

1. DO OBJETO:

Contratação de escritório especializado em produção de exposições para acompanhamento da execução de projeto de exposição do Museu do Futebol.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

Atividades de produção da exposição temporária no Museu do Futebol, conforme relacionado abaixo:

- Reuniões com a equipe do Museu do Futebol equipe de curadoria, expografia e outros fornecedores;
- Elaboração e acompanhamento de cronograma detalhado de trabalho;
- Revisão e consolidação da planilha orçamentária do projeto, a partir de pesquisa de preços junto a fornecedores;
- Desenvolvimento de especificações de serviços e materiais para compor todos os termos de referência para compras e contratações que forem necessárias ao projeto;
- Elaboração de briefing para fornecedores, solicitação de orçamentos, acompanhamento de fornecedores em visitas técnicas e acompanhamento da execução dos serviços contratados;
- Acompanhamento das adaptações no projeto expográfico, de comunicação visual e multimídia, caso necessário;
- Acompanhamento da produção dos materiais audiovisuais, desde à elaboração de briefing para pesquisa de preços e contratação, até acompanhamento das etapas de produção fazendo a mediação junto à equipe do Museu do Futebol e da curadoria e pesquisa;
- Realização de coleta de materiais de acervo e trâmites de empréstimo, caso necessário;
- Organização e controle do fluxo interno e externo de serviços e compras e contratações necessárias à realização das atividades da exposição, junto com funcionários indicado do Museu do Futebol;
- Interlocução com equipes internas do Museu envolvidas no projeto, apoiando a organização de demandas, cronogramas e fluxos de trabalho;
- Acompanhamento da montagem e desmontagem da exposição, coordenando a logística dos fornecedores e medidas sanitárias adotadas na pandemia, e com a disponibilidade para trabalhar aos finais de semana e feriados (quando houver necessidade);

- Participação em reuniões de planejamento, avaliação e desenvolvimento de projetos, contribuindo com ideias, referências e contatos.

3. ETAPAS DE TRABALHO:

A realização das atividades acima descritas estão divididas em:

- a) Pré-produção e produção:** ações que envolvem a pesquisa de fornecedores, consulta de preços, materiais, briefings e apoio às demais ações relacionadas aos desenvolvimentos dos projetos relacionados no projeto.
- b) Montagem:** acompanhamento de toda a montagem da exposição, coordenando o cronograma de montagem dos fornecedores que serão contratados, zelando pelo cumprimento do prazo e pela qualidade da entrega dos fornecedores.
- c) Ajustes finos, caso necessário, após a entrega da exposição.** Caso sejam necessárias revisões no projeto e ajustes de montagem.
- d) Desmontagem:** acompanhamento da desmontagem, limpeza, retirada de equipamentos e devolução de acervos.

4. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:

O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por funcionários da Diretoria do Museu do Futebol 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.

5. DO ENVIO E DA FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS:

- As propostas deverão ser enviadas para o e-mail compras@idbr.org.br e mariana.chaves@idbr.org.br até às 18h do dia 01/03/2021.
- As propostas recebidas serão analisadas conforme o critério de técnica e preço.
- O IDBrasil do Futebol não se obriga a contratar a integralidade da proposta comercial.
- As propostas recebidas serão analisadas conforme o critério de melhor preço e análise de currículo do responsável, comprovando o mínimo de um ano de atuação na área de produção de exposições e programação cultural em museus e centros culturais.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- O prazo para execução dos serviços será entre o mês de março de 2021 até a montagem completa da exposição, prevista para o final do mês de maio de 2021, sendo necessária a disponibilidade para trabalhos aos sábados, domingos e feriados conforme necessidade. Uma parte residual do contrato deverá ser realizado na desmontagem da exposição, com data provisória de final de novembro de 2021. Esses prazos poderão ser prorrogados pelo CONTRATANTE.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato a ser assinado;
- Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 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.

9. 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.

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

- **Contrato Social e alterações – cópia simples;**
- **Inscrição estadual e/ ou municipal;**
- **RG e CPF do representante legal;**
- **Cadastro de Fornecedores preenchido e assinado.**

Eventuais dúvidas deverão ser esclarecidas por escrito através do endereço de email: compras@idbr.org.br e mariana.chaves@idbr.org.br.

O IDBrasil se reserva o direito de cancelar ou suspender este processo de contratação.