
	TERMO DE REFERÊNCIA FONTE DE RECURSOS: CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2021 – SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – MUSEU DO FUTEBOL	
Núcleo Emitente: Comunicação e Marketing	DATA DE EMISSÃO 17/06/2024	
Assunto: Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços para Impressão de Folders Institucionais do Museu do Futebol.		

1. DO OBJETIVO:

Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços para Impressão de Folders Institucionais do Museu do Futebol.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Museu do Futebol foi recentemente reaberto ao público após uma grande reformulação de seus espaços e conteúdos. Com isso, o Núcleo Educativo criou um material didático e lúdico na forma de um folder a ser distribuído especificamente para crianças, com atividades e informações que podem amplificar a experiência da visita.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Abaixo segue as especificações obrigatórias para impressão dos folders:

- a) Formato fechado: A5 (14,8 cm x 21 cm)
- b) Formato aberto: A3 (29,7 cm x 42 cm)
- c) Impressão: 4x4 (cores) - frente e verso
- d) Papel: Offset 115g

e) Dobras específicas – referência no Anexo I*

Obrigatório:

- Prova de cor;
- Produção de prova (“boneco”) para verificação geral antes da impressão total.
- A entrega do material deverá ser feita no **Museu do Futebol** - Praça Charles Miller, s/n – Ponto de Referência: Estádio Paulo Machado de Carvalho – Pacaembu.
A/C: Núcleo de Comunicação e Marketing.

Quantidades

Os fornecedores devem apresentar orçamento para as quantidades abaixo:

- a) 20.000 (vinte mil exemplares)
- b) 30.000 (trinta mil exemplares)

4. ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS:

4.1 As propostas deverão ser enviadas para os e-mails renata.beltrao@idbr.org.br, simone.hozawa@idbr.org.br e compras@idbr.org.br até às 18h do dia 24/07/2024.

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

4.3. A proposta orçamentária deverá ser elaborada em papel timbrado, contendo o CNPJ e a assinatura, além de ter validade mínima de 90 (noventa) dias a partir da data de apresentação.

4.4 A proposta orçamentária deverá apresentar o valor global e valor unitário da impressão.

5. 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

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar, obrigatoriamente, uma prova física de impressão dos folders, a partir do arquivo fechado, enviado pelo **CONTRATANTE** nas especificações mencionadas no item 3. Somente após o envio da prova física pela **CONTRATADA** para a **CONTRATANTE** e consequente validação por esta última é que poderá ser impresso o quantitativo objeto deste Termo de Referência escolhido.

6.2. 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;

6.3 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato a ser assinado;

7.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do contrato.

8. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:

8.1 O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por funcionários da Diretoria

Técnica do Museu do Futebol em todas as etapas.

8.2 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.

9. DO PAGAMENTO:

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

9.2. 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 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:

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 Este 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 email:

Administrativa: compras@idbr.org.br.

Técnica: renata.beltrao@idbr.org.br e simone.hozawa@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 DESTE TR, DE ACORDO COM A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA, CANCELAR OU SUSPENDER ESTE PROCESSO SELETIVO.