



MINUTA DO EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS
Instituto De Desenvolvimento Humano, Empreendedorismo, Inovação E Assistência Social
IDHEIAS - BRASIL

COTAÇÃO PRÉVIA Nº 01/2023 – TERMO DE FOMENTO Nº 927562/2022

MODALIDADE: MENOR PREÇO UNITÁRIO

OBJETO: Contratação de Recursos Humanos (Profissionais Técnicos) mensalistas, para realização do evento Idheias em Ação no município de Goiânia.

E-MAIL PARA ENVIO DA PROPOSTA : idheiasemacao@gmail.com

CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS (E-MAIL) : idheiasemacao@gmail.com

TELEFONE : (62) 3941-0175

PERÍODO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS : **23/11/2023 a 29/12/2023**

A Comissão de Compras do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, EMPREENDEDORISMO, INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL convida as empresas interessadas a participar do presente edital de recursos humanos (Profissionais Técnicos), na modalidade cotação prévia de preço, devendo a proposta ser entregue por e-mail para: idheiasemacao@gmail.com, ou nas sedes do instituto (filial ou matriz) situadas em GOIÂNIA/GO: À Av. Anhaguera, nº 5674, sala 1001, Edifício Palácio do Comércio, Setor Central, CEP 74040-010; e BRASÍLIA/DF: CRS 502, Bloco B, Loja 59, Asa Sul, CEP: 70.330-520 respectivamente.

O presente edital será regido pelas diretrizes do departamento de compras desta instituição em consonância com a lei 13.019/2014 e suas alterações e regulamentada pelo Decreto Federal nº: 8726/2016, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Fazem parte deste convite os seguintes anexos:

ANEXO 1 – Condições Gerais e Critérios para Julgamentos da Proposta;

ANEXO 2 – Especificações Técnicas do Objeto;

Goiânia, 23 de novembro de 2023.
Coordenação Departamento de Compras.



ANEXO I

COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS

1. PREÂMBULO

O **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, EMPREENDEDORISMO INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, criada em 29 de outubro de 2001, associação sem fins lucrativos, com sede Av. Anhaguera, nº 5674, sala 1001, Edifício Palácio do Comércio, Setor Central, CEP 74040-010, Goiânia/GO, registrada no CNPJ/MF sob o nº 04.976.243/0002-00, torna público, para conhecimento dos interessados, que está promovendo no prazo previsto **Cotação Prévia de Preço nº 01**, na modalidade menor preço unitário, no âmbito do termo de fomento nº **927562/2022**, celebrado com a União, por intermédio do Ministério do Esporte, para execução do referido projeto. A presente Cotação Prévia de Preço é regida pela Lei 13.019/2014 e suas alterações e regulamentada pelo Decreto Federal nº: 8726/2016 e suas alterações e pelos itens e anexos abaixo.

2. OBJETIVO

Contratação de Recursos Humanos (Profissionais Técnicos) mensalistas, no âmbito do referido Termo de Fomento.

3. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A presente aquisição visa cumprir meta do referido Termo de Fomento, conforme consta no Plano de Trabalho que acompanha o **Termo de Fomento nº 927562/2022** celebrado entre o Ministério do Esporte e o Instituto de Desenvolvimento Humano, Empreendedorismo, Inovação e Assistência Social – Idheias Brasil.

4. DA ENTREGA DA PROPOSTA COMERCIAL

A proposta comercial deverá ser assinada e encaminhada através do email: idheiasemacao@gmail.com ou nas sedes do instituto (filial e matriz) situadas à GOIÂNIA/GO: À Av. Anhaguera, nº 5674, sala 1001, Edifício Palácio do Comércio, Setor Central, CEP 74040-010; e BRASÍLIA/DF: CRS 502, Bloco B, Loja 59, Asa Sul, CEP: 70.330-520 respectivamente.

