

	<p align="center"><b>TERMO DE REFERÊNCIA</b></p> <p align="center"><b>FONTE DE RECURSO:</b></p> <p align="center">CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2021</p> <p align="center">– SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – MUSEU DO FUTEBOL</p>	
<p><b>Núcleo: Diretoria Técnica.</b></p>		<p align="center"><b>Data de Emissão</b></p> <p align="center"><b>04/12/2023</b></p>
<p><b>Assunto: Prorrogação do Prazo para a Contratação de empresa especializada para elaboração do projeto executivo de sinalização externa para o Museu do Futebol.</b></p>		

## 1. OBJETIVO:

Contratação de empresa especializada para elaboração do projeto executivo de sinalização externa para o Museu do Futebol.

### 1.1 Contratante/ Local de entrega:

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE

CNPJ: 10.233.223/0001-52

MUSEU DO FUTEBOL

Praça Charles Miller, s/n - Pacaembu – Centro

CEP 01234-010 – São Paulo – SP

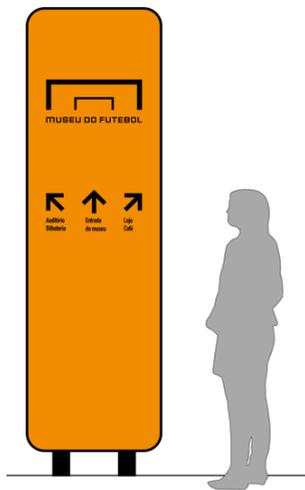
## 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O projeto executivo de sinalização externa para o Museu do Futebol deverá ser desenvolvido a partir da concepção do design visual realizado pelo escritório *Jair de*

*Souza Design*, seguindo orientações do designer, além de restrições realizadas pelos órgãos de patrimônio, legislação municipal, orientações de segurança referentes à vandalismo no entorno do estádio do Pacaembu e normas técnicas pertinentes, principalmente referentes à acessibilidade.

Deverão ser desenvolvidos os seguintes itens:

- Tótem externo próximo à área de desembarque;



- Comunicação visual para a bilheteria, acesso ao museu e identificação dos ambientes;



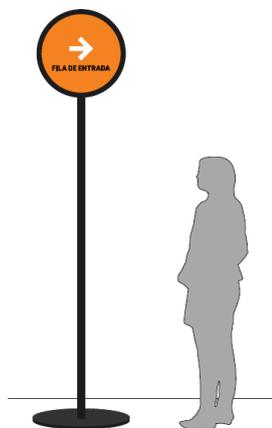
- Placas de sinalização direcional;



- Banners para comunicação institucional e temporária;



- Sinalizadores móveis verticais;



- Comunicação visual institucional e temporária para instalação em gradil de isolamento.



Todos os elementos da sinalização externa deverão ser detalhados em desenhos técnicos, com planta, elevações e corte, dimensões das peças, textos, espaçamentos entre os textos, especificações de materiais, cores, imagens, pictogramas, sistema de fixação, alturas de instalação (placas) e demais detalhes pertinentes para a correta execução.

Todos os elementos de sinalização externa deverão receber códigos, visando identificar os locais de instalação nas plantas. O projeto deverá ser desenvolvido em escala apropriada, possibilitando o correto entendimento e a leitura das informações. Cada planta do projeto deverá apresentar tabela na mesma folha, indicando os tipos de sinalização com as respectivas quantidades.

Além do projeto, deverá ser entregue manual com texto explicativo do projeto de sinalização e descritivo de todos os elementos, além de diretrizes para que a equipe do museu possa providenciar complementações ou adaptações dos elementos do projeto, principalmente considerando as comunicações temporárias. Os arquivos das artes finais deverão ser entregues em formato editável ao final do projeto, visando as adaptações e complementações.

As propostas para a instalação do totem e placas de identificação dos ambientes na fachada envolvem aprovação nos órgãos de patrimônio e devem também ser apresentados em documento apartado do projeto, com foto inserção, memorial descritivo e demais documentos solicitados pelos órgãos, visando a análise e

aprovação. As alterações solicitadas pelos órgãos de patrimônio ou instâncias de aprovação deverão ser analisadas e consolidadas no projeto até a aprovação.

