

 <p>Organização Social de Cultura</p>	<p>TERMO DE REFERÊNCIA</p>	 <p>MUSEU DO FUTEBOL</p>
<p><b>Núcleo:</b> Gestão de Recursos Humanos</p>	<p><b>DATA DE EMISSÃO</b></p>	
<p>06/02/2026</p>		<p><b>Assunto:</b> Contratação de empresas de tradução Libras/Português e vice-versa</p>

## 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de interpretação e tradução bidirecional em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e Português, para atendimento às demandas institucionais do Museu do Futebol, no âmbito de atividades educativas, culturais, institucionais e administrativas, com o objetivo de garantir acessibilidade comunicacional às pessoas surdas e com deficiência auditiva, promovendo a inclusão e o pleno acesso aos conteúdos, ações e serviços oferecidos pela instituição.

1.2. O CONTRATANTE: IDBRASIL CULTURA EDUCAÇÃO E ESPORTE (MUSEU DO FUTEBOL).

CNPJ: 10.233.223/0001-52.

PRAÇA CHARLES MILLER S/Nº - PACAEMBU

CEP: 01234-010 – SÃO PAULO/SP

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. Apoiar tecnicamente a execução das atividades institucionais por meio da prestação de serviços de interpretação e tradução bidirecional de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e Português, assegurando a acessibilidade comunicacional e o adequado fluxo de informações entre pessoas surdas e ouvintes, com o objetivo de promover a inclusão, a participação plena e o acesso equitativo aos conteúdos, ações e serviços desenvolvidos pelo Museu do Futebol;

2.2. O serviço se comprehende essencialmente como a tradução simultânea e bidirecional de Libras e Português em ações presenciais do museu;

- 2.3. Importante ressaltar que a equipe do museu conta com pessoas colaboradoras surdas e que é absolutamente imprescindível que os intérpretes tenham domínio fluente de Libras para fazer a tradução Libras → Português;
- 2.4. A prestação dos serviços ocorrerá de forma presencial, conforme demanda e mediante solicitação formal do Museu do Futebol, tendo como objeto principal a atuação em visitas educativas, atividades lúdicas junto ao público, rotinas institucionais e administrativas, bem como em eventos, palestras, reuniões e ações formativas. Inclui-se, ainda, o suporte aos(as) colaboradores(as) surdos(as) da instituição, mediante tradução de conteúdos para a Língua Brasileira de Sinais – Libras, inclusive para fins de produção de materiais audiovisuais.
- 2.5. Também é importante considerar, para as atividades que acontecerão de maneira contínua, a manutenção dos mesmos intérpretes pelo período em que durar essas atividades, a fim de que não seja necessária a contextualização das ações para cada vez que vier uma pessoa intérprete diferente.

### **3. DA OPERACIONALIZAÇÃO DO TRABALHO**

- 3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais qualificados para atuação nas atividades acima relacionadas;
- 3.2. Em caso de impedimento, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata das pessoas intérpretes previamente destacadas para as atividades, sem prejuízo ao serviço;
- 3.3. A CONTRATADA deverá elaborar um relatório de execução, em formato digital, contendo datas dos atendimentos, carga horária executada, nomes das pessoas intérpretes envolvidas e as atividades atendidas para finalidade de conferência e encaminhamento da nota fiscal para pagamento;
- 3.4. A CONTRATADA deverá garantir a confidencialidade, sigilo e ética profissional, assegurando que todas as informações, conteúdos e comunicações acessadas durante a prestação dos serviços sejam tratadas de forma confidencial, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes institucionais.

#### 4. ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

- 4.1. As propostas deverão ser enviadas para os e-mails **compras@idbr.org.br** e **recursoshumanos@idbr.org.br** até o **dia 11/02/2026** e o resultado da empresa vencedora dar-se-á exclusivamente através do site do IDBrasil na aba ‘compras encerradas’;
- 4.2. A proposta deve estruturar, de maneira clara e objetiva, a dinâmica necessária para o agendamento dos intérpretes para atuação no museu, considerando, previamente, antecedência, a quantidade de profissionais necessária;
- 4.3. 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;
- 4.4. A proposta comercial deverá contemplar todos os custos que envolverão deslocamento e alimentação da contratada;
- 4.5. A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado, contendo o CNPJ do proponente e assinatura.
- 4.6. Estima-se aproximadamente a utilização de 120 horas para a prestação dos serviços, objeto deste termo.

#### 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Executar o objeto contratado conforme descrito neste Termo, obedecendo ao cronograma, prazo e condições supra estipuladas;
- 5.2. 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;
- 5.3. 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;

- 5.4. 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;
- 5.5. 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;
- 5.6. 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;
- 5.7. 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;
- 5.8. 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;
- 5.9. 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;
- 5.10. Dar esclarecimento sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal;
- 5.11. Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;
- 5.12. 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;

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

## **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;
- 6.3. Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento do contrato;
- 6.4. Exigir a observação das normas dispostas pelos órgãos de fiscalização e controle;

## **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 dúvidas que surgirem no curso de sua execução.

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1. O proponente, ao apresentar a sua proposta comercial, estará ciente dos prazos de pagamentos estabelecidos pelo Núcleo Administrativo Financeiro e 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:

8.1.1. 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

8.1.2. 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.

8.1.3. A NF da respectiva cobrança deverá ser emitida de acordo com o CNAE do serviço realizado.

8.1.4. As notas fiscais devem ser emitidas e enviadas para o e-mail [financeiro@museudofutebol.org.br](mailto:financeiro@museudofutebol.org.br) dentro do mês de competência da prestação de serviços, sob pena de não serem aceitas fora do prazo aqui estabelecido.

8.1.5. O IDBRASIL recebe notas fiscais emitidas entre os dias 01 e 26 do mês da prestação dos serviços.

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

8.1.7. 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.

## 9. DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1. 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;

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

9.3. 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;

9.4. Eventuais dúvidas deverão ser esclarecidas por escrito através do endereço de email: [compras@idbr.org.br](mailto:compras@idbr.org.br) e [recursoshumanos@idbr.org.br](mailto: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 DESTE TR, DE ACORDO COM A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA, CANCELAR OU SUSPENDER ESTE PROCESSO SELETIVO.**