
	TERMO DE REFERÊNCIA Fonte de Recursos CG 03/2021	 MUSEU DO FUTEBOL
Núcleo: Centro de Referência do Futebol Brasileiro	DATA DE EMISSÃO 25/11/2024	
Assunto: Contratação de empresa especializada em implementação de plataforma de gestão de acervos digitais para o Museu do Futebol.		

1. OBJETO:

O objetivo deste Termo de Referência é a contratação de fornecedor para a implementação de plataforma de gestão de acervos digitais (DAM) ou sistema de gestão de coleções (CMS) para museus, instalado e funcionando em ambiente de nuvem, com suporte para evolução futura e operação estável.

O fornecedor será responsável pela aquisição, configuração, implantação, migração e suporte de uma plataforma relacional para gerenciamento, preservação e extroversão de acervos culturais que seguem os requisitos deste termo de referência. A solução deve otimizar a catalogação, referenciamento e difusão das informações museológicas e do acervo. O software pode ser licenciado ou de código aberto, e os custos de licenciamento devem ser incluídos na proposta para avaliação, se houver. A plataforma deverá ser concebida de modo a permitir a estruturação de interface pública (a ser desenvolvida em etapa posterior a esta contratação).

CONTRATANTE:

IDBRASIL CULTURA EDUCAÇÃO E ESPORTE (MUSEU DO FUTEBOL).
 PRAÇA CHARLES MILLER S/Nº - PACAEMBU
 CEP: 01234-010 – SÃO PAULO/SP.
 CNPJ: 10.233.223/0001-52

2. RESUMO

O Museu do Futebol é uma instituição pública e sem fins lucrativos, vinculada à Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo. O IDBrasil Cultura, Educação e Esporte é a organização social de cultura responsável pela sua gestão. Inaugurado em 2008, o Museu localiza-se dentro do Estádio Paulo Machado de Carvalho, também conhecido como Estádio do Pacaembu, situado na cidade de São Paulo/SP.

A instituição tem como missão “preservar, pesquisar e comunicar o futebol no Brasil, em suas dimensões e expressões históricas e culturais, para os mais diversos públicos. Educar a partir dos

afetos, da empatia e da inclusão. Incentivar a prática do esporte, colaborando para torná-lo mais inclusivo.”

Dentro da estrutura organizacional do Museu, o Centro de Referência do Futebol Brasileiro (CRFB) é o setor responsável por pesquisar e documentar diferentes expressões do futebol no país, com vistas a construir um acervo referencial sobre o tema. Possui equipe dedicada à preservação, à pesquisa, à documentação e à gestão da biblioteca e midiateca tendo, portanto, sob sua responsabilidade o mapeamento, processamento e gestão do patrimônio salvaguardado pela instituição.

De acordo com a Política de Acervos¹ da instituição, os acervos do Museu do Futebol se constituem por:

Acervo Museológico

O acervo museológico é composto por itens de natureza digital, em diferentes suportes e formatos. Abarcam itens audiovisuais, fotográficos, textuais e iconográficos, que podem estar armazenados em servidores próprios e internos e/ou em serviços de armazenamento.

Acervo Bibliográfico

O acervo bibliográfico, por sua vez, é composto por livros, revistas, catálogos, folders, documentos iconográficos, cadernos, jornais, CDs, teses e dissertações, físicos e digitais. A grande maioria dos itens deste acervo foi adquirida quando da implementação do CRFB, entre 2011 e 2013. Trata-se de um conjunto de itens dedicado a subsidiar a pesquisa de pesquisadores externos e equipe interna da instituição, por seus funcionários. Não são realizados, por ora, empréstimo a terceiros.

Acervo Arquivístico (memória institucional)

É caracterizado pela guarda de documentos administrativos, de memória institucional e outros do Museu do Futebol produzido em decorrência de suas atividades-meio e fim. É composto de arquivos físicos e digitais que compreendem desde contratos de gestão à materiais impressos de divulgação.

