
	TERMO DE REFERÊNCIA FONTE DE RECURSO: CONTRATO DE GESTÃO 03/2021 – SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – MUSEU DO FUTEBOL.	
Núcleo: Núcleo de Operações e Infraestrutura		DATA DE EMISSÃO 10/06/2024
Assunto: Prorrogação do Prazo para a Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Solução de Gestão de Manutenção e Infraestruturas, Baseada em Tecnologia de Software as a Service (SaaS) para o Museu do Futebol.		

1. DO OBJETIVO:

Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Solução de Gestão de Manutenção e Infraestruturas, Baseada em Tecnologia de Software as a Service (SaaS) para o Museu do Futebol.

Contratante:

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE

CNPJ: 10.233.223/0001-52

MUSEU DO FUTEBOL

Praça Charles Miller, s/n - Pacaembu

CEP 01234-010 – São Paulo - SP

Deverá considerar em todas as fases deste Termo o fornecimento de materiais e infraestrutura adequada para:

- Todos os equipamentos e materiais previstos compatíveis com a voltagem do Museu que é de 220V;

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e o objetivo da contratação se fundamentam em alcançar o cumprimento das atividades institucionais do Museu do Futebol, notadamente para ter maior celeridade nos processos de gestão de manutenção, adotar a solução será uma forma de automatizar o fluxo de trabalho, agilizar as operações de manutenção, possuindo controle de todas as atividades e processos, maximizando a utilização de todos os recursos disponíveis.

2.2. A plataforma de gestão de manutenção será ágil na comunicação, com possibilidade de acesso no computador ou smartphone, online ou off-line. Além disso, permite a integração de outros softwares oferecendo um ambiente escalável que melhor se adequa ao cenário atual, proporcionando a redução de tempo, aumento da eficiência, eliminação de perdas e melhoria nos resultados.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. A plataforma deverá atender as seguintes especificações mínimas:

- **Gestão de Ativos:** Permitir a catalogação, monitoramento e gestão de todos os ativos pertencentes à instituição/empresa, como equipamentos, máquinas, sistemas e instalações.
- **Ordem de Serviço:** Facilitar a criação, atribuição e acompanhamento das ordens de serviço de manutenção, agilizando o fluxo de trabalho e a resolução de problemas.
- Possibilitar aos usuários o envio de solicitações de serviço como emergenciais obedecendo uma ordem para atendimento.
- Possibilitar aos técnicos gerar a solicitação de serviço, quando o serviço for solicitado por um colaborador sem o uso de plataforma (Pedidos diretos aos colaboradores da equipe de operações).
- Automatizar o fluxo de trabalho, permitindo aos técnicos acessarem rapidamente todas as informações necessárias online ou off-line, tendo acesso presencial ou remoto no computador ou smartphone.
- Possibilitar a abertura de chamados com especificações personalizáveis, como tipo

de ativo (equipamento), especialidade do técnico entre outros.

- Agenda de Manutenção: Possibilita o agendamento de tarefas de manutenção preventiva e corretiva, garantindo a operação adequada dos ativos e reduzindo paradas não planejadas.
- Para as manutenções de rotina (Planejadas, preventivas e metas comissionadas): deverão ser considerados como ativos (salas, espaços e máquinas) e os itens que compõem os ativos (Portas, janelas, piso, louças sanitários, torneiras, piso, paredes, ralos, sensores, peças etc.) devem ser considerados como componentes dos ativos.
- Monitoramento em Tempo Real: Oferece informações em tempo real sobre o status dos ativos e das ordens de serviço, possibilitando uma tomada de decisões mais eficiente.
- Relatórios e Métricas: Gera relatórios detalhados e métricas relevantes sobre gestão de ativos e a performance das equipes de manutenção.
- Oferecer autonomia a equipe. A ferramenta deve ser 100% web em estrutura *cloud* sem que exista qualquer necessidade de disponibilização de recursos de infraestrutura tecnológica por parte da CONTRATANTE.
- Permitir ao gestor o monitoramento de trabalhos, direcionamento de atividades a diferentes técnicos ou equipes, reduzindo trabalhos administrativos.
- Implementar sistema de *Tag* para atualização de dados de manutenção, mantendo o controle de ordens de serviços e inventários em tempo real.
- Controle de status dos ativos com notificação para vencimento de garantias ou quando realizar manutenção preventiva, informações financeiras podendo incluir número ilimitado de documentos e fotos.
- Controle de custos para execução de ordens de serviços ou manutenções preventivas, permitindo o registo de gastos envolvidos na atividade com registro diretamente na plataforma.
- Possibilitar a criação de relatórios como produtividade dos técnicos, avaliação de gastos, atividade de estoque e outros.
- Otimização de SLA com notificação em tempo real, permitindo organizar melhor o

serviço fornecido antes da expiração do prazo.

