
	<p>TERMO DE REFERÊNCIA</p> <p>FONTE DE RECURSO:</p> <p>CG 03/2021</p>	
<p><b>Núcleo Emitente:</b> Núcleo de Exposições e Programação Cultural.</p>	<p><b>DATA DE EMISSÃO</b></p> <p>11/04/2023</p>	
<p><b>Assunto:</b> Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Monitoria para o Programa Férias Museu.</p>		

## 1. 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 01/07/2023 (sábado) a 30/07/2023 (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 infanto 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 proativos e desenvolver oficinas, jogos e brincadeiras conforme a faixa etária determinada pelo proponente;
- Considerar uma média de 250 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 disponibiliza 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. Para isso a proponente deverá entrar em contato com o Núcleo organizador para sanar as dúvidas em relação a dinâmica das atividades a serem propostas, através dos e-mail: [maira.machado@idbr.org.br](mailto:maira.machado@idbr.org.br) e [compras@idbr.org.br](mailto:compras@idbr.org.br).
- Os horários de trabalho dos Monitores são de terça a domingo, das 10h às 18h, inclusive feriados, considerando neste período, uma hora de almoço, contabilizando 8 horas no total;
- O período totalizará 26 dias de atividades.
- O Museu é fechado ao público toda segunda-feira, não havendo atividades nestes dias.

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

**3.1.** As propostas deverão ser enviadas para os e-mails [maira.machado@idbr.org.br](mailto:maira.machado@idbr.org.br) e [compras@idbr.org.br](mailto:compras@idbr.org.br) até o dia 02/05/2023 e, o resultado da empresa vencedora se dará exclusivamente através do site do IDBrasil na aba 'compras encerradas'.

**3.2.** As propostas recebidas serão analisadas conforme o critério de técnica e preço. A empresa deverá enviar currículo e/ou portfólio, juntamente com a proposta comercial.

**3.3.** A proposta comercial deverá contemplar todos os custos que envolvem deslocamento e alimentação da contratada.

**3.4.** 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, 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.

#### **5. A EMPRESA VENCEDORA DO PROCESSO DEVERÁ APRESENTAR ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO:**

- Comprovante de Inscrição Estadual e/ ou Municipal;
- Estatuto ou contrato social consolidado, ou envio das últimas alterações;
- Cópia do RG e CPF dos sócios e procuradores;

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

**6.1.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato a ser assinado;

**6.2.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as

exigências deste Termo de Referência e do contrato.

## **7. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:**

**7.1.** O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por funcionários do Museu do Futebol em todas as etapas.

**7.2.** 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.

## **8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

O prazo para execução dos serviços será de 01/07/2023 a 30/07/2023, podendo ser prorrogado a critério do **CONTRATANTE**.

## **9. 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 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.*

## **10. DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

**10.1.** 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.

**10.2.** O contrato determina que todas as relações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** são de natureza meramente civil.

**10.3.** 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 e-mails: [compras@idbr.org.br](mailto:compras@idbr.org.br) e [maira.machado@idbr.org.br](mailto:maira.machado@idbr.org.br).

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