

Núcleo Emitente: Núcleo de Recursos Humanos

Data Emissão

22/01/2026

Assunto: Contratação de profissionais/consultoria responsável pelo Atendimento de Aconselhamento/Orientação Psicológica às pessoas colaboradoras.

Página 1 de 5

1. OBJETO

1.1 Contratação de profissionais especializados para atendimento no âmbito de aconselhamento psicológico para pessoas colaboradoras IDBrasil – Museu do Futebol e Museu da Língua Portuguesa, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. 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

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE

CNPJ: 10.233.223/0002-33

MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA

Praça da Luz, s/n - Luz – Centro

CEP 01120-010 – São Paulo – SP

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. Contemplam neste Termo a execução dos serviços contratados conforme descrito, obedecendo ao cronograma e prazos estipulados entre as partes, de acordo com as seguintes especificações:

- a) Disponibilizar atendimento no formato on-line/virtual às pessoas colaboradoras IDBrasil que queiram acessar o serviço de escuta;
- b) O custo deverá ser apresentado por atendimento, considerando que, terá colaboradores em cargos de liderados e em cargos de liderança.
- c) Os atendimentos deverão seguir o cronograma que melhor se adequar à pessoa colaboradora atendida e conforme disponibilidade das pessoas profissionais, preferencialmente com periodicidade semanal, até a finalização dos encontros;
- d) Os atendimentos deverão ter caráter de acolhimento, escuta qualificada e de orientação breve, conforme Código de Ética do Conselho de Psicologia e Código de Ética do IDBrasil;
- e) Garantir canal de comunicação para receber as solicitações das pessoas colaboradoras do IDBrasil, bem como a plataforma virtual para os atendimentos on-line.
- f) Fornecer relatórios gerais com dados que possibilitem a construção de indicadores e para ações de cuidados institucional, garantindo o anonimato das questões tratadas nos atendimentos, conforme LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados;
- g) Sugestão de pacotes para atendimentos individuais, condições de agendamento e cancelamentos, número mínimo de sessões a serem contratadas e as condições de uso;
- h) O faturamento acontecerá mensalmente, separados por museu e no mês seguinte aos atendimentos realizados, obedecendo regramentos e prazos de faturamento do item 9.

Núcleo Emitente: Núcleo de Recursos Humanos

Data Emissão

22/01/2026

Assunto: Contratação de profissionais/consultoria responsável pelo Atendimento de Aconselhamento/Orientação Psicológica às pessoas colaboradoras.

Página 2 de 5

2.2. A **CONTRATANTE** indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do objeto contratado, que terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.

3. DO ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas orçamentárias deverão apresentar:

- a) No preço o valor global, valor unitário/sessão; previsto 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 (Item 2);
- b) A garantia dos serviços contratados;
- c) Identificação Institucional do proponente e seus contatos/endereçamentos tais como: CNPJ; Razão Social; Endereço; Telefone; E-mail validade e responsável pela proposta e técnica;
- d) Certificações e/ou registros profissionais concernentes ao objeto deste termo, se aplicável, relação dos profissionais e a relação dos profissionais que atuarão nos atendimentos.
- e) É obrigatório a apresentação do CNAE junto à Proposta Comercial em consonância com o objeto deste termo;
- f) O Proponente, ao apresentar a sua Proposta Comercial, estará ciente dos prazos de pagamentos estabelecidos pelo Núcleo Administrativo Financeiro (itens 09 e 10), não haverá pagamentos antecipados ou fora do prazo pactuado no contrato de prestação de serviços;
- g) As propostas serão avaliadas e selecionadas pelo(s) critério(s) de melhor preço.

As propostas e o cadastro de fornecedores (<https://www.idbr.org.br/formularios/>) deverão ser encaminhadas para os e-mails: compras@idbr.org.br, compras@museulp.org.br e recursoshumanos@idbr.org.br até às 23h59 do dia 28/01/2026. O anúncio do proponente vencedor será apresentado exclusivamente no site do IDBRASIL.

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. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. A execução do objeto será realizada após a assinatura, em período previsto de até 06 meses, prorrogável em comum acordo entre as PARTES, mediante formalização de Termo Aditivo.

4.2. As alterações de prazo para execução do objeto contratado serão formalizadas por Termo Aditivo.

Núcleo Emitente: Núcleo de Recursos Humanos

Data Emissão

22/01/2026

Assunto: Contratação de profissionais/consultoria responsável pelo Atendimento de Aconselhamento/Orientação Psicológica às pessoas colaboradoras.

