

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. Do Objetivo:**

Contratação de empresa especializada para a realização de limpeza de vidros da fachada do Museu do Futebol.

### **2. Da Contratação:**

#### **Contratante:**

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE

CNPJ: 10.233.223/0001-52

MUSEU DO FUTEBOL

Praça Charles Miller s/nº - Pacaembu – CEP: 01234-010 – São Paulo/SP.

### **3. Do serviço e recomendações:**

Limpeza de 20 (vinte) conjuntos de vidros de janelas basculante frontais, medindo 5,00 x 4,00 metros e 2 grandes vidros laterais (fotos anexas ao final deste termo).

#### **VISITA TÉCNICA OBRIGATÓRIA.**

- Funcionários alocados no serviço devem ser capacitados para trabalhos em altura.
- Obrigatório uso de andaime na área externa.
- Respeitar normas de segurança relativas ao trabalho a ser executado.
- Obrigatório uso de EPI's para trabalho em altura.
- Pela nossa medição altura máxima de trabalho é de 7 metros.
- Todas as medidas aqui informadas devem ser conferidas na visita técnica.
- Não utilizar produtos inflamáveis e abrasivos.
- Muito cuidado na limpeza dos vidros para não danificar pintura e outros elementos próximos.
- Estudar viabilidade de limpeza a seco ou pouquíssimo líquido.

- A sequência de trabalho será determinada pelo IDBRASIL, pois temos áreas que devem ser priorizadas, pois são abertas ao trânsito de pessoas.
- O Bombeiro Civil do IDBRASIL fiscalizará os serviços, quanto a segurança.
- Trabalho deve ser executado as 2ª feiras, dia em que o Museu está fechado ao público visitante, assim terá maior tranquilidade na realização dos trabalhos.
- Prever início dos trabalhos no máximo as 07:30 horas.

#### **4. ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS:**

As propostas e o cadastro de fornecedores preenchidos deverão ser enviados por meio eletrônico até às 18h do dia 13/12/2021, para os seguintes e-mails: [compras@idbr.org.br](mailto:compras@idbr.org.br) e [luis.marcatto@idbr.org.br](mailto:luis.marcatto@idbr.org.br), contendo:

- a. Proposta Comercial, com valor global dos serviços, cronograma de execução e prazo para entrega final.
- b. Portfólio da empresa.

A decisão final irá considerar o melhor custo-benefício para o projeto, garantindo economicidade com garantia de qualidade na entrega.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**5.1.** 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;

**5.2.** 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.

## **6. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:**

**6.1.** O contrato será acompanhado por funcionário do Núcleo de Operações e infraestrutura do Museu do Futebol em todas as etapas.

**6.2.** 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. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

**7.1.** O prazo para execução deverá ser determinado na proposta. Findo o prazo inicial de contrato, quando todo material solicitado neste termo de referência deverá ser entregue em forma digital e papel, impressões coloridas e preto e branco quando for o caso.

## **8. DO 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](mailto: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](mailto: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](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.*

*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.*

## **9. DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

**9.1.** 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.

**9.2.** Este Contrato determina que todas as relações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA são de natureza meramente civil.

**9.3.** Poderá participar deste processo de seleção toda e qualquer sociedade empresária do ramo, conforme CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) que atenda às exigências mínimas contidas no presente Termo de Referência.

### **Obs.: VISITAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS.**

As visitas técnicas deverão ser agendadas através do e-mail: [luis.marcatto@idbr.org.br](mailto:luis.marcatto@idbr.org.br).





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