

	<p><u>TERMO DE REFERÊNCIA</u></p> <p><u>PLANO BIANUAL 2021/ 2022</u></p> <p><u>MUSEU DO FUTEBOL</u></p> <p><u>PRONAC 204.732</u></p>	 <p>MUSEU DO FUTEBOL</p>
<p>Núcleo Emitente: DIRETORIA TÉCNICA.</p>	<p>DATA DE EMISSÃO</p> <p>09/06/2022</p>	
<p>Assunto: Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Monitoria para o Programa Férias Museu.</p>		

1. DO OBJETIVO:

Contratação de empresa especializada em oferecer atividades lúdicas por meio de serviço de monitoria para o Programa Férias no Museu, que acontecerá no período de 05/07/2022 (terça) a 31/07/2022 (domingo) no Foyer do Estádio do Pacaembu e Praça Charles Miller, próximo a Bilheteria do Museu do Futebol.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

- 03 Monitores para ficar no espaço do Programa Férias no Museu, e estimular o público infantil e infante juvenil com as atividades;
- 01 produtor responsável pela montagem e desmontagem diária do espaço de recreação que acompanhará a execução do “Férias no Museu” e trabalhará próximo da equipe de programação cultural do Museu do Futebol no espaço
- Os Monitores deverão ser pró ativos e desenvolver oficinas, jogos e brincadeiras conforme a faixa etária determinada pelo proponente;
- Considerar uma média de 200 pessoas que passam diariamente pelo espaço; a empresa deverá apresentar na proposta comercial 03 opções de oficinas diárias para sua equipe trabalhar com o público, sendo que, uma das oficinas seja direcionada para o público da primeira infância (0 a 3 anos) com horários específicos. Para outras oficinas, destacar a faixa etária, sendo que os custos com os materiais utilizados deverão estar contemplados no preço da proposta;
- As oficinas, jogos, brincadeiras e recreação deverão ser realizadas em ambiente montado especificamente para esta finalidade com o objetivo de proporcionar uma área de convivência para famílias.

- O Museu disponibilizará parte do mobiliário e equipamentos (caixa de som para ambientação sonora, tapetes de grama, bancos em formato arquibancada, mesas dobráveis, cadeiras, etc.) e o proponente poderá compor este ambiente com mobiliário e cenários complementares. Estes custos devem estar contemplados no preço da proposta.
- A empresa deverá realizar uma visita técnica previamente ao início das atividades para familiarização com o espaço de ocupação (aberto, coberto) e verificação dos detalhes técnicos para ambientação.
- Os horários de trabalho dos Monitores são de terça a domingo, das 10h às 17h, inclusive feriados, considerando neste período, uma hora de almoço;
- O período totalizará 24 dias de atividades.
- O Museu é fechado ao público toda segunda-feira não havendo atividades nestes dias.
- A empresa também deverá ser responsável pela compra e fornecimento de materiais de apoio para realização das atividades como brinquedos, tintas, lápis, papéis, etc.

3. ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS:

- A proponente deverá entrar em contato com o Núcleo organizador para sanar as dúvidas em relação a dinâmica das atividades a serem propostas, assim como realizar a visita técnica, através dos e-mail: ariana.marassi@idbr.org.br; rafael.lima@idbr.org.br;
- A empresa deverá informar em sua proposta o valor unitário dos monitores por dia.
- O IDBrasil se reserva o direito de contratar a quantidade de diárias e Monitores em conformidade da disponibilidade financeira e em acordo com a programação;
- As propostas recebidas serão analisadas conforme o critério de melhor preço e técnica. O critério para a avaliação técnica é o envio do portfólio da empresa em que conste trabalhos de recreações educativas em instituições culturais, bem como a análise das atividades propostas (materiais e equipamentos a serem oferecidos).
- É obrigatório a apresentação do CNAE junto à Proposta Comercial.
- As propostas comercial e o cadastro de fornecedores preenchidos deverão ser enviados para os e-mails ariana.marassi@idbr.org.br e compras@idbr.org.br até às 18h do dia 17/06/2022.
- A proposta comercial deverá contemplar todos os custos que envolverão deslocamento e alimentação da contratada.
- A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado, contendo o CNPJ do proponente e assinatura.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. 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;

4.2. A **CONTRATADA** será responsável pelo custeio de todos os tributos, taxas, contribuições fiscais, para fiscais, previdenciárias, trabalhistas, e de indenizações relativas a acidentes de trabalho que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços a ser realizada.

5. 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.

6. 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.

7. 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 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 dos 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.*

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

- 8.1. 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.
- 8.2. O Contrato determina que todas as relações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** são de natureza meramente civil.
- 8.3. 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.

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

O IDBRASIL SE RESERVA O DIREITO DE SELECIONAR OS PARTICIPANTES, CONTRATAR PARCIALMENTE OS ITENS DESTA TR, DE ACORDO COM A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA, CANCELAR OU SUSPENDER ESTE PROCESSO SELETIVO.