- Permitir a integração de outros softwares e aplicativos na plataforma, transformando dados coletados em sugestões inteligentes, alertas e automação de tarefas com economia de tempo e melhoria de operações.
- Acompanhamento dos engenheiros junto a instituição para definir ou redefinir os processos. Etapa onde rotina e parametrização são estabelecidas na plataforma.
- Plano ofertado para utilização de, no mínimo, de 10 usuários. Usuários adicionais poderão ser solicitados sob demanda acrescentando valor adicional vigente da Contratada.
- No plano escolhido, não haverá diferença entre usuário técnico, gestor ou administrador. A definição do tipo de usuário fica a critério da instituição, podendo ser definido sem alteração no valor, dentro do quantitativo total de usuários.
- As empresas prestadoras de serviço poderão ter acesso a plataforma para envio de solicitação de compra de materiais e peças quando necessário e as solicitações devem ser encaminhadas diretamente aos colaboradores responsáveis em efetuar o pedido de compra.

3.1.1. Implementação de melhorias futuras:

- A plataforma deve prever melhorias futuras de acordo com a necessidade da instituição, podendo ser feito upgrade de modalidade do serviço, que poderão ser solicitados sob demanda acrescentando valor adicional vigente da Contratada. Podendo haver além dos três implementos citados a seguir, outros de acordo com a demanda da instituição.
- Rateio de insumos: Deverá fornecer uma tela onde os usuários irão inserir os dados da fatura de consumo (água, energia elétrica e pesagem de lixo) de acordo com as especificações da fatura e o software irá gerar automaticamente um relatório de consumo em unidade de medida e valor em moeda corrente de cada medidor cadastrado.
- Para rateio de insumos devem ser considerados 3 pontos de hidráulica: BAR/ CAFÉ, MUSEU E ESTÁDIO.

- Para rateio de insumos devem ser considerados 3 pontos de energia elétrica: MUSEU, BAR/CAFÉ E LOJA.
- Prever upgrade de plano contratado, para o item 3.1.1.

3.2. Cronograma de implantação, incluindo prazos e marcos importantes.

- a)** A Contratada deverá disponibilizar um cronograma com as fases de implantação no prazo máximo de 10 dias corridos após a assinatura do contrato.
- b)** A implantação deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta dias) úteis após a assinatura do contrato.
- c)** O serviço deverá contemplar as etapas da Implementação: - Configurações iniciais - Manutenção Corretiva - Gestão de Ativos - Manutenção Preventiva
- d)** A Contratada deverá garantir a Customização dos Ambientes - Entendemos a estrutura da sua operação e a configuramos na plataforma - Ativação dos Aplicativos que serão utilizados.

3.3. Treinamento e Capacitação:

- a)** Realizar treinamento para a CONTRATANTE, devendo ser previamente agendado, conforme disponibilidade da CONTRATADA e CONTRATANTE;
- b)** A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo (06) Seis horas de treinamento dedicado e no mínimo (02) Duas horas de suporte na migração de dados.
- c)** Disponibilizar treinamento de novo usuário (colaborador CONTRATADO) quando solicitado pela empresa CONTRATANTE. A Contratada poderá disponibilizar plataforma online de treinamento e tutoriais.
- d)** A Contratada deverá garantir o Treinamentos específicos para Gestores, Técnicos, Administradores bem como troca de boas práticas focadas na manutenção.

4. ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS:

4.1. As propostas orçamentárias deverão apresentar:

- No preço, devem prever custos diretos e indiretos necessários à completa e integral entrega e execução do serviço, sem isto se limitar, todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais, ônus e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste termo e estar devidamente datado e assinado pelo responsável da empresa ou elaboração da proposta.
- Identificação Institucional do proponente e seus contatos/endereços tais como: CNPJ; Razão Social; Endereço; Telefone; E-mail e responsável pela proposta e técnica;
- Certificações e/ou registros técnicos concernentes ao objeto deste termo;
- Prazo e condições da garantia;
- É obrigatória a apresentação do CNAE junto à Proposta Comercial em consonância com o objeto deste termo;
- O Proponente, ao apresentar a sua Proposta Comercial, estará ciente dos prazos de pagamentos estabelecidos pelo Núcleo Administrativo Financeiro, não haverá pagamentos antecipados ou fora do prazo pactuado no contrato de prestação de serviços.

As propostas deverão ser enviadas para os e-mails compras@idbr.org.br e luis.marcatto@idbr.org.br até às 18h do dia 28/06/2024 e, o resultado da empresa vencedora se dará exclusivamente através do site do IDBrasil na aba 'compras encerradas'.

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 comercial.

4.3. A proposta comercial deverá contemplar todos os custos que envolverão deslocamento e alimentação da contratada.

5. A empresa vencedora deste processo deverá apresentar antes da assinatura do contrato 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** 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;

6.2. 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.

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 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 PRAZO DE EXECUÇÃO:

9.1. A contratação terá período de vigência até execução final do serviço, cujo o cronograma deverá ser aprovado pelo Núcleo de Operações e Infraestrutura, em todas as fases da execução do projeto, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ter o seu prazo prorrogado por meio de termo aditivo.

10. 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 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.*

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

11.1. 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.

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

11.3. 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 dos endereços de e-mails: compras@idbr.org.br e luis.marcatto@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.