

 Organização Social de Cultura	TERMO DE REFERÊNCIA	 MUSEU DO FUTEBOL
Núcleo: Educativo		DATA DE EMISSÃO 11/08/2026
Assunto: Contratação de empresa especializada em Comunicação Visual e Designer para a produção de peças de divulgação e exibição e criação da identidade visual.		

1. OBJETO: 2º Seminário de Educação Museal 2026

Após o sucesso de sua primeira edição em 2024, o Museu do Futebol correaliza o 2º Seminário de Educação Museal. O evento consolida-se como um espaço vital para a reflexão sobre os desafios, as potências e a pluralidade da ação educativa nos museus do território paulista e nacional.

O seminário visa estreitar o diálogo entre educadores, gestores, pesquisadores e profissionais da cultura. O objetivo central permanece em conectar trajetórias, compartilhar práticas inspiradoras e debater os desafios comuns da área. Busca-se, acima de tudo, potencializar o trabalho em redes colaborativas para a salvaguarda e a comunicação de referências culturais.

- Formato: Híbrido (Presencial e Transmissão Online ao vivo).
- Local presencial: Auditório do Museu do Futebol
- Valor: Gratuito.
- Inscrições: Antecipadas via plataforma Sympla (com emissão de certificado).
- Data: O evento acontecerá nos dias 06 e 07 de outubro de 2026.

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. OBJETIVO:

Desenvolver uma identidade visual e um conjunto integrado de peças de comunicação para o evento, assegurando unidade estética e a clareza das informações. Todas as peças deverão observar princípios de acessibilidade, legibilidade e inclusão, fortalecendo a identidade institucional do evento e ampliando o alcance e a efetividade da comunicação.

O projeto deverá contemplar materiais destinados aos ambientes físico e digital, incluindo comunicação para redes sociais, plataformas de inscrição, transmissão online, sinalização, credenciamento, materiais institucionais e kits, garantindo coerência visual entre todos os suportes.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

O escopo de trabalho deverá abranger as seguintes entregas, contemplando desde o conceito básico de criação de identidade visual para o evento até o fechamento técnico e diretrizes de acessibilidade:

a. Identidade Visual, Conceito Institucional e Guia de Aplicação

Desenvolvimento da identidade visual completa do evento, considerando: conceito visual; logotipo; paleta de cores; tipografia; elementos gráficos de apoio; versões da marca, em colorido, preto branco e formatos diversos, aumentando as possibilidades de uso; manual de aplicação e arquivos finais em formatos editáveis e para uso.

- Conceito visual: Criação do conceito visual unificado do 2º Seminário de Educação Museal, logomarca do evento, definição de cartela de cores primárias e secundárias e tipografia institucional, a partir do Manual de uso Marca do Museu do Futebol.
- Tipografia de texto e da marca: a criação das peças gráficas deve adotar obrigatoriamente a família tipográfica institucional Din para os textos do evento e respeitar a tipografia Sporty Pro Bold na aplicação

do logotipo.

- Paleta de cores: A paleta de cores a ser criada para a identidade visual do seminário deve dialogar e harmonizar com a identidade cromática institucional do Museu do Futebol, mantendo o destaque das cores institucionais.
- Manual de aplicação: Elaboração de guia sucinto com regras de uso, reduções mínimas, aplicação em fundos claros/escuros e aplicação conjunta com marcas do Museu do Futebol, parceiros e patrocinadores.

