

	<p style="text-align: center;"><b>TERMO DE REFERÊNCIA</b></p> <p style="text-align: center;">FONTE DE RECURSOS: CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2021 – SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – MUSEU DO FUTEBOL</p>	
<p><b>Núcleo Emitente:</b> RECURSOS HUMANOS.</p>		<p style="text-align: center;"><b>DATA DE EMISSÃO</b></p> <p style="text-align: center;">26/10/2023</p>
<p><b>Assunto:</b> Prorrogação do Prazo para a Contratação de Empresa Especializada para Locação de Quadras e Organização de Campeonatos de Futebol para o Torneio Museu do Futebol.</p>		

## 1. DO OBJETIVO:

Contratação de empresa especializada para locação de quadras e organização de campeonatos de Futebol para o Torneio de Futebol de Salão para Museu do Futebol e as demais Instituições Culturais.

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

### 2.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

O Torneio Museu do Futebol é realizado em parceria com Museus e demais Instituições Culturais, que organizam suas equipes de colaboradores internamente para participação no torneio.

### 2.2. ORIENTAÇÕES GERAIS:

- Locação de campos/quadras;
- Disponibilização de equipe técnica de arbitragem;
- Socorristas;
- Toféus e medalhas aos times finalistas e campeões;
- Gestão técnica;
- Disponibilização de águas aos atletas;
- Quantidade de times inscritos: 30, sendo 15 times masculinos, 9 mistos e 6 femininos;

### 2.3. CONDIÇÕES PARA INÍCIO DOS TRABALHOS

- A **CONTRATADA** deverá disponibilizar as quadras para a **CONTRATANTE**.
- **CONTRATADA** deverá elaborar o cronograma (tabela de jogos) para início e condução dos jogos, que será apresentado e alinhado junto à equipe de Recursos Humanos do Museu do Futebol, que acompanhará a execução do torneio.

- Todas os produtos e documentação gerada durante o processo deverão ser entregues à **CONTRATANTE** (Museu do Futebol).

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

**3.1.** As propostas deverão ser enviadas para os e-mails [compras@idbr.org.br](mailto:compras@idbr.org.br) e [recursoshumanos@idbr.org.br](mailto:recursoshumanos@idbr.org.br) até o dia **01/12/2023 – 18h00** 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 técnico e preço. A empresa deverá enviar portfólio, juntamente da proposta comercial endereçada ao IDBrasil Cultura, Educação e Esporte, CNPJ 10.233.223/0001-52 e deverá apresentar:

**3.3.** Valor global para a locação das quadras e a prestação dos serviços prevendo todos os custos diretos e indiretos necessários à completa e integral execução, sem a isto se limitar, todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais, ônus e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste termo, além da sugestão do cronograma de desembolso aderente à execução. A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado, contendo o CNPJ do proponente, razão social, endereço, telefone, contato, responsável e assinatura.

**3.4.** Formulário de cadastro conforme modelo disponível no link <http://www.idbr.org.br/formularios/>.

**3.5.** É obrigatório a apresentação do CNAE junto à Proposta Comercial em consonância com o objeto.

**3.6.** A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado, contendo o CNPJ do proponente e assinatura do responsável.

### **4. A EMPRESA VENCEDORA, ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO, DEVERÁ APRESENTAR OBRIGATORIAMENTE A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO:**

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

### **5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

**5.1.** O período previsto para a realização do Torneiro será entre os meses de fevereiro e março/2021. Eventuais ajustes no calendário dos jogos poderão ser realizados em comum acordo entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

## 5.2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

O ENDEREÇO DA QUADRA CONFORME PROPOSTA ENVIADA

## 6. DAS OBRIGAÇÕES:

### 6.1. CONTRATANTE:

- Fornecer informações necessárias para a realização do Torneio objeto desta contratação.
- Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato assinado.
- Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do contrato.

### 6.2. 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.
- 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.

## 7. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado pela equipe de Recursos Humanos. 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 PAGAMENTO:

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

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

**1.** *Notas Fiscais/ Faturas de Locação 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/ Faturas de Locação 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 Notas Fiscais/ Faturas de Locação da respectiva cobrança deverá ser emitida de acordo com o CNAE do serviço ou da locação realizado.*
- 4.** *As Notas Fiscais/ Faturas de Locação 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/ Faturas de Locação emitidas entre os dias 27 e 30/31 não serão aceitas e, deverão ser canceladas pelo contratado.*
- 7.** *Os pagamentos se darão exclusivamente por boleto bancário, com o CNPJ em nome da empresa CONTRATADA, o IDBrasil não realiza pagamento de factoring ou com CNPJ diferente da Razão Social da empresa CONTRATADA.*

Eventuais dúvidas deverão ser esclarecidas por escrito através do endereço de email: [compras@idbr.org.br](mailto:compras@idbr.org.br) e [recursoshumanos@idbr.org.br](mailto:recursoshumanos@idbr.org.br).

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