

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de coleta/ transporte e destinação final de lixo resíduos classe II não inertes e inertes para o Museu do Futebol.

### **2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

- Executar os serviços contratados, obedecendo ao cronograma e prazos estipulados entre as partes.
- **MUSEU DO FUTEBOL**, sito a Praça Charles Miller s/nº - Pacaembu - São Paulo/SP, CEP: 01234-010, gerido pela Organização Social **IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE - CNPJ: – 10.233.223/0001-52.**
- A empresa deverá atender e estar conforme a Lei 13.478.02 e Decreto 42.238/02 e suas modificações e leis complementares, se houverem.
- Disponibilização de caçamba apropriada com capacidade de 1,2m<sup>3</sup> de volume, com tampa, alocada nas dependências do Museu do Futebol.
- Envio/destinação do lixo e/ ou resíduos para locais apropriados devidamente cadastrados na Prefeitura.

**O HORÁRIO PARA COLETA É DAS 18:00 AS 07:00.**

Inicialmente 03 (três) vezes na semana.

### **3. DO ENVIO E DA FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS:**

- As propostas orçamentárias deverão apresentar o valor pelos serviços com todas as taxas e impostos previstos.
- As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, após a apresentação da mesma.
- É obrigatório a apresentação do CNAE junto à Proposta Comercial.
- O Proponente, ao apresentar a sua Proposta Comercial, estará ciente dos prazos de pagamentos estabelecidos pelo Núcleo Administrativo Financeiro (item a seguir), não haverá pagamentos antecipados ou fora do prazo pactuado no contrato de prestação de serviços;
- As propostas e o cadastro de fornecedores devidamente preenchidos deverão ser enviados para os e-mails: [compras@idbr.org.br](mailto:compras@idbr.org.br) e [luis.marcatto@idbr.org.br](mailto:luis.marcatto@idbr.org.br) até às 18h do dia 10/09/2021.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **4. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR OBRIGATÓRIA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

- Inscrição Estadual ou Municipal;
- Ato Constitutivo de Pessoa Jurídica.
- Cadastro na AMLURB E CETESB

### **5. 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;
- Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus funcionários, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, sendo defeso invocar este contrato para eximir-se de qualquer responsabilidade ou obrigação, bem como transferir o ônus financeiro decorrente dessas obrigações à CONTRATANTE.
- Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços.
- Disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades dos serviços.
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada sem prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.
- 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.
- 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.

## TERMO DE REFERÊNCIA

- Dar esclarecimentos sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal mister
- Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas técnicas e/ou legislação atinentes ao funcionamento da CONTRATANTE e àquelas relativas ao objeto do presente Contrato.
- Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados.
- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços, sendo defeso invocar este contrato para eximir-se de qualquer responsabilidade ou obrigação, bem como transferir o ônus financeiro decorrente dessas obrigações à CONTRATANTE.
- Fornecer os dados para inserção no sistema eletrônico CTR-RGG (controle de resíduos de grandes geradores).

### **6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- Fornecer informações necessárias para execução descrita acima;
- Rejeitar todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência, do contrato e das necessidades do projeto.

### **7. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:**

- O contrato será acompanhado por funcionário do Museu do Futebol.
- 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.

### **8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

A contratação terá período de **vigência DE 12 (DOZE) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ter o seu prazo prorrogado por meio de termo aditivo.

### **9. DO PAGAMENTO:**

Os pagamentos das Notas Fiscais serão efetuados apenas nos dias 10 e 25, após execução dos trabalhos.

## TERMO DE REFERÊNCIA

- *Notas Fiscais emitidas e enviadas para o e-mail [financeiro@museudofutebol.org.br](mailto:financeiro@museudofutebol.org.br) entre os dias 01 e 15, o pagamento será efetuado no dia 25 do mesmo mês.*
- *Notas Fiscais emitidas e enviadas para o e-mail [financeiro@museudofutebol.org.br](mailto:financeiro@museudofutebol.org.br) entre os dias 16 e 26, o pagamento será efetuado no dia 10 do mês seguinte.*
- *A NF da respectiva cobrança deverá ser emitida de acordo com o CNAE do serviço realizado.*
- *As notas fiscais devem ser emitidas e enviadas para o e-mail*
- *[financeiro@museudofutebol.org.br](mailto:financeiro@museudofutebol.org.br) dentro do mês de competência da prestação de*
- *serviços, sob pena de não serem aceitas fora do prazo aqui estabelecido.*
- *O IDBRASIL recebe notas fiscais emitidas entre os dias 01 e 26 do mês da prestação dos serviços.*
- ***Notas fiscais emitidas entre os dias 27 e 30/31 não serão aceitas e, deverão ser canceladas pelo contratado.***

O Proponente estará ciente que, os pagamentos serão realizados mediante apresentação da Nota Fiscal, que deverá apresentar o CNAE de acordo com o serviço realizado e estará condicionada à aprovação formal da CONTRATANTE dos serviços prestados.

### **10. ORÇAMENTOS:**

- Nenhum orçamento está pré-aprovado, devem ser submetidos a aprovação e posterior execução.
- Todo orçamento deve vir discriminando os serviços a serem executados.
- Em caso de necessidade de laudos/atestados/ART, complementares o custo dos mesmos devem constar em separado do serviço global.

### **11. DOS PRAZOS E DO HORÁRIO:**

- Deverão ser executados, preferencialmente, nos dias em que o museu estiver fechado, evitando-se interferência nas atividades das áreas, com agendamento prévio.
- Havendo impedimento na execução dos serviços, nas datas e horários agendados, proceder a remarcação.

### **12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

Seguir os embasamentos legais pertinentes a seguir e outros que possam ter sido omitidos nesta relação.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

A empresa interessada em participar deste processo seletivo deverá atender aos seguintes requisitos: Licença de funcionamento do estabelecimento, fornecida pelo órgão competente.

Exige-se como comprovação técnica a apresentação (cópia) da documentação que comprove a regularidade da empresa junto a Amlurb e a Cetesb, inclusive do aterro de destino do material recolhido, e da caçamba que deverá ficar alocada no Museu do Futebol.

### **14. 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.
- Eventuais dúvidas deverão ser esclarecidas por escrito através dos e-mails: [compras@idbr.org.br](mailto:compras@idbr.org.br) e [luis.marcatto@idbr.org.br](mailto:luis.marcatto@idbr.org.br) as respostas serão dadas também por e-mail.

**O IDBrasil se reserva o direito de selecionar os participantes, contratar parcialmente os itens deste TR, cancelar ou suspender este processo de contratação.**