Para o detalhamento do projeto de comunicação visual da bilheteria, deve-se considerar a instalação de informações para orientação da visita, retirada dos pertences do guarda volumes, aplicação do símbolo internacional de acessibilidade e previsão de comunicação institucional ou apoio de patrocinadores. Está prevista também a instalação de monitores de TV sobre a bilheteria.

O projeto executivo para as placas direcionais instaladas nos pilares externos e banners deverão ser avaliados por projetista de estrutura, considerando os esforços dos ventos e sistema de fixação, com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica.

Os projetos executivos deverão ser desenvolvidos em Autocad ou software BIM – Building Information Modeling – e entregues nos formatos autorais do projeto (dwg, rvt, etc). Deverão ser entregues também os arquivos das artes finais em formato autoral (psd, ai, indd, etc). Todos os documentos da contratação deverão ser entregues em formato pdf, além dos formatos autorais.

### **3. DO ENVIO, FORMA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS:**

As propostas deverão ser enviadas para os e-mails [vilma.campos@idbr.org.br](mailto:vilma.campos@idbr.org.br) e [compras@idbr.org.br](mailto:compras@idbr.org.br) até o dia 02/01/2024 e, o resultado da empresa vencedora se dará exclusivamente através do site do IDBrasil na aba ‘compras encerradas’.

A proposta comercial deverá estar endereçada ao IDBrasil, Cultura, Educação e Esporte CNPJ 10.233.223/0001-52 e deverá apresentar:

Proposta técnica contendo o valor global para a prestação dos serviços descritos acima, prevendo todos os custos diretos e indiretos necessários à completa e integral execução, sem 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.

As propostas recebidas serão analisadas conforme o critério de técnica e preço. A empresa deverá enviar **portfólio** destacando os projetos desenvolvidos similares ao escopo da contratação. juntamente com a proposta comercial além do **currículo** do profissional e/ou equipe dedicada ao projeto.

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.

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

**Atestados de capacidade técnica** emitidos pelo CAU ou empresas de direito público ou privado, que comprovem a execução de projetos de comunicação visual ou sinalização externa.

O IDBrasil submeterá a proposta encaminhada à análise do Comitê Executivo do Projeto, que se pautará por técnica e preço para seleção da melhor proposta e reitera compromisso de sigilo das informações enviadas. No quesito preço, as empresas que apresentarem o menor preço serão mais bem pontuadas. No quesito

técnica, com base nos documentos apresentados (portfólio, currículos e atestados), serão mais bem pontuadas as empresas que apresentarem equipe mais especializada e maior número de comprovações de projetos semelhantes ao escopo da contratação.

**Avaliação proposta técnica:**

Serão atribuídos até 10 (dez) pontos às propostas técnicas das proponentes, conforme tabela abaixo:

<b>Item</b>	<b>Critério de análise</b>	<b>pontos</b>
Análise do currículo e portfólio da empresa	Comprovação de experiência relacionada ao escopo	até 5 pontos
Demonstração de experiências anteriores da proponente na execução de projetos de comunicação visual ou sinalização externa, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da Licitante, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado e/ou Certidão(ões) de Acervo Técnico expedida(s) pelo CAU.	1 atestado	1
	2 atestados	2
	3 atestados	3
	4 atestados	4
	5 atestados	5

**Avaliação proposta comercial:**

Serão atribuídos 10 (dez) pontos à proposta comercial da proponente que apresentar o menor valor total. As demais propostas serão pontuadas proporcionalmente na razão inversa do menor valor total ofertado, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PC = (V \text{ min} / V \text{ prop}) \times 10$$

onde:

PC = pontuação da proposta comercial

V min = menor valor total apresentado (R\$)

V prop = valor total proposto (R\$)

Serão consideradas apenas duas casas decimais no resultado obtido pela divisão (Vmin /Vprop), desprezando-se as demais.