Instituto de Desenvolvimento Humano, Empreendedorismo, Inovação e Assistência Social

MATRIZ
CRS 502, Bloco B, Loja 59
Asa Sul - Brasília/DF
CEP 70.330-520

FILIAL
Avenida Anhanguera 5674, Sala 1001
Edifício Palácio do Comércio - Centro - Goiânia/GO
CEP 74.040-010



5. DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado da empresa, não poderá ter emendas, rasuras ou entrelinhas, deverá ser datada, conter nome ou razão social, endereço completo, telefone, email, dados bancários completos e deverá estar assinada pelo representante legal da empresa. Em anexo à proposta, deve seguir cópia das certidões que comprovam a regularidade da empresa junto aos órgãos públicos: Certificado de Regularidade do FGTS, Cartão CNPJ, Certidão Negativa de Débitos (federal, estadual, municipal).

5.1.1. O envio da proposta condiciona a aceitação total de todos os termos deste edital, assim como as legislações que o regem.

5.2. A emissão da ordem de compra só será feita após liberação de recursos pelo Ministério do Esporte, conforme disposto na Portaria Interministerial nº 424/2016, art. 41 Inciso II, alínea “b” e no art.66, inciso II, alínea “f”.

5.3. A proposta não poderá cotar, relativamente ao item, quantidades inferiores às estabelecidas no Anexo II da cotação Prévia.

5.4. Prazo de validade da proposta, não deve ser inferior a 30 (trinta) dias, contados da data estipulada para entrega da proposta. Em caso de omissão da empresa, será considerado o prazo mínimo exigido.

5.5. Compromisso de garantia conforme código de Defesa do Consumidor.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O critério de julgamento e classificação das propostas será o de MENOR PREÇO/MELHOR QUALIDADE ofertado por item, desde que, observados os parâmetros mínimos de qualidade.

Serão desclassificadas as propostas que:

6.1. Não atendam às exigências fixadas nesta Cotação Prévia, disposto no item 5 deste edital;

6.2. Ofereçam vantagens ou alternativas não previstas, de interpretação dúbia ou rasuradas, ou ainda que contrariem no todo ou em parte a presente licitação;

6.3. A escolha recairá pela proposta que apresentar MENOR PREÇO/MELHOR QUALIDADE sobre o



faturamento, dentre as empresas classificadas;

6.4. Havendo empate entre duas ou mais propostas a classificação será feita por sorteio;

6.5. O resultado da avaliação das propostas será dirigido às empresas via email ou presencialmente nas sedes do Idheias em Goiânia/GO ou Brasília/DF.

7. O PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

A Contratada efetuará a entrega dos itens cotados no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a comunicação de sua seleção.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária, o pagamento será realizado mensalmente, via Plataforma TransfereGov – OBTV , mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, desde que atendidas completamente às exigências da Cotação Prévia e apresentados os documentos fiscais pertinentes.

8.2. As Notas Fiscais serão obrigatoriamente instruídas pelo pedido/ordem de fornecimento, devendo discriminar o objeto e a quantidade efetivamente entregue e, nº **927562/2022** do termo de Fomento.

Goiânia, 23 de novembro de 2023


GERALDO MARCELO SOARES SANCHES
Presidente do IDHEIAS

Instituto de Desenvolvimento Humano, Empreendedorismo, Inovação e Assistência Social

MATRIZ
CRS 502, Bloco B, Loja 59
Asa Sul - Brasília/DF
CEP 70.330-520

FILIAL
Avenida Anhanguera 5674, Sala 1001
Edifício Palácio do Comércio - Centro - Goiânia/GO
CEP 74.040-010



ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

1 - RECURSOS HUMANOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
Recursos Humanos	DIREÇÃO EXECUTIVA Profissional responsável por assegurar a obtenção dos resultados definidos nos planos operacionais e administrativos, em conformidade com o objeto do evento, seus princípios, dentro das diretrizes estratégicas e operacionais estabelecidas, por meio da diretoria geral de todas as áreas do projeto. O profissional deverá ter experiência em organização de eventos, e fará o atendimento durante 03 meses, sendo dois meses de pré produção e um mês de execução e pós produção.	03 Meses / 40 horas semanais
Recursos Humanos	COORDENADOR GERAL Profissional responsável pela gestão, organização e planejamento total do evento, gerenciando e supervisionando a montagem e desmontagem dos itens necessários para a realização, o mesmo irá Coordenar a fase de estruturação; monitorar as atividades desenvolvidas a fim de garantir a boa execução do objeto pactuado; dialogar constantemente com o interlocutor da Plataforma +Brasil, bem como auxiliar os demais profissionais envolvidos nas atividades por ele desenvolvidas; e assegurar a visibilidade do Evento, utilizando as orientações de identificação visual do Governo Federal/ Secretaria Especial do Esporte. O profissional deverá ter experiência em organização de eventos, e fará o atendimento durante 03 meses, sendo 02 meses de pré produção e um mês de execução e pós produção.	03 Meses / 40 horas semanais
Recursos Humanos	COORDENADOR ADMINISTRATIVO Profissional responsável para Executar serviços de suporte ao coordenador geral do evento, seja por meio de digitação de dados, planilhas e organização de todos os documentos para posterior prestação de contas, bem como atendimento ao público interno e externo ou demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, bem com supervisionar os produtores do evento na execução de suas atividades. O profissional deverá ter experiência em organização de eventos, e fará o atendimento durante 03 meses, sendo dois meses de pré produção e um mês de execução e pós produção.	03 Meses / 40 horas semanais
Recursos Humanos	SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE EVENTO Profissionais responsáveis pela aplicação dos cronogramas e cronograma de execução, manutenção do padrão de qualidade do evento em todas as	18 Diárias – 8h/dia

	<p>áreas e gerenciamento dos prestadores de serviços. Também responsável por pela montagem e desmontagem de todas as estruturas que compõe o evento estabelecido sob a supervisão da Direação e dos coordenadores: geral e administrativo do evento. Serão também os profissionais responsáveis pela distribuição de material esportivo, lanches, água, e demais necessidades de cada equipe. Também, para a efetiva realização do evento proposto serão necessários profissionais qualificados e capacitados, com experiência e capacidade na área esportiva cujo intuito é atender com eficiência e agilidade, os participantes, equipe e organização durante os 06 dias de evento. 1º Dia 04 Diárias; 2º Dia 04 Diárias; 3º Dia 04 Diárias; 4º Dia 02 Diárias; 5º Dia 02 Diárias; e 6º Dia 02 Diárias;</p>	
Recursos Humanos	<p>SERVIÇOS DE BRIGADISTAS Profissionais aptos a detectarem riscos de incêndio ou qualquer outro acidente no campo de futebol, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. Deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, 1º Dia 08 Diárias; 2º Dia 08 Diárias; 3º Dia 08 Diárias; 4º Dia 04 Diárias; 5º Dia 04 Diárias; e 6º Dia 02 Diárias.</p>	34 Diárias – 8h/dia
Recursos Humanos	<p>SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA Profissionais apto e habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de segurança desarmada diurna, deverá ter trato no atendimento ao público e estar preparado para ocasiões adversas em campo. Experiência comprovada. 1º Dia 08 Diárias; 2º Dia 08 Diárias; 3º Dia 08 Diárias; 4º Dia 04 Diárias; 5º Dia 04 Diárias; e 6º Dia 02 Diárias.</p>	34 Diárias – 8h/dia
Recursos Humanos / Arbitragem	<p>SERVIÇOS DE ARBITRAGEM Profissionais (primeiro e segundo e segundo árbitro mesário) para assegurarem o cumprimento das leis dos jogos de forma imparcial, fazer cumprir as regras, o regulamento e o espírito do jogo ou desporto ao qual estão submetidos e intervir sempre que necessário, no caso quando uma regra é violada. Os Profissionais deverão possuir conhecimento referente às técnicas do futebol e também executarão a função de segundo arbitro (mesário) sendo esses responsáveis por cronometrar a partida auxiliando o primeiro árbitro em todas questões pertinentes as regras dos jogos. Os Profissionais deverão possuir conhecimentos referentes às técnicas do futebol bem como experiência em arbitragem, a escala durante os 06 dias de evento será da seguinte forma: 08 diárias - 1º Dia de Evento (32 TIMES); 08 diárias - 2º Dia de Evento (32 TIMES); 08 diárias - 3º Dia de Evento (32 TIMES); 04 diárias - 4º Dia de Evento (16 TIMES); 04 diárias - 5º Dia de Evento (08 TIMES); 02 diárias - 6º Dia de Evento (02 TIMES)</p>	34 Diárias - 08h/Dia