Todas as peças contendo a marca do Museu do Futebol devem obedecer rigorosamente às normas relativas às margens de segurança, aos limites de redução mínima e às proibições de uso incorreto especificadas no Manual da Marca, assim como a aplicação da barra de logos do Museu do Futebol e das marcas dos parceiros deve utilizar as variações aprovadas (positiva/negativa) e as áreas de proteção do fundo conforme prevê o Manual de Marca.

b. Comunicação do Evento

Criação dos materiais gráficos utilizados durante a realização do evento:

- Template de apresentação para palestrantes, desenvolvido em conformidade com diretrizes de acessibilidade (alto contraste, tipografia fluida e hierarquia clara), contemplando diferentes modelos de slides que permitam flexibilidade na construção das apresentações e valorizem a diversidade de conteúdo. O template deverá prever variações de layout para diferentes tipos de informação, incluindo, entre outras possibilidades: slides com texto; slides com 1, 2 ou 3 imagens acompanhadas de legendas; slides para inserção de vídeos; slides com combinação de texto e imagem; slides para citações, gráficos, tabelas e demais recursos visuais. Os modelos deverão considerar também a acessibilidade em todas as variações de layout, com espaço para LSE e janela de Libras, de acordo com as normas ABNT.
- Thumbs para projeção no telão: 1- Abertura do evento (primeiro dia);

2- Intervalo; 3- Encerramento; 4- Programação do segundo dia de evento; 5- Serviços e informações de restaurantes próximos; 6- Thumbs para cada mesa temática (08 mesas no total). Em resoluções 4K (3840 x 2160 px) e 3840 x 1168 px.

- 02 Banners digitais institucionais do evento: um com informações e sinalização para check-in e inscrição, e outro com a programação do evento (folder digital interativo).
- Thumb para transmissão no Youtube (1280 x 720 px). Considerar até 06 peças, entre elas, tela de espera, intervalo, encerramento e layout para transmissão, considerando legenda e janela de Libras e alguma outra peça que for necessário.
- Overlays para transmissão híbrida: Vinhetas e molduras (lower thirds / tarjas) para identificação de palestrantes, mediadores e nomes das mesas na transmissão online.

c. Materiais para Inscrição e Certificação

Desenvolvimento dos materiais destinados à divulgação das inscrições e emissão de certificados:

- Arte para inscrição no Sympla (Formatos aceitos: JPEG, GIF ou PNG de até 2MB. Dimensão recomendada: 1600 x 838 pixels).
- Modelo de certificado para participantes, em tamanho A4.
- Modelo de certificado para palestrantes, em tamanho A4.
- Modelo de certificado para mestre(a) de cerimônias, em tamanho A4.

d. Credenciamento e Sinalização (Física e Cenográfica)

Criação dos materiais gráficos destinados a recepção e orientação do público.

- Arte para placa física de sinalização para o credenciamento.
- Arte para credenciais por categoria (participante, palestrante e equipe).

- Arte para cordões.
- Arte para camiseta com a identidade visual do seminário na frente e a identificação da função atrás.
- Arte para identificação física dos assentos reservados.
- Arte digital com a identidade visual do seminário e a programação para backdrop/painel de fundo do palco.

e. Materiais para Kits Institucionais (Arte-finalização e fechamento de arquivos gráficos)

Desenvolvimento das artes para os materiais distribuídos aos participantes e palestrantes, com adequação técnica aos gabaritos (aplicação das artes nos gabaritos fornecidos pelas empresas fabricantes) e fechamento gráfico [envio de arquivos em formato vetorizado, separação de cores (CMYK / Pantone) e padrões de impressão (PDF/X-1a com sangria e marcas de corte)].

- Arte para flâmula do Museu do Futebol.
- Arte para capa de bloco de notas A5.
- Arte para caneta ou lápis.
- Arte para garrafa.
- Arte para ecobag.

f. Divulgação

Criação das peças de comunicação para divulgação do evento:

- Imagens para WhatsApp (até 6 versões);
- Imagem para e-mail;
- Folder digital com programação completa;
- Peças para redes sociais:
 - Até 06 peças (únicas) para Feed (1080 x 1350 pixels; proporção 4:5);