Coleção Didática

A Coleção Didática do Museu do Futebol é resultado da reunião de diversos objetos tridimensionais para usos museológicos diversos. A formação da coleção compreende desde

¹ Documento datado de 2019 e que atualmente encontra-se em etapa de revisão.

compra de materiais para composição cenográfica de exposições temporárias à doação de parceiros para realização de ações internas.

Como mencionado anteriormente, o CRFB foi implantado entre 2011 e 2013, sendo que um dos pilares da sua criação foi o desenvolvimento e implantação de banco de dados para catalogação e gerenciamento do acervo do Museu do Futebol.

O banco de dados adotado à época – e ainda vigente – foi desenvolvido a partir da customização de um *software* especializado em gerenciamento de informações para museus e bibliotecas. Transcorridos pouco mais de 10 anos desde a implantação do CRFB, e à luz dos desafios e metas pactuadas no Contrato de Gestão firmado com a SEC para o período de 2021-2026 – a equipe técnica do Museu realizou um diagnóstico do banco de dados ao longo de 2024 que evidenciou, dentre outros aspectos, a obsolescência tecnológica do atual sistema, apontando para a necessidade de implementação de nova plataforma de gestão de acervos digitais para o Digital do Museu do Futebol.

A implantação desse novo sistema tem a finalidade de fortalecer a preservação e circulação dos bens culturais salvaguardados pelo MF por meio da implantação de um sistema que subsidiará o gerenciamento interno e disponibilização pública desses materiais e informações, bem como a gestão dos licenciamentos e cessões de direitos autorais, personalidade e conexos, além de apoiar internamente as atividades do Centro de Referência e dos demais núcleos do Museu do Futebol.

Este sistema terá como características: Sistema de Gerenciamento de Coleções (CMS) e/ou Sistema de Gerenciamento de Ativos Digitais (DAM) para museus, com foco em interoperabilidade, permitindo integração com outras plataformas e intercâmbio de dados. O sistema deve suportar a gestão de metadados detalhados para coleções físicas e digitais, ser de código aberto ou licenciado, compatível com padrões internacionais como CIDOC-CRM e *Spectrum*, e oferecer perfis de acesso personalizáveis. Também deve garantir segurança robusta e confiabilidade na proteção de dados e ativos digitais.

Em sua estruturação, o sistema deverá estar em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) para garantir a privacidade e segurança das informações dos usuários, incluindo módulos de segurança avançados para controle de acesso e possibilidades de resguardo e opções para uso de dados de usuários. Além disso, deve conciliar com a observância à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) para garantir a transparência e o direito de acesso à informação pública, e o cumprimento da legislação pertinente

aos direitos autorais vigentes no Brasil (Lei nº 9.610/1998) no que diz respeito à gestão e disponibilização de obras protegidas.

3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

O projeto será composto pelas seguintes fases que incluem os seguintes itens principais:

- FASE 1: Setup e configuração em nuvem
- FASE 2: Configuração da plataforma
- FASE 3: Migração de Dados
- FASE 4: Integração com Sistemas Existentes
- FASE 5: Testes e Ajustes Finais
- FASE 6: Treinamento de Equipe
- FASE 7: Suporte Técnico e Garantia
- FASE 8: Manutenção Evolutiva
- FASE 9: Repositório na Nuvem

O detalhamento das especificações dessas fases, bem como de todos estes serviços encontra-se anexo a este Termo de Referência: **(ANEXO I DETALHAMENTO DO SERVIÇO PARA IMPLANTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO EVOLUTIVA DE FERRAMENTA PARA GESTÃO DO ACERVO DIGITAL DO MUSEU DO FUTEBOL).**

Com relação ao cronograma de implantação das fases elencadas acima, no documento ANEXO I consta sugestão de cronograma que poderá ser adaptado pelo fornecedor de acordo suas propostas. **Para fins desta constatação, considerar o período máximo de 6 (seis) meses ou apresentar contrapartida de cronograma com justificativa.**

3.1 Requisitos técnicos

3.1.1 Modelo de Dados

Estrutura de Banco de Dados: o banco de dados da plataforma deve ser projetado para suportar metadados Spectrum 4.0, que é o padrão internacional para a descrição de informações de patrimônios culturais. Isso implica a criação de tabelas e relacionamentos que representem as classes e propriedades do modelo, como objetos, eventos, agentes e suas interrelações. A estrutura deve permitir uma representação rica e semântica dos dados, facilitando a consulta e a navegação.