#### **Avaliação Final:**

A pontuação final será calculada pela média ponderada dos pontos obtidos na proposta técnica e na proposta comercial, obedecendo-se à seguinte fórmula:

$$P = (PT \times 7) + (PC \times 3) / 10$$

onde:

P = pontuação final das propostas

PT = pontuação da proposta técnica

PC = pontuação da proposta comercial

#### **4. A Empresa vencedora do processo de contratação deverá apresentar a seguinte documentação antes da assinatura do contrato:**

- Comprovante de Inscrição Estadual;
- Comprovante de Inscrição Municipal;
- Certidões negativas de protestos;

- Certidões negativas do INSS e FGTS;
- Certidão negativa da Receita Federal;
- Certidão Negativa da Receita Estadual (ICMS) no estado da matriz de sua empresa e nos estados envolvidos nesta cotação;
- Certidão Negativa de Dívidas com o Município;
- Estatuto ou contrato social consolidado, ou envio das últimas alterações;
- Cópia do RG e CPF dos sócios e procuradores;
- Cópia da procuração das pessoas autorizadas para representar a empresa na negociação comercial;
- Cópia Cartão CNPJ

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

- a. 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.
- b. 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato a ser assinado.
- b. 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**

- a. O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado pelo Comitê Executivo do Projeto, designada pela equipe do Museu dedicada a este projeto, instância responsável por analisar e validar as entregas previstas para cada uma das etapas dos projetos, de modo a garantir a sua execução, respeitando o cronograma estipulado.
- b. 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 previsto para execução dos serviços compreende o período de novembro a janeiro de 2023. No decorrer dos trabalhos, poderá haver alterações de cronograma que serão ajustadas e acordadas entre as partes.

Os trabalhos serão entregues em etapas, compostas pelas atividades e previsão de duração descritas a seguir:

- Etapa 1: Projeto para aprovação nos órgãos de patrimônio, com duração de 20 dias corridos após a assinatura do contrato.

- Etapa 2: Projeto executivo, com duração de 30 dias corridos após a assinatura do contrato.
- Etapa 3: Memorial descritivo, com duração de 10 dias corridos após a aprovação do projeto executivo.

## 9. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado em 3 parcelas:

- Parcela 1: a ser realizado após a aprovação do projeto nos órgãos de patrimônio, equivalente a 30% do valor do contrato.
- Parcela 2: a ser realizado após a aprovação do projeto executivo pelo Comitê Executivo do Projeto, equivalente a 40% do valor do contrato.
- Parcela 3: a ser realizado após o recebimento de todos os arquivos finais e aprovação pelo Comitê Executivo do Projeto, equivalente a 30% do contrato.

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

A emissão da Nota Fiscal somente será realizada após a conferência dos produtos e autorização de emissão pelo Comitê Executivo do Projeto. Os pagamentos das Notas Fiscais serão efetuados apenas nos dias 15 e 25, conforme o cronograma abaixo:

1. Para 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. Para 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 Nota Fiscal 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.
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.

## **10. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

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

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 dos endereços de e-mails: [vilma.campos@idbr.org.br](mailto:vilma.campos@idbr.org.br) e [compras@idbr.org.br](mailto:compras@idbr.org.br).

**O proponente, ao apresentar a sua proposta comercial, declara estar ciente e manifesta sua concordância com o fato de que a CONTRATANTE, na qualidade de Organização Social qualificada perante a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, para fins de atendimento do Decreto Estadual nº 64.056/2018 e demais determinações dos órgãos públicos, disponibilizará em seu sítio eletrônico a relação dos prestadores de serviços por ela contratados, com indicação do tipo de serviço, vigência e valor do ajuste, a ser disponibilizada com a prestação de contas de cada exercício, salvo nos casos em que houver cláusula de confidencialidade previamente aprovada, ressalvando a publicação, quando as informações serão cujas informações serão apresentadas somente ao órgão contratante e aos órgãos de controle.**

**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.**