.3. Quaisquer outras informações, atendimentos ou contatos a respeito desta Carta Convite serão prestados exclusivamente por escrito, pelo e-mail compras@pinacoteca.org.br e a solicitação de informações não motivará a prorrogação do prazo fixado para entrega das propostas.

VII.4. A presente Carta Convite não obriga a APAC, sob qualquer forma, a assinar o respectivo Contrato com o concorrente selecionado nos termos deste Convite, sendo facultado à APAC revogar o presente convite/certame, a qualquer tempo, inclusive antes da assinatura do Contrato, por fundado motivo, obrigando-se, neste caso, a cientificar os interessados mediante o envio de notificação.

Atenciosamente,

ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA – APAC

ANEXO I

SERVIÇO DE TRADUÇÃO

O que estamos buscando:

Contrato de prestação de serviços pelo período de 01 (um) ano com um tradutor de textos (português-inglês e inglês-português), situado na cidade de São Paulo ou Grande São Paulo, que ofereça serviços de qualidade, e que já tenha trabalhado com textos de arte, para atendimento das demandas de comunicação da Pinacoteca de São Paulo.

Pré-Requisitos

- Fluência em inglês
- Ter em seu portfólio projetos realizados nos últimos 3 anos, sendo pelo menos 5 projetos de arte (em momento futuro deste edital poderá ser solicitado ao participante a apresentação física de exemplares para avaliação);
- Comprovar capacidade de trabalhar em três projetos concomitantemente, de modo que não se comprometa a data de entrega dos mesmos (apresentar plano de ação e/ou número de funcionários, por exemplo). Uma vez iniciado o projeto, não será aceita a paralização do mesmo por quaisquer motivos como férias de funcionários ou demais responsabilidades empregatícias por parte do contratado.

Funções

- Traduzir textos para as comunicações do museu, buscando garantir o cumprimento dos prazos, a qualidade do produto final e o bom relacionamento com os parceiros;
- Cumprir cronogramas e prazos estipulados pelo parceiro responsável;
- Respeitar as linhas e políticas da Pinacoteca visando assegurar os padrões de referência e qualidade das comunicações da instituição;
- Cumprir as políticas, normas e procedimentos estabelecidos na instituição;
- Zelar pela coerência, qualidade técnica e consistência dos materiais, garantindo a aplicação das correções e modificações solicitadas ao longo do processo de tradução;

Linhas de conteúdo

- Textos para catálogos (ensaios; entrevistas)
- Textos de comunicação visual de exposições (textos curatoriais; legendas comentadas; avisos)
- Releases de exposições e programação
- Textos técnicos da instituição (políticas; termos)
- Comunicações diversas eventuais

SERVIÇO DE REVISÃO

O que estamos buscando:

Contrato de prestação de serviços pelo período de 01 (um) ano com um revisor e preparador de textos (português-inglês e inglês-português), situado na cidade de São Paulo ou Grande São Paulo, que ofereça serviços de qualidade, e que já tenha trabalhado com textos de arte, para atendimento das demandas de comunicação da Pinacoteca de São Paulo.

Pré-Requisitos

- Fluência em inglês
- Ter em seu portfólio projetos realizados nos últimos 3 anos, sendo pelo menos 5 projetos de arte (em momento futuro deste edital poderá ser solicitado ao participante a apresentação física de exemplares para avaliação);
- Comprovar capacidade de trabalhar em três projetos concomitantemente, de modo que não se comprometa a data de entrega dos mesmos (apresentar plano de ação e/ou número de funcionários, por exemplo). Uma vez iniciado o projeto, não será aceita a paralização do mesmo por quaisquer motivos como férias de funcionários ou demais responsabilidades empregatícias por parte do contratado.

