

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para a elaboração de dois produtos:

- a) **Planejamento Estratégico do Museu do Futebol**
- b) **Programa de Sustentabilidade - para o Museu do Futebol e Museu da Língua Portuguesa.**

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

2.1 O Planejamento Estratégico do Museu do Futebol deverá conter as seguintes partes em sua estrutura, podendo a empresa contratada propor adequações necessárias desde que a essência dessas questões seja mantida:

a) Diagnóstico institucional: análise dos documentos institucionais já produzidos e que auxiliarão na estruturação do referido diagnósticos:

- Identidade organizacional (Missão, Visão e Valores)
- Mapa de Stakeholders
- Análise SWOT
- Objetivos e ações estratégicas em escala temporal
- Metas (Contrato de Gestão e Plano Museológico)
- Indicadores organizacionais

b) Entrevistas e reuniões técnicas com equipe diretiva, com os seguintes objetivos:

- Coletar informações sobre o processo de elaboração do Plano Museológico e construção da proposta de trabalho, para compreender o envolvimento e participação de diferentes stakeholders;
- Mapear ações, ferramentas e procedimentos de acompanhamento estratégico já adotados pelas equipes Museu do Futebol;
- Identificar formato e periodicidade das ações de acompanhamento, visando a sinergia dessas atividades com a atuação do futuro GT de

Acompanhamento do Plano Museológico.

c) Formação, orientação e ativação do grupo de trabalho (interno) para acompanhamento do Planejamento Estratégico, com no mínimo dois encontros e os seguintes objetivos:

- Instruir o GT sobre o que é Planejamento Estratégico na perspectiva contemporânea da administração e na perspectiva da gestão cultural e de museus;
- Apresentar as ferramentas de Planejamento Estratégico já construídas nos documentos base (Plano Museológico, Contrato de Gestão / Proposta Técnica) do Museu;
- Alinhar com participantes a função do GT e identificar as dinâmicas de acompanhamento coerentes com a cultura organizacional do Museu.
- Compartilhar ferramentas e metodologias para amadurecimento da cultura de avaliação nos núcleos.

d) Elaboração do documento “Planejamento Estratégico”;

apresentando as ferramentas de planejamento estratégico e as práticas de acompanhamento adotadas pelo Museu do Futebol. O documento deverá conter:

- Referencial teórico/prático sobre conceitos, ferramentas, inovações e diferentes abordagens de Planejamento Estratégico no setor cultural (em específico no setor de museus).
- Compilação e apresentação das ferramentas de planejamento estratégico já criadas pelo Museu.
- Definição das estratégias e metas prioritárias para o Museu do Futebol nos próximos 5 anos;
- Descrição dos processos participativos já adotados para construção das ferramentas.
- Descrição das metodologias adotadas pelo Museu para acompanhamento da estratégia.

e) Apresentação dos resultados à equipe interna

2.2 O Programa de Sustentabilidade do Museu do Futebol e do Museu da Língua Portuguesa deverá conter as seguintes partes em sua estrutura, podendo a

empresa contratada propor adequações necessárias desde que a essência dessas questões seja mantida:

a) Diagnóstico: mapeamento de todas as ações relacionadas à sustentabilidade (em suas diferentes vertentes) previstas nos documentos base do IDBrasil (incluindo também Plano Museológico e Planos de Trabalho dos Museus da Língua Portuguesa e do Futebol).

b) Formação do Comitê Interno de Sustentabilidade e realização de, no mínimo 1 (uma) reunião, com os seguintes objetivos:

- Apresentar e discutir das ações já existentes/previstas
- Definir de prioridades de atuação
- Alinhar com participantes a função do Comitê e identificar as dinâmicas de acompanhamento coerentes com a cultura organizacional do Museu.

c) Elaboração de Documento "Programa de Sustentabilidade", contendo:

- Referencial teórico/prático sobre conceitos, ferramentas, inovações e diferentes abordagens de sustentabilidade no setor de museus (com base em documentos norteadores como Objetivos para Desenvolvimento Sustentável (ODS - Agenda 2030 da ONU), Política SP de Museus e Sustentabilidade e Marco Conceitual Comum em Sustentabilidade (Programa Ibermuseum).
- Compilação e apresentação das ações de sustentabilidade já previstas pelo IDBrasil em seus dois museus (de acordo com o resultado da compatibilização dos documentos base).
- Descrição das metodologias de acompanhamento do Programa de Sustentabilidade.