Página 3 de 5

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do Contrato;
- 5.3. Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento do Contrato;
- 5.4. Exigir a observação das normas dispostas pelos órgãos de fiscalização e controle;
- 5.5. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato a ser assinado.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Executar o objeto contratado conforme descrito neste Termo, obedecendo ao cronograma, prazo e condições supra estipuladas;
- 6.2. O profissional deverá ter registro ativo no CRP - Conselho Regional de Psicologia;
- 6.3. Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as notas técnicas e/ou legislação atinentes ao funcionamento da **CONTRATANTE**, e àquelas relativas ao objeto deste Termo;
- 6.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente Termo, nem subcontratar quaisquer das prestações a que estará obrigada sem prévio consentimento, por escrito, da **CONTRATANTE**;
- 6.5. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 6.6. Adimplir com toda e qualquer obrigação trabalhista que eventualmente venha a ser reconhecida judicialmente ou administrativamente por qualquer órgão administrativo e/ou de fiscalização, sendo defeso invocar este contrato para eximir-se de qualquer responsabilidade ou obrigação, bem como transferir o ônus financeiro decorrente dessas obrigações à **CONTRATANTE**;
- 6.7. A **CONTRATADA** será responsável por todas as despesas referentes 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;
- 6.8. 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;
- 6.9. Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a execução do objeto, se aplicável;
- 6.10. Dar esclarecimento sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal;
- 6.11. Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;
- 6.12. Comprometer-se a designar um Supervisor para contatos eventuais e/ou emergenciais, realizar o acompanhamento técnico e a supervisão das atividades, visando a qualidade da prestação dos serviços;

Núcleo Emitente: Núcleo de Recursos Humanos

Data Emissão

22/01/2026

Assunto: Contratação de profissionais/consultoria responsável pelo Atendimento de Aconselhamento/Orientação Psicológica às pessoas colaboradoras.

Página 4 de 5

6.13. Dar ciência à **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução do objeto contratado;

6.14. Atualização do processo semanalmente, por e-mail.

7. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

7.1. Para fins de formalização do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Contrato Social e alterações; ou Ato Constitutivo da Pessoa Jurídica; ou Certificado de Condicação do Microempreendedor Individual (CCMEI);
- b) Inscrição estadual e/ ou municipal;
- c) RG e CPF do representante legal;
- d) Cadastro de Fornecedores preenchido e assinado;

8. DO PAGAMENTO – MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA

8.1. A descrição para emissão das Notas Fiscais deverá constar no campo discriminação a rubrica e/ou origem dos recursos que serão informados pelo Museu, por ocasião dos pagamentos;

8.2. Os pagamentos pela prestação dos serviços serão efetuados 10 dias após a quinzena na qual a nota fiscal e boleto bancário forem recebidos pelo financeiro do Museu da Língua Portuguesa através do e-mail compras@museulp.org.br sendo:

- a) Notas Fiscais e boletos emitidos e enviados entre os dias 01 e 15, o pagamento será efetuado no dia 25 do mesmo mês;
- b) Notas Fiscais e boletos emitidos e enviados entre os dias 16 e 31, o pagamento será efetuado no dia 10 do mês seguinte.

8.3. As notas fiscais das respectivas cobranças deverão ser emitidas de acordo com o CNAE do serviço realizado;

8.4. As Notas Fiscais e boletos emitidos devem ser emitidos e enviados para o e-mail compras@museulp.org.br dentro do mês de competência da prestação de serviços, sob pena de não serem aceitas fora do prazo aqui estabelecido.

9. DO PAGAMENTO – MUSEU DO FUTEBOL

9.1. 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.

9.2 Os pagamentos das Notas Fiscais serão efetuados apenas nos dias 10 e 25, após execução dos trabalhos, conforme segue:

Núcleo Emitente: Núcleo de Recursos Humanos

Data Emissão

22/01/2026

Assunto: Contratação de profissionais/consultoria responsável pelo Atendimento de Aconselhamento/Orientação Psicológica às pessoas colaboradoras.

Página 5 de 5

- a) 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.
- b) 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.

9.3 Notas fiscais emitidas entre os dias 27 e 30/31 não serão aceitas e, deverão ser canceladas pelo contratado.

9.4 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, eis que este Contrato determina que todas as relações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** são de natureza meramente civil.

10.2. Poderá participar deste processo de seleção toda e qualquer sociedade empresária do ramo, conforme CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), que atendam às exigências mínimas contidas no presente Termo de Referência, pessoa jurídica de direito privado, incluindo Microempresas e/ou aquelas enquadradas como Microempreendedor Individual – MEI;

Eventuais dúvidas deverão ser esclarecidas por escrito através dos e-mails: compras@museulp.org.br, compras@idbr.org.br e recursoshumanos@idbr.org.br. As respostas também serão dadas por e-mail.

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 APRESENTADAS SOMENTE AO ÓRGÃO CONTRATANTE E AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE.

O IDBRASIL SE RESERVA O DIREITO DE PRORROGAR, RETIFICAR PRAZOS DE PUBLICAÇÃO, SELECIONAR OS PARTICIPANTES, CONTRATAR PARCIALMENTE OS ITENS DESTE TR, DE ACORDO COM A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA, CANCELAR OU SUSPENDER ESTE PROCESSO SELETIVO.