Funções

- Revisar e/ou preparar (conforme solicitado) textos para as comunicações do museu, buscando garantir o cumprimento dos prazos, a qualidade do produto final e o bom relacionamento com os parceiros;
- Cumprir cronogramas e prazos estipulados pelo parceiro responsável;
- Respeitar as linhas e políticas da Pinacoteca visando assegurar os padrões de referência e qualidade das comunicações da instituição;
- Cumprir as políticas, normas e procedimentos estabelecidos na instituição;
- Zelar pela coerência, qualidade técnica e consistência dos materiais, garantindo a aplicação das correções e modificações solicitadas ao longo do processo de revisão/preparação;

Linhas de conteúdo

- Textos para catálogos (ensaios; entrevistas)
- Textos de comunicação visual de exposições (textos curatoriais; legendas comentadas; avisos)
- Releases de exposições e programação
- Textos técnicos da instituição (políticas; termos)
- Comunicações diversas eventuais

ANEXO I

SERVIÇO DE TRADUÇÃO

O que estamos buscando:

Contrato de prestação de serviços pelo período de 01 (um) ano com um tradutor de textos (português-inglês e inglês-português), situado na cidade de São Paulo ou Grande São Paulo, que ofereça serviços de qualidade, e que já tenha trabalhado com textos de arte, para atendimento das demandas de comunicação da Pinacoteca de São Paulo.

Pré-Requisitos

- Fluência em inglês
- Ter em seu portfólio projetos realizados nos últimos 3 anos, sendo pelo menos 5 projetos de arte (em momento futuro deste edital poderá ser solicitado ao participante a apresentação física de exemplares para avaliação);
- Comprovar capacidade de trabalhar em três projetos concomitantemente, de modo que não se comprometa a data de entrega dos mesmos (apresentar plano de ação e/ou número de funcionários, por exemplo). Uma vez iniciado o projeto, não será aceita a paralisação do mesmo por quaisquer motivos como férias de funcionários ou demais responsabilidades empregatícias por parte do contratado.

Funções

- Traduzir textos para as comunicações do museu, buscando garantir o cumprimento dos prazos, a qualidade do produto final e o bom relacionamento com os parceiros;
- Cumprir cronogramas e prazos estipulados pelo parceiro responsável;
- Respeitar as linhas e políticas da Pinacoteca visando assegurar os padrões de referência e qualidade das comunicações da instituição;
- Cumprir as políticas, normas e procedimentos estabelecidos na instituição;
- Zelar pela coerência, qualidade técnica e consistência dos materiais, garantindo a aplicação das correções e modificações solicitadas ao longo do processo de tradução;

Linhas de conteúdo

- Textos para catálogos (ensaios; entrevistas)
- Textos de comunicação visual de exposições (textos curatoriais; legendas comentadas; avisos)
- Releases de exposições e programação
- Textos técnicos da instituição (políticas; termos)
- Comunicações diversas eventuais

SERVIÇO DE REVISÃO

O que estamos buscando:

Contrato de prestação de serviços pelo período de 01 (um) ano com um revisor e preparador de textos (português-inglês e inglês-português), situado na cidade de São Paulo ou Grande São Paulo, que ofereça serviços de qualidade, e que já tenha trabalhado com textos de arte, para atendimento das demandas de comunicação da Pinacoteca de São Paulo.

Pré-Requisitos

- Fluência em inglês
- Ter em seu portfólio projetos realizados nos últimos 3 anos, sendo pelo menos 5 projetos de arte (em momento futuro deste edital poderá ser solicitado ao participante a apresentação física de exemplares para avaliação);
- Comprovar capacidade de trabalhar em três projetos concomitantemente, de modo que não se comprometa a data de entrega dos mesmos (apresentar plano de ação e/ou número de funcionários, por exemplo). Uma vez iniciado o projeto, não será aceita a paralização do mesmo por quaisquer motivos como férias de funcionários ou demais responsabilidades empregatícias por parte do contratado.

Funções

- Revisar e/ou preparar (conforme solicitado) textos para as comunicações do museu, buscando garantir o cumprimento dos prazos, a qualidade do produto final e o bom relacionamento com os parceiros;
- Cumprir cronogramas e prazos estipulados pelo parceiro responsável;
- Respeitar as linhas e políticas da Pinacoteca visando assegurar os padrões de referência e qualidade das comunicações da instituição;
- Cumprir as políticas, normas e procedimentos estabelecidos na instituição;
- Zelar pela coerência, qualidade técnica e consistência dos materiais, garantindo a aplicação das correções e modificações solicitadas ao longo do processo de revisão/preparação;