Normalização: o esquema do banco de dados deve ser normalizado até a terceira forma normal (3NF) para garantir a integridade e a eficiência no armazenamento dos dados. Isso significa que as tabelas devem ser estruturadas de maneira a evitar redundâncias e a assegurar que cada dado esteja armazenado de forma única e acessível.

- Integração e interoperabilidade com outros sistemas

APIs e Web Services: a plataforma deve possibilitar a disponibilidade de APIs e web services que possibilitem a integração com outros sistemas e plataformas que utilizem padrões de interoperabilidade ou formatos de dados compatíveis. Isso inclui a capacidade de importar e exportar dados em diferentes formatos, facilitando a colaboração e a interoperabilidade com outras instituições culturais e sistemas de gestão de patrimônio.

Sobre a Interoperabilidade, a plataforma deve suportar padrões como RDF (Resource Description Framework) e SPARQL (uma linguagem de consulta para dados RDF), permitindo que os dados sejam acessados e manipulados de maneira flexível e padronizada, além da integração com bases de dados externas.

- Segurança e privacidade

Controle de acesso: a plataforma deve incluir mecanismos de controle de acesso que garantam apenas usuários autorizados a visualização ou modificação de metadados sensíveis. Isso pode incluir a implementação de autenticação multifatorial, roles (perfis) de usuário e permissões granulares para proteger a integridade dos dados.

Proteção de dados: a plataforma deve estar em conformidade com regulamentações de proteção de dados, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no Brasil. Isso implica a implementação de medidas que assegurem a privacidade e a segurança das informações, incluindo criptografia de dados, políticas de retenção e direitos dos titulares de dados.

- Desempenho e escalabilidade

Desempenho: a plataforma deve ser projetada para lidar com grandes volumes de dados e permitir consultas complexas sem degradação significativa no desempenho. Isso pode incluir o uso de técnicas de indexação, otimização de consultas e gerenciamento eficiente de cache.

Escalabilidade: a arquitetura da plataforma deve ser escalável, permitindo o suporte ao crescimento da coleção e a inclusão de novos tipos de dados e metadados. Isso pode ser alcançado através da utilização de soluções de armazenamento em nuvem, que permitem o aumento da capacidade de armazenamento conforme necessário.

- Documentação e suporte técnico

Documentação: a plataforma deve disponibilizar documentação clara e completa sobre a sua implementação. Essa documentação deve incluir guias de implementação, exemplos de uso e melhores práticas, para facilitar a operação e a manutenção do sistema. Sobre o suporte Técnico, é essencial que haja acesso a suporte técnico contínuo e atualizações regulares para garantir a continuidade e a evolução da plataforma. Isso inclui a resolução de problemas técnicos, a implementação de melhorias e a atualização das funcionalidades, assegurando que a plataforma permaneça alinhada com as melhores práticas e inovações no campo da preservação digital. A empresa deve elaborar uma proposta de manutenção evolutiva incorporando este suporte e que preveja melhorias a serem implementadas ao longo do tempo.

- Acessibilidade

A plataforma deve seguir as diretrizes de acessibilidade web, garantindo que todos os usuários, incluindo aqueles com deficiências, possam acessar e utilizar a plataforma de forma eficaz. Isso inclui a implementação de funcionalidades como navegação por teclado, compatibilidade com leitores de tela, e opções de personalização de visualização para atender diferentes necessidades.