- Até 06 peças (únicas) para Story (1080 x 1920 pixels; proporção 9:16);
- Feed Carrossel - Até 5 peças no carrossel, sendo possível considerar texto e/ou foto, considerar fazer o carrossel para a programação do dia 01 e para o dia 02;
- Story Sequência - Até 5 peças no carrossel, sendo possível considerar texto e/ou foto, considerar fazer o carrossel para a programação do dia 01 e para o dia 02;
- Capa para Reels (1080 x 1920 pixels; proporção 9:16; lembrando que a prévia no Feed é de 1080 x 1350 pixels (4:5) - ou seja, manter o conteúdo principal centralizado).

g. Diretrizes Técnicas de Acessibilidade

Para atender integralmente às normas de acessibilidade do Museu do Futebol, deverá ser atentado:

- Contraste e Tipografia: Garantir alto contraste de cores, hierarquia clara e leitura fluida nos templates de apresentação e materiais informativos;
- Demarcação para Acessibilidade em Vídeo: Adequação do layout das thumbs e dos quadros da transmissão online com espaço reservado destinado à Janela de Libras e à audiodescrição;
- Documentos digitais acessíveis: Exportação da programação em PDF estruturado para leitores de tela.

h. Outras observações

- Em peças de divulgação, considerar um card para inserção de logo de parceiros e patrocinadores;
- Em algumas peças de exibição, considerar a inserção da barra de logos do museu;
- Reforçamos que o evento será totalmente acessibilizado e as peças de

exibição e o modelo de apresentação precisam de camadas visuais de acessibilidade, com fontes legíveis, contraste adequado, área para janela de Libras e legenda.

- Para finalizar, é necessário enviar os arquivos produzidos em formato editável e, também, os arquivos finais em PDF em alta resolução, otimizados para uso.

i. Prazo

A entrega de todos os materiais deverá ser realizada até a segunda semana de setembro, considerando que o necessário para divulgação, inscrição e produção dos kits deverá ser entregue com maior antecedência.

4. ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS:

- a. As propostas deverão ser enviadas para os e-mails compras@idbr.org.br e debora.oliveira@idbr.org.br até o dia **18/08/2026**, e o resultado da empresa vencedora se dará exclusivamente através do site do IDBrasil na aba 'compras encerradas';
- b. 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;
- c. A proposta comercial deverá contemplar todos os custos que envolverão deslocamento e alimentação da contratada;
- d. A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado, contendo o CNPJ do proponente e assinatura.

5. A empresa vencedora deste processo deverá apresentar antes da assinatura do contrato a seguinte documentação:

CARTA CONVITE:

- 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;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a. 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;
- b. 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato a ser assinado;
- b. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do contrato.

8. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:

- a. O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por funcionários do Museu do Futebol e por equipe de produção executiva e coordenação de produção de eventos do seminário em todas as etapas;
- b. 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:

A 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:

- Notas Fiscais emitidas e enviadas para o e-mail compras@idbr.org.br entre os dias 01 e 15, o pagamento será efetuado no dia 25 do mesmo mês;
- Notas Fiscais emitidas e enviadas para o e-mail compras@idbr.org.br entre os dias 16 e 26, o pagamento será efetuado no dia 10 do mês seguinte;
- A Nota Fiscal da respectiva cobrança deverá ser emitida de acordo com o CNAE do serviço realizado;
- As notas fiscais devem ser emitidas e enviadas para o e-mail compras@idbr.org.br dentro do mês de competência da prestação de serviços, sob pena de não serem aceitas fora do prazo aqui estabelecido;
- O IDBRASIL recebe notas fiscais emitidas entre os dias 01 e 26 do mês da prestação dos serviços;
- Notas fiscais emitidas entre os dias 27 e 30/31 não serão aceitas e, deverão ser canceladas pelo contratado;
- 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:

- a. 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;
- b. O contrato determina que todas as relações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** são de natureza meramente civil;
- c. 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 e-mail: compras@idbr.org.br e debora.oliveira@idbr.org.br.

A 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 DESTES, DE ACORDO COM A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA, CANCELAR OU SUSPENDER ESTE PROCESSO SELETIVO.