Linhas de conteúdo

- Textos para catálogos (ensaios; entrevistas)
- Textos de comunicação visual de exposições (textos curatoriais; legendas comentadas; avisos)
- Releases de exposições e programação
- Textos técnicos da instituição (políticas; termos)
- Comunicações diversas eventuais

Revisão							
	Português	Inglês	Espanhol	Francês	Italiano	Alemão	Prazo de entrega
Valor Normal							
Valor c/ taxa de urgência							

Tradução										
Port. - inglês	Inglês - port.	Port. - Espanhol	Espanhol - port.	Port. - francês	Francês - port.	Port. - Italiano	Italiano - Port.	Port. - alemão	Alemão - Port	Prazo de entrega

Pagamento		Outras informações	
Emite nota fiscal?	Prazo de pagamento após emissão da NF	Já prestou serviço para a Pinacoteca? Em quais projetos?	Obs.

A considerar:

Lauda	1.200 caracteres com espaço
Prazo de pagamento	Solicitamos o prazo de 45 dias após emissão da NF para pagamento PJ. Preencher o campo com "Sim", se concorda com o prazo solicitado, ou indicar prazo diferenciado (maior ou menor)
Documentos	Enviar currículo atualizado juntamente com esta planilha preenchida
	Enviar orçamento em documento timbrado da empresa (formato digital, PDF) juntamente com esta planilha

Referências				
Empresa/Cliente	Nome	Contato	telefone	e-mail
Cliente 01				
Cliente 02				
Cliente 03				



Anexo III

TERMO DE CIÊNCIA

Eu,,
(RG)....., representante da empresa
..... inscrito(a) no CNPJ n.º
....., declaro estar ciente e concordar com as
condições contidas neste edital e seus anexos I e III, bem como que cumpro
plenamente com os requisitos de habilitação definidos na Concorrência
05/2025.

Local e data: _____

Representante legal:
Razão Social:
CNPJ:



Anexo IV

Orientações ao Fornecedor

Dados Cadastrais

Informar os dados cadastrais, conforme quadro abaixo:

Pessoa Jurídica

Razão Social					
CNPJ		Cidade		UF	
Endereço				Nº	
Complemento				CEP	
Nome do Representante			Cargo		
Telefone		E-mail			

Endereço para postagem (Se diferente do informado acima)

Nome completo					
CPF		Cidade		UF	
Endereço				Nº	
Complemento				CEP	
Telefone		E-mail			

Documentos a serem entregues para contratação dos serviços:

Pessoa Jurídica

- Versão atualizada do Contrato Social ou estatuto registrado, ou registro comercial se empresa individual;
- Cópia do CNPJ (Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral);
- Certidões negativas municipais, estaduais e federais;
- Comprovante de eleição ou designação dos representantes legais;
- Comprovante de inscrição no cadastro de contribuinte municipal;
- Comprovante de inscrição do cadastro de empresas prestadores de serviços de outro município (CEPOM) ou base legal para isenção do mesmo;
- Comprovante de inscrição no cadastro de contribuinte estadual, quando aplicável;
- Comprovante de conta bancária em nome do contratado, no caso de MEI (Microempreendedor Individual) será necessário a conta de pessoa jurídica, em consonância com o CNPJ da empresa;
- Versão atualizada do orçamento, com descrição dos serviços prestados, em documento timbrado;
- Na proposta comercial (orçamento) deverão constar todos os dados cadastrais do fornecedor e, principalmente, os dados relacionados à razão social.
- Termo de contratação de serviços preenchido e assinado (via digitalizada)



Pagamentos

Os pagamentos a fornecedores são realizados toda segunda-feira. Assim, caso a data de pagamento caia em outro dia da semana, este será automaticamente reprogramado para a próxima segunda-feira. Os prazos estimados para pagamento, com entrega completa da documentação solicitada, são:

- **10 dias** após a entrega do relatório de serviço para processamento do pedido de compras e autorização para emissão da Nota Fiscal;
- **21 dias** após a emissão da Nota Fiscal para efetuar o pagamento.

IMPORTANTE: Para pagamentos CNPJ a conta corrente informada deve ter vínculo de Pessoa Jurídica. Por questões de prestação de contas, não podemos aceitar CNPJ com vínculo em conta corrente de Pessoa Física.