
	TERMO DE REFERÊNCIA FONTE DE RECURSO:	 MUSEU DO FUTEBOL
Núcleo: Exposições e Programação Cultural		DATA DE EMISSÃO 25/05/2026
Assunto: Contratação de serviço de Gerenciamento de projeto, coordenação de produção, montagem, desmontagem e produção executiva para Exposição itinerante		

1. DO OBJETIVO:

Contratação de escritório especializado em Gerenciamento de projeto, coordenação de produção, montagem, desmontagem, coordenação de equipes e produção executiva de exposições museais para acompanhamento da execução de exposição itinerante do Museu do Futebol com a temática de Futebol Feminino. O projeto prevê a montagem de duas edições da exposição, cada uma em uma cidade diferente do interior de São Paulo, atingindo duas localidades. As aberturas das exposições estão previstas para ocorrer em março e junho de 2027, em Campinas e Santos, respectivamente.

Sinopse do projeto:

A coleção de futebol feminino do Museu do Futebol, constituída formalmente a partir de 2015, nasce do esforço de pesquisa e escuta atento ao que permaneceu à margem das narrativas que foram comumente consagradas no futebol. Formado por meio de extensa investigação em arquivos diversos, esse conjunto documental aborda também os diferentes modos de contar outras histórias e será a base de construção narrativa e expográfica do projeto itinerante.

A exposição se materializa na apresentação de um conjunto de aproximadamente 50 a 80 fotografias que, em diálogo, constroem uma narrativa histórica e sensível sobre o futebol feminino no Brasil. O acervo será acompanhado por textos, vídeos e dispositivos navegáveis que contam a história do futebol feminino no Brasil e, ao mesmo tempo, abordam a origem, a circulação e as condições de produção dessas imagens.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Previsão período de Execução Geral: Maio 2026 a Agosto 2027

Montagem 1 – Fevereiro 2027

Período expositivo Campinas - Março e Abril 2027

Desmontagem 1– Maio 2027

Deslocamento e Montagem 2 – Maio 2027

Período expositivo Cidade 2 - Junho e Julho 2027

Desmontagem 2 – Agosto 2027

2.1 Escopo

A empresa contratada será responsável pela gestão integral da produção do projeto, incluindo:

- Coordenação geral da produção (planejamento, cronograma, orçamento, contratações);
- Gestão de logística e operações (transporte, seguro, armazenamento, montagem/desmontagem);
- Contratação de dois produtores locais para acompanhamento diário das exposições 2 meses em cada cidade em 2027 (equipe incluída nesta proposta comercial);
- Contratação e supervisão de equipes (montadores, construção expográfica, impressão de comunicação visual, logísticas), segundo regras e diretrizes da Organização Social IDBR;
- Gestão de projeto educativo e distribuição de cartazes para escolas com recortes de pesquisas curatoriais;
- Acompanhamento presencial durante montagem e desmontagem;
- Prestação de contas e relatórios;
- Definição de fluxos de trabalho e responsabilidades entre as equipes envolvidas (curadoria, expografia, comunicação, iluminação, montagem, construção cenográfica, peças gráficas, e etc.);
- Participação em reuniões de planejamento, avaliação e desenvolvimento de projetos, contribuindo com ideias, referências e contatos;
- Desenvolvimento de especificações de serviços e materiais para compor termos de referência para compras e contratações;

- Solicitação de orçamentos e acompanhamento de visitas técnicas junto a fornecedores;
- Organização e controle do fluxo interno e externo de serviços e compras e contratações necessárias à realização das atividades de exposições;
- Interlocução com equipes internas do Museu envolvidas no projeto, apoiando a organização de demandas, cronogramas e fluxos de trabalho;
- Gerenciamento de controle e serviços de conservação de acervos, em conjunto com a equipe do Museu do Futebol (incluindo seguro, deslocamentos, e mão de obra);
- Análise de riscos e elaboração de planos de contingência;
- Acompanhamento de montagem e desmontagem das exposições, com disponibilidade;
- para trabalhar aos finais de semana e feriados (quando houver demandas);
- Elaboração de relatórios, dossiês e outros documentos relacionados;
- Identificação e acompanhamento das necessidades de manutenção da exposição ao longo de seu período de exibição;
- Organização do arquivamento de todos os documentos processados ao longo do desenvolvimento do projeto, em consonância com as diretrizes da equipe do Museu do Futebol.

2.2 Entregas previstas:

A empresa contratada deverá entregar os seguintes documentos para comprovações de execuções:

- Cronograma detalhado do projeto
- Orçamento inicial e controle de contingência
- Escopos de contratações de fornecedores
- Relatórios de progresso (mensais)
- Checklists de montagem/desmontagem
- Relatórios finais (por edição)
- Prestação de contas final
- Organização de arquivos do projeto a partir de diretrizes do Museu do Futebol

3. ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS:

3.1 Critérios de contratação:

- Experiência comprovada em produção de exposições itinerantes, preferencialmente com portfólio de projetos similares;

- Equipe especializada em logística de transporte de expografia, seguros e montagem;
- Capacidade de gestão de cronograma, contratações, equipes diversas e orçamento, com escrita de relatórios periódica;
- Atuação com ampla rede de fornecedores (produtores locais, mediadores culturais, transportadoras, execução expográfica, equipes de montagem) em ambas as cidades;
- Disponibilidade para viagens e acompanhamento presencial durante as montagens e desmontagens;
- Experiência em acompanhamento e manutenção de projetos expositivos;

A proposta comercial deverá ser composta por:

- Portfólio
- Proposta técnica (metodologia, cronograma e descrição de equipe)
- Proposta comercial (orçamento detalhado por item / rubrica)

3.2 As propostas deverão ser enviadas para os e-mails compras@idbr.org.br flavio.benatti@idbr.org.br e maira.machado@idbr.org.br até o dia **23/07/2026** e, o resultado da empresa vencedora se dará exclusivamente através do site do IDBrasil na aba 'compras encerradas'.

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

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

3.5 A proposta comercial deverá sugerir o cronograma de pagamento e também discriminar os valores por entregas.

4. A Empresa vencedora deverá apresentar antes da assinatura do contrato a seguinte documentação:

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. 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;

5.2. 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.

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:

8.1. O prazo para execução dos serviços será 15 meses, contados a partir da assinatura do contrato, 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 compras@idbr.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 compras@idbr.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 compras@idbr.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. 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.

10.4. Todas as informações trocadas durante o projeto são confidenciais e sujeitas à proteção de direitos autorais.

11. REUNIÃO DE BRIEFING E ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

A fim de melhor subsidiar os concorrentes na apresentação de suas propostas, a equipe do Museu do Futebol receberá os interessados em uma reunião on-line em data e horário a ser divulgada entre os interessados, em que todos os participantes poderão tirar as dúvidas que considerarem pertinentes. As pessoas que desejem participar devem manifestar interesse a flavio.benatti@idbr.org.br e maira.machado@idbr.org.br até o dia 10/07/2026. Previsão de data e horário da reunião: 16/07/2026 das 10h às 11h.

A data e horário confirmados e link de acesso serão repassados após a manifestação de interesse.

Eventuais dúvidas deverão ser esclarecidas por escrito através do endereço de email: compras@idbr.org.br e o flavio.benatti@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 PRORROGAR, SELECIONAR OS PARTICIPANTES, CONTRATAR PARCIALMENTE OS ITENS DESTE TR, DE ACORDO COM A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA, CANCELAR OU SUSPENDER ESTE PROCESSO SELETIVO.