

1. DO OBJETO:

Contratação de serviço de assistente de produção (pessoa física ou jurídica) para atividades do Núcleo de Exposições e Programação Cultural do Museu do Futebol.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

Pré-produção e produção das rotinas e eventos culturais a serem realizados na sede do Museu e/ou no campo virtual, executando as seguintes atividades:

- Auxiliar no controle das atividades realizadas frente ao plano de metas estabelecido;
- Apoiar na proposição, criação, desenvolvimento e avaliação de programações culturais, sugerindo atividades e parcerias;
- Auxiliar e controlar prazos para o desenvolvimento de materiais de divulgação das atividades a serem desenvolvidas;
- Especificar e cotar serviços e materiais para compor termos de referência para compras e contratações;
- Solicitar orçamentos e acompanhar fornecedores em visitas técnicas;
- Organizar e controlar o fluxo interno e externo de serviços, compras e contratações necessários à realização das atividades de exposições e programação cultural;
- Interlocução com equipes internas do Museu envolvidas no projeto, apoiando a organização de demandas, cronogramas e fluxos de trabalho;
- Acompanhar montagem e desmontagem de eventos e exposições;
- Participar em reuniões de planejamento, avaliação e desenvolvimento de projetos, contribuindo com ideias, referências e contatos;
- Elaborar relatórios e outros documentos relacionados.

3. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

- O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por funcionários 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.
- Todos os produtos e documentação gerados durante o processo deverão ser entregues à equipe do Núcleo de Exposições e Programação Cultural do Museu do Futebol.

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

- As propostas recebidas serão analisadas conforme o critério de melhor preço e análise de currículo/portfólio, comprovando o mínimo de um ano de atuação na área de produção de exposições e eventos e programação cultural em museus e centros culturais. Experiência em produção de eventos com temas esportivos será considerada um diferencial.
- As propostas deverão ser enviadas para o e-mail compras@idbr.org.br e mariana.chaves@idbr.org.br até às 18h do dia 09/04/2021.
- O IDBrasil do Futebol não se obriga a contratar a integralidade da proposta comercial.

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- O prazo para execução dos serviços será de até 90 dias, até 30 de junho de 2021, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE.
- Poderá haver demanda de prestação de serviço aos sábados, domingos e/ou feriados.

6. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:

- O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por funcionários da Diretoria Técnica 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.

7. DOS PAGAMENTOS:

O IDBRASIL NÃO REALIZARÁ PAGAMENTOS ANTECIPADOS.

Os pagamentos pela prestação dos serviços serão efetuados 10 dias após a quinzena na qual a nota fiscal for recebida pelo Núcleo Administrativo e Financeiro do Museu do Futebol, ou seja:

- a) Notas Fiscais enviadas ao Núcleo Financeiro do Museu do Futebol através do e-mail financeiro@museudofutebol.org.br entre os dias 01 e 15, o pagamento será efetuado no dia 25 do mesmo mês.
- b) Notas Fiscais enviadas ao Núcleo Financeiro do Museu do Futebol através do e-mail financeiro@museudofutebol.org.br entre os dias 16 e 31, o pagamento será efetuado no dia 10 do mês seguinte.

Os documentos fiscais das respectivas cobranças deverão ser emitidos de acordo com o CNAE do serviço realizado.

8. 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.

9. 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.

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.

- 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.