2.3 A metodologia de ambos os trabalhos deverá ter como foco a escuta e proposição participativa. Uma descrição da metodologia a ser aplicada deverá ser encaminhada na proposta de trabalho e esta, será utilizada como um dos critérios de seleção.

2.4 A proposta deverá prever entregas parciais para análise e aprovações das partes envolvidas no processo de trabalho.

2.5 Com a finalidade de formação da equipe de colaboradores internos nas especificidades da museologia e sustentabilidade, pede-se a realização de 1 (um)

seminário voltado ao público interno, tratando sobre boas práticas de gestão de museus. O seminário também deve servir como inspiração para a construção das estratégias a serem incluídas nos Planejamentos.

3. DA EXECUÇÃO DO TRABALHO:

3.1 O IDBrasil 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 execução e, de tudo, dará ciência à Diretoria da Empresa.

3.2 A empresa contratada poderá propor um cronograma de realização do trabalho com as etapas devidamente discriminadas e a indicação de outros aspectos, seguindo o presente Termo de Referência para aprovação da contratante.

3.3 A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar portfólio que comprove sua experiência no desenvolvimento dos trabalhos que são objetos deste Termo de Referência.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.1 Prevê-se o prazo de 02 (dois) meses a partir da contratação para a execução dos serviços;

4.2 O prazo de execução do serviço acima descrito, pode ser prorrogado conforme decisão da Diretoria do IDBrasil;

4.3 O cronograma para a execução do serviço poderá ser alterado conforme decisão da Diretoria do IDBrasil.

5. DA FORMA DE ANÁLISE DA PROPOSTA:

5.1 As propostas recebidas serão analisadas levando-se em consideração o melhor custo benefício na relação preço e técnica.

5.2 Compõe a avaliação da parte técnica:

- a) a descrição da metodologia de trabalho a ser utilizada para o serviço;
- b) portfólio de realizações da empresa;
- c) currículo dos profissionais que atuarão no projeto.

5.3 A proposta deverá apresentar preço individualmente para cada um dos produtos, ou seja: Planejamento Estratégico (item 1.a) e Programa de Sustentabilidade (item 1.b).

5.4 A análise da proposta financeira considerará o melhor preço pelo serviço completo, pelos totais dos itens 1.a e 1.b (caso ocorra extensão do prazo de trabalho por responsabilidade do contratado, não haverá reajuste do preço acordado).

5.5 O IDBrasil se reserva o direito de dividir a contratação em diferentes fases de execução do projeto de acordo com a dotação orçamentária.

5.6 Este processo não gera obrigatoriedade de contratação de empresa selecionada por parte do IDBrasil.

5.7 As propostas e o cadastro de fornecedores devidamente preenchidos deverão ser enviados para o e-mail: compras@idbr.org.br até às 18h do dia 05/11/2021.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO:

O proponente, ao apresentar a sua proposta comercial, estará ciente dos prazos de pagamentos estabelecidos pelo Núcleo Administrativo Financeiro, ciente de que não haverá pagamentos antecipados ou fora do prazo pactuado.

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

1. *Notas Fiscais emitidas e enviadas para o e-mail financeiro@museudofutebol.org.br entre os dias 01 e 15, o pagamento será efetuado no dia 25 do mesmo mês.*

2. *Notas Fiscais emitidas e enviadas para o e-mail financeiro@museudofutebol.org.br entre os dias 16 e 26, o pagamento será efetuado no dia 10 do mês seguinte.*

3. *A NF da respectiva cobrança deverá ser emitida de acordo com o CNAE do serviço realizado.*

4. *As notas fiscais devem ser emitidas e enviadas para o e-mail financeiro@museudofutebol.org.br dentro do mês de competência da prestação de serviços, sob pena de não serem aceitas fora do prazo aqui estabelecido.*

5. *O IDBRASIL recebe notas fiscais emitidas entre os dias 01 e 26 do mês da prestação dos serviços.*

6. *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.

7. DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA:

Exige-se como comprovação técnica da empresa a realização de pelo menos 1(um) Planejamento Estratégico de instituição museológica e desenvolvimento de ações no âmbito da sustentabilidade (econômica, ambiental, cultural e/ou social).

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