

Núcleo Emitente: Núcleo de Recursos Humanos

Data Emissão

12/02/26

Assunto: Contratação de Plataforma de Recrutamento & Seleção e Admissão Digital

Página 1 de 6

1. OBJETO

1.1 Contratação de uma plataforma de recrutamento & seleção e admissão digital que automatize e otimize os processos, garantindo a maior eficiência na atração e seleção de pessoas candidatas, estando de acordo com as diretrizes do IDBrasil e mantendo a transparência e idoneidade, 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

Estimativa de contratações/admissões: 15/ano

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

Estimativa de contratações/admissões: 35/ano

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 e considerando 50 (cinquenta) processos seletivos e admissões anuais.

2.2. **Recrutamento e Seleção:**

A plataforma deverá disponibilizar ambiente seguro para que o candidato interessado realize a candidatura no processo seletivo contemplando:

- Requisição de pessoal com fluxo de aprovação digital: Liderança Imediata, RH e Diretoria;
- Criação, edição e encerramento de vagas;
- Criação, edição de questionário para realização dos filtros automáticos de aderência de vagas;
- Possibilidade interna de personalização das descrições e dos critérios de seleção;
- Filtros avançados de buscas por palavras-chave, competências, experiências e entre outros;
- Sistema de triagem e classificação de candidatos;
- Aplicação de testes online e avaliações personalizadas;

Núcleo Emitente: Núcleo de Recursos Humanos

Data Emissão

12/02/26

Assunto: Contratação de Plataforma de Recrutamento & Seleção e Admissão Digital

Página 2 de 6

- Chatbots (canal para contato com candidatos) para comunicação inicial e agendamento de entrevistas e envio de comunicações automáticas (retornos do processo seletivo, atualizações de status em massa aos candidatos);
- Etapas do processo seletivo configuráveis conforme tipo de vaga;
- Indicação automática de candidatos com base no perfil desejado;
- Personalização de mensagens conforme etapas ou tipo de vaga;
- Relatórios analíticos sobre o desempenho dos processos seletivos e exportação de dados em arquivos do office/pdf;
- Plataforma responsiva e compatível com dispositivos móveis;
- Controle de acesso por níveis de permissão;
- Banco de talentos com armazenamento de currículos;
- Conformidade com a LGPD e políticas de proteção de dados;
- Suporte técnico disponível, com definição de horários e canais de atendimento;
- Treinamento inicial, implantação da plataforma e disponibilização de materiais de apoio aos usuários.

2.3. Admissão Digital:

A plataforma deverá disponibilizar ambiente seguro para que o candidato aprovado realize o cadastro de admissão contemplando:

- Envio da carta proposta digital;
- Preenchimento de formulários online com os dados pessoais, bancários e escolhas de benefícios;
- Anexo digitalmente dos documentos exigidos no processo admissional;
- Garantir a validação dos dados e documentos verificando a conformidade legal;
- Disponibilizar recurso para inserção dos contratos de trabalho e termos institucionais para assinaturas digitais, com validade jurídica, data e hora registradas, respeitando um fluxo de assinatura entre empresa e candidato aprovado;
- Disponibilizar o envio de informações automaticamente para os sistemas internos (folha de pagamento, ponto);
- Disponibilizar comunicação de agendamento de exames admissionais/abertura de conta salário de forma digital, com lembretes automáticos.

2.4. 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 PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. A execução do objeto será realizada após a assinatura, prorrogável em comum acordo entre as PARTES, mediante formalização de Termo Aditivo.

Núcleo Emitente: Núcleo de Recursos Humanos

Data Emissão

12/02/26

Assunto: Contratação de Plataforma de Recrutamento & Seleção e Admissão Digital

Página 3 de 6

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

4. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

Núcleo Emitente: Núcleo de Recursos Humanos

Data Emissão

12/02/26

Assunto: Contratação de Plataforma de Recrutamento & Seleção e Admissão Digital

Página 4 de 6

5.11. 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;

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

5.13. Atualização do processo semanalmente, por e-mail;

5.14. A **CONTRATADA** será responsável pelas Despesas decorrentes de diligências para obtenção de documentos técnicos administrativos, autorizações, Anotação de Responsabilidade Técnica ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) junto ao CREA/CAU, pertencentes ao escopo desse Contrato, relativos à sua empresa.

6. DO ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

6.1. As propostas orçamentárias deverão apresentar:

- a) No preço o valor global, valor unitário; 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/endereços/tais como: CNPJ; Razão Social; Endereço; Telefone; E-mail validade e responsável pela proposta e técnica;
- d) Certificações e/ou registros técnicos concernentes ao objeto deste termo, se aplicável;
- 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 (item 09), 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 02/03/2026. A análise será feita pelo critério de preço. 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.

Núcleo Emitente: Núcleo de Recursos Humanos

Data Emissão

12/02/26

Assunto: Contratação de Plataforma de Recrutamento & Seleção e Admissão Digital

Página 5 de 6

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 Condição 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

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 e pelo financeiro do Museu do Futebol através do e-mail financeiro@museudofutebol.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 os e-mails compras@museulp.org.br para o Museu da Língua Portuguesa e financeiro@museudofutebol.org.br para o Museu do Futebol, dentro do mês de competência da prestação de serviços, sob pena de não serem aceitas fora do prazo aqui estabelecido.

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

9.2. 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.

Núcleo Emitente: Núcleo de Recursos Humanos

Data Emissão

12/02/26

Assunto: Contratação de Plataforma de Recrutamento & Seleção e Admissão Digital

Página 6 de 6

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 FINOS 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.