

INSTITUTO MAJURIKÁ

CIDADANIA, ESPORTE E CULTURA INDÍGENA

EDITAL N° 01/2025 TERMO DE FOMENTO N° 955776/2024

1. PREÂMBULO

O INSTITUTO MAJURIKÁ, pessoa jurídica de direito privado, fundado em 2011, inscrito no CNPJ sob o nº 14.628.678/0001-28 com sede na Rua 13 norte lotes: 01 á 03, rua 14 norte lotes: 02 á 04 bloco: C, 903 Ed. Cittá Residence- Águas Claras-DF, CEP: 71.909-720, torna público, para conhecimento dos interessados, que está promovendo o edital com base prevista na Cotação Prévia de Preço, na modalidade: menor preço no âmbito do Termo de Fomento nº 955776/2024 celebrado com o MINISTÉRIO DO ESPORTE.

2. DO OBJETO

O objeto deste edital é a contratação de empresa especializada para os recursos humanos destinados a prestar serviço no evento de cidadania, esporte e cultura indígena, o 3º Jogos Interculturais do Amapá, em conformidade com o Termo de Fomento nº 955776/2024 conforme o Plano de Trabalho aprovado na Plataforma TransfereGov.

3. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste edital pessoas jurídicas legalmente constituídas. As empresas interessadas deverão apresentar, juntamente com a proposta, a documentação exigida.

- ✓ A proposta deve ser enviada em papel timbrado e conter a razão social, CNPJ, telefone, endereço e assinatura do representante;
- ✓ Cópia do CNPJ estando ativo e regular;
- ✓ Certidões negativas de débitos federal, estadual e municipal;
- ✓ Certidão de regularidade junto ao FGTS e INSS;
- ✓ Declaração de que não possuem vínculo societário, trabalhista ou de parentesco com dirigentes ou empregados da OSC.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- a) O critério de julgamento e classificação das propostas será o de MENOR PREÇO/ ofertado por item.
- b) Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências fixadas nesta Cotação Prévia;

5. DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

A proposta deverá ser entregue no endereço: Rua 13 norte lotes: 01 á 03, rua 14 norte lotes: 02 á 04 bloco: C, 903 Ed. Cittá Residence- Águas Claras-DF, CEP: 71.909-720 ou enviada para o e-mail institutomajurika@gmail.com, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da publicação deste edital sendo de 26/08/2025 a 10/09/2025. Além das documentações elencadas no presente edital.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado através de transferência bancária, entre o conveniente e o fornecedor, via Plataforma TransfereGov – OBTV conforme especificado no contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, desde que atendidas completamente às exigências da Cotação Précia.

As Notas Fiscais serão obrigatoriamente instruídas pelo pedido/ordem de fornecimento, devendo discriminá-la no campo de observação que o referente serviço foi realizado para atender a execução do Termo de Fomento nº 955776/2024.

7. DA ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS ESPORTIVOS

Os recursos humanos deverão seguir a seguintes especificações:

SERVIÇO	QUANTIDADE	MÊS/DIÁRIA	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Assistente administrativo	01	02 Meses	02	R\$ 2.537,00	R\$ 5.074,00
Coordenador geral indígena	01	02 Meses	02	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00
Coordenador esportivo indígena	01	02 Meses	02	R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00
Auxiliar esportivo indígena	01	02 Meses	02	R\$ 2.900,00	R\$ 5.800,00
Técnicos de aldeias	24	01 Mês	24	R\$ 2.100,00	R\$ 50.400,00
Coordenador cultural indígena	01	01 Mês	01	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Assistente cultural indígena	01	01 Mês	01	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,00
Profissional de produção de mídia, vídeo e relatório fotográfico	05	04 Diárias	20	R\$ 500,00	R\$ 10.000,00
Árbitros	08	04 Diárias	32	R\$ 400,00	R\$ 12.800,00
Mesário	04	04 Diárias	16	R\$ 300,00	R\$ 4.800,00
Cozinheiras indígenas	10	04 Diárias	40	R\$ 400,00	R\$ 16.000,00
				VALOR TOTAL	R\$ 129.774,00

8. DOS PRÉ-REQUISITOS

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Assistente administrativo	Responsável pela documentação do projeto, apoio a coordenação e a execução de todas as atividades e de todas as fases do evento e apoio realizando as tarefas administrativas e prestando suporte a plataforma TrasfereGov.
Coordenador geral indígena	Responsável pela criação do projeto, planejamento, coordenação e a execução de todas as atividades e de todas as fases do evento, monitorar as ações desenvolvidas a fim de garantir a boa execução do objeto pactuado, irá definir e acompanhará toda a estratégia de comunicação, prestará apoio a toda a equipe é assegurar a visibilidade do evento.
Coordenador esportivo indígena	