- Padrões descritivos e de metadados

A plataforma contratada deve suportar diferentes tipos de metadados aderentes com padrões internacionais de preservação digital, como PREMIS e Dublin Core, entre outros. Este tipo de interoperabilidade é essencial para garantir que os dados preservados possam ser compartilhados e utilizados em diferentes contextos e plataformas. Isso facilitará a integração com bases de dados externas e a participação em redes de informação cultural.

- Taxonomia

Estrutura hierárquica: deve ser possível criar uma taxonomia hierárquica que organize as coleções do museu em categorias e subcategorias, de forma a facilitar a navegação e a busca.
Curadoria digital: a ferramenta deve auxiliar na curadoria digital, permitindo categorizações precisas e etiquetas claras, além de suporte à organização de grandes volumes de informações.

- Gestão de direitos autorais

A administração de direitos autorais e licenças é uma questão fundamental devido à natureza do acervo. O sistema deve ser projetado para gerenciar diversos tipos de direitos e condições de licenciamento associados aos objetos digitais, assegurando que os materiais sejam acessados de acordo com as permissões estabelecidas.

A plataforma deve ter a capacidade de gerenciar direitos autorais e licenças associadas aos ativos digitais, incluindo contratos e acordos de licenciamento.

3.2 Migração

Será migrado, no âmbito deste projeto, a seguinte lista de registros do atual banco de dados para o formato de ativo digital, carregando os metadados atuais e seus anexos, gerando *thumbnails* se necessário. Para efeito de migração, deve ser considerado o seguinte volume estimado de acervo digital²:

- Acervo objetos museológicos e referências
8181 registros com 63 campos de metadados cada (dados inseridos ou automáticos)

Ao todo são 29 tipos diferentes de registros de patrimônio digital

- **Eventos** 492 registros com 23 campos de metadados específico
- **Instituições** 3872 registros com 30 campos de metadados diferentes
- **Pessoas** 10920 registros com 22 metadados diferentes
- **Vocabulário Controlado** 13.000 termos 6 metadados diferentes

Os **metadados** e a lista de tipos e quantidade de itens estão no ANEXO II.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

4.1 As propostas deverão apresentar:

- Previsão de 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 deste termo e estar devidamente datado e assinado pelo responsável da empresa ou elaboração da proposta.
- Estrutura de Preços: valor global e valor por fases, incluindo custos diretos e indiretos (impostos, taxas, tributos), conforme descrito no item 4.4.
- Identificação Institucional do proponente e seus contatos/endereçamentos tais como: CNPJ; Razão Social; Endereço; Telefone; E-mail e responsável pela proposta e técnica.
- Sugestão de desembolso em consonância com as entregas do objeto.
- Serão consideradas para fins de análise técnica as propostas de empresas que tenham experiência com desenvolvimento e implantação de bancos de dados/repositórios digitais

² Dados extraídos em novembro de 2024.

e/ou soluções digitais congêneres. É desejável que os candidatos tenham experiência na área de museus e espaços de memória.

- A fim de possibilitar a análise técnica, os proponentes devem também enviar o portfólio de serviços já realizados, na forma de PDF ou link para página com esta listagem.
- Visando a mesma finalidade, deverá ser apresentada a composição da equipe técnica do projeto, conforme especificado no item 4.2.2, sendo obrigatória a apresentação de curriculum vitae dos profissionais envolvidos.
- É obrigatório 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 (item 12), não haverá pagamentos antecipados ou fora do prazo pactuado no contrato de prestação de serviços.
- Em razão da impossibilidade de realização de sessão de abertura de envelopes das propostas de preços, a Diretoria Executiva comunica que a presente contratação será realizada de forma exclusivamente remota. Desse modo, a proposta e o cadastro de fornecedores (<https://www.idbr.org.br/formularios/>) deverão ser enviadas para os e-mails compras@idbr.org.br, fiorela.bugatti@idbr.org.br e doris.regis@idbr.org.br até o dia **27/12/2024** e, o resultado da empresa vencedora se dará exclusivamente através do site do IDBrasil na aba 'compras encerradas'.
- “Por fim, o IDBRASIL reitera seu compromisso e a total observância aos princípios gerais da Administração Pública, garantindo-se a ampla participação, concorrência e isonomia entre os interessados”.

4.2 Critérios de avaliação das propostas

4.2.1 Para a análise técnica, serão considerados os seguintes quesitos:

Nota por critério X Peso

$$(A \times 0.20) + (B \times 0.20) + (C \times 0.15) + (D \times 0.15) + (E \times 0.10) + (F \times 0.10) + (G \times 0.10)$$

Onde os critérios e seus respectivos pesos são:

- A** = Aderência aos Requisitos Funcionais (20%)
- B** = Conformidade com Padrões e Interoperabilidade (20%)
- C** = Sustentabilidade Técnica e Escalabilidade (15%)
- D** = Segurança e Conformidade Legal (15%)
- E** = Experiência do Fornecedor e Casos de Sucesso (10%)
- F** = Documentação e Treinamento (10%)
- G** = Proposta Técnica e Inovação (10%)

Cada nota varia de 0 a 10, com pesos que refletem a importância relativa dos critérios.

Detalhamento dos critérios

A) Aderência aos requisitos funcionais presentes no ANEXO I (20%)

- **Gestão de Metadados:** avaliação da capacidade da plataforma de gerenciar metadados descritivos, técnicos, administrativos e de preservação.
- **Controle de Versões:** mecanismos de versionamento e rastreamento de mudanças nos ativos digitais.
- **Segurança e Controle de Acesso:** níveis de controle de acesso, autenticação multifator e permissões granulares.
- **Backup e Recuperação:** funcionalidades de backup automático e recuperação de desastres.

B) Conformidade com Padrões e Interoperabilidade (20%)

- **Compatibilidade com Padrões:** conformidade com Premis e Dublin Core.
- **APIs e Web Services:** integração com SITE DO MUSEU DO FUTEBOL via APIs e possuir suporte a padrões descritivos como RDF e SPARQL.

C) Sustentabilidade Técnica e Escalabilidade (15%)

- **Escalabilidade:** capacidade de expansão da plataforma com aumento do acervo.
- **Suporte Técnico e Atualizações:** garantia de suporte contínuo e atualizações.
- **Migração de Formatos:** suporte à migração de formatos obsoletos.

D) Segurança e Conformidade Legal (15%)

- **LGPD e Proteção de Dados:** conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.
- **Autenticidade e Integridade dos Dados:** mecanismos como checksums e logs de auditoria.

E) Experiência do Fornecedor e Casos de Sucesso (10%)

- **Projetos Anteriores:** experiência comprovada em projetos museológicos e preservação digital.
- **Referências e Certificações:** profissionais com qualificações em normas como ISO 14721 e ISO 16363.

F) Documentação e Treinamento (10%)

- **Documentação Completa:** guias, manuais e documentação técnica abrangente.
- **Treinamento:** programas de capacitação para operação e gestão da plataforma.

G) Proposta Técnica e Inovação (10%)

- **Topologia e Infraestrutura:** descrição da arquitetura, segurança e redundância.
- **Inovação:** tecnologias para preservação digital, automação e visualização avançada.

4.2.2 Requisitos de Qualificação da Equipe

- **Profissional de TI (Implementação e Customização):** experiência sólida em gestão de documentos e assets, com um portfólio de projetos demonstrando customização conforme necessidades específicas.
 - **Profissional Arquiteto de Soluções em Nuvem:** competência em plataformas AWS, Google Cloud ou Azure.
 - **Profissional de Gestão de Projetos Ágeis:** experiência em metodologias ágeis (Scrum/Kanban).
 - **Consultor especialista em Gestão da Informação ou Sistemas de Organização do Conhecimento (KOS):** responsável pela orientação na definição de metadados, taxonomias e avaliação da qualidade do conteúdo na migração e na integração com CMS e site.
- Conformidade com LGPD:** os profissionais devem declarar sua capacitação em conformidade com a LGPD e preservação de dados sensíveis.

4.3 ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO

- Atendimento aos Requisitos Técnicos: priorizar soluções com alta aderência nativa aos critérios, reduzindo customizações.
- Arquitetura em Nuvem: preferência para propostas com baixa necessidade de desenvolvimento (low code).
- Implementação Low Code: soluções com alta facilidade de atualização futura e menor dependência de desenvolvimentos customizados.

4.4 Para a análise orçamentária, serão avaliados o valor global, bem como analisados os valores por fase, considerando:

- FASE 1: Setup
- FASE 2: Configuração da plataforma
- FASE 3: Migração de Dados
- FASE 4: Integração com Sistemas Existentes
- FASE 5: Testes e Ajustes Finais
- FASE 6: Treinamento de Equipe
- FASE 7: Suporte Técnico e Garantia (por 45 dias)
- FASE 8: Manutenção Evolutiva
- FASE 9: Repositório na Nuvem (gestão e monitoramento)

Categoria	Prazo / Etapa / Recorrência	Valor
Arquitetura/Implantação em nuvem /Garantia (Fase 1)	[Definir prazo]	[Definir valor]
Custo de Licenciamento do Software: valor referente à aquisição da licença do CMS/DAM, se houver (Fase 1)	[Definir prazo]	[Definir valor]
Configuração e migração (Fases 2 e 3)	[Definir prazo]	[Definir valor]
Integração e testes (Fases 4 e 5)	[Definir prazo]	[Definir prazo]
Treinamento da Equipe (Fase 6)	[Definir prazo]	[Definir valor]
Suporte e garantia 45 dias (Fase 7)		[Definir valor]
Manutenção Evolutiva (Fase 8)	[Definir prazo]	[Definir valor]
Repositório na nuvem (Fase 9)	Mensal	[Definir valor]

4.5 Considerar para custos de Implementação:

- **Configuração e Personalização do Sistema:** valor referente à configuração e personalização do sistema conforme as necessidades do projeto.
- **Instalação e Integração:** custos relacionados à instalação do sistema e à integração com sistemas existentes, garantindo uma transição suave.
- **Migração de Dados:** custo da migração de dados será baseado em um parâmetro de valor por etapa realizada.
- **Sessões de Treinamento:** valor referente às sessões de treinamento programadas para a equipe, que incluirão material instrucional. O custo será calculado com base no valor por hora. Estão previstos 6 encontros, cada um com duração de 1h30. Caso seja necessário agendar horas adicionais de trabalho, o valor/hora deverá ser informado.
- **Suporte e manutenção evolutiva:** custo para suporte técnico e manutenção evolutiva do sistema a partir da entrega final do projeto. Detalhar o que está incluído no suporte (resolução de problemas, atualizações, melhorias de funcionalidades etc.).

A **manutenção evolutiva** proposta será realizada por meio de contrato de 20 horas mensais, com duração de 1 ano, renovável anualmente, configurado como um banco de horas. Caso as horas mensais não seja totalmente utilizadas, o saldo de horas será acumulado, garantindo que possam ser aplicadas para a implementação de evoluções e melhorias futuras ao longo da duração do contrato. A utilização dessas horas para desenvolvimento deve ser em comum acordo entre fornecedor e museu. Esse banco de horas permitirá uma gestão flexível do tempo, assegurando que, mesmo em meses com menor demanda por suporte ou ajustes, as horas não serão perdidas, mas sim direcionadas para o desenvolvimento de novas funcionalidades ou otimizações do sistema, conforme as

necessidades evolutivas identificadas.

O contrato continuará válido até o total de horas estipuladas ser utilizado ou até o término da vigência do contrato, garantindo que as melhorias e manutenções planejadas possam ser realizadas de forma contínua e estratégica.

Sobre a garantia, o fornecedor deverá garantir a conformidade do sistema com os requisitos técnicos e funcionais especificados no projeto. Qualquer falha que comprometa a operação será corrigida sem custo adicional durante o período de garantia de 45 dias após a homologação da entrega final.

Serviços Adicionais (quando aplicável):

O concorrente deve deixar claro em sua proposta o valor hora para serviços extras que possam ser necessários, como consultoria, auditorias, ou desenvolvimento de funcionalidades específicas. Contabilizar como parte adicional.

4.6 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 das **10h às 11h no dia 10/12/2024**, em que todos os participantes poderão saber mais detalhes do escopo e tirar as dúvidas que considerarem pertinentes. As pessoas que desejem participar devem solicitar o link de acesso a compras@idbr.org.br, doris.regis@idbr.org.br e fiorela.bugatti@idbr.org.br até o dia **09/12/2024 às 12h**.

4.7 Documentação

Para fins de formalização do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar os seguintes documentos, dentro do respectivo prazo de validade:

- Contrato Social e alterações ou Ato Constitutivo da Pessoa Jurídica – cópia simples;
- Inscrição estadual e/ ou municipal;
- RG e CPF do representante legal;
- Cadastro de Fornecedores preenchido e assinado;
- Certidões negativas de Protesto; INSS; FGTS;
- Relação de empresas onde tenha prestado o tipo de serviço objeto da Tomada de Preço;
- Declaração de no mínimo duas empresas, atestando a realização dos serviços prestados e/ou;
- Outros Documentos solicitado na convocatória.

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 direto e indireto necessários à completa e integral execução dos serviços, não cabendo qualquer solicitação de reembolsos adicionais aos valores aqui pactuados, inclusive, sem a isto se limitar, os seguintes: Todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais, ônus e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o serviço a ser prestado;

5.3. Custos da mão-de-obra necessária à administração e execução dos serviços, especialmente os ônus e encargos decorrentes do fiel cumprimento dos dispositivos da legislação trabalhista, previdenciária e tributária.

5.4. Disponibilizar todos os documentos e materiais produzidos relativos ao objeto ora contratado.

5.5. Ceder em caráter irrevogável, em termo próprio, os direitos autorais pelas obras produzidas e pagas com recursos desta contratação, se aplicável.

5.6 Observar e cumprir as diretrizes e normativas da CONTRATANTE e parceiros associados ao projeto quanto à Lei Geral de Proteção de Dados e políticas relacionadas ao armazenamento e compartilhamento de arquivos, informações e dados concernentes ao projeto.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Fornecer informações necessárias à execução dos serviços descritos acima, assim como a possibilidade de visita técnica para verificação e avaliação de necessidades tecnológicas e documentos da instituição como o diagnóstico de maturidade tecnológica.

6.2. Orientar a CONTRATADA sobre procedimentos de aprovação e pagamento do departamento de Compras da CONTRATANTE;

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

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

7. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:

7.1. O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por funcionários do Centro de Referência do Museu do Futebol, pela Diretoria Técnica e Assessoria Museológica. 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.

7.2. Todos os produtos e documentação que forem gerados pela CONTRATADA durante o processo deverão ser entregues ao IDBrasil no final do contrato.

7.3. Serão acordados entre a CONTRATADA e a equipe do CRFB reuniões de acompanhamento com periodicidade a ser ajustada entre ambas as partes para avaliação dos processos ao longo da execução deste serviço.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

8.1. O prazo para execução dos serviços, abarcando todas as fases presentes neste Termo de Referência, será de até 6 (seis) meses.

8.2. O prazo para execução dos serviços será contado a partir da assinatura do contrato, cumprindo entregas parciais relativas às etapas acordadas com a CONTRATANTE.

8.3. O contrato poderá ser prorrogado ou rescindido por acordo entre as partes, bem como o cronograma poderá ser repactuado formalizado por comunicação via e-mail.

8.4. O cronograma será desenhado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, seguindo o prazo acima especificado, podendo ser alterado conforme decisão da Diretoria Técnica do Museu do Futebol.

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 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 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.

Eventuais dúvidas deverão ser esclarecidas por escrito através do endereço de email: compras@idbr.org.br; doris.regis@idbr.org.br e fiorela.bugatti@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.