
	TERMO DE REFERÊNCIA	
Núcleo Emitente: RECURSOS HUMANOS.		DATA DE EMISSÃO 20/08/2024
Assunto: 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.		

1. DO OBJETIVO:

Contratação de empresa especializada para locação de quadras e logística de organização de campeonatos de futebol de salão, para o Torneio de Futebol de Salão do Museu do Futebol voltado a Instituições Culturais.

Contratante:

IDBrasil Cultura, Educação e Esporte

CNPJ: 10.233.223/0001-52

MUSEU DO FUTEBOL

Praça Charles Miller, s/nº - Pacaembu – CEP: 01234-010 – São Paulo/SP.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

2.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

O Torneio Museu do Futebol é realizado em parceria com Museus e demais Instituições Culturais, que orgnizam 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 previstos: 30 (15 masculinos, 8 mistos e 7 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.

3. ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS:

3.1. As propostas deverão ser enviadas para os e-mails compras@idbr.org.br e recursos humanos@idbr.org.br até às 18h do dia 13/09/2024 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 técnica 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. É obrigatória a apresentação do CNAE junto à Proposta Comercial em consonância com o objeto.

3.5. 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 Torneio é de 3 meses, com início previsto para a segunda quinzena do mês de setembro de 2024 e a partida final do torneio na primeira quinzena de dezembro de 2024. 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 DA CONTRATANTE:

6.1. Fornecer informações necessárias para a realização Torneio objeto desta contratação.

6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato assinado.

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. 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.

7.2. 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.

8. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

8.1. O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado pela equipe de Recursos Humanos e representantes dos núcleos participantes. 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:

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 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 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 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 e recursoshumanos@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 DESTA TR, DE ACORDO COM A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA, CANCELAR OU SUSPENDER ESTE PROCESSO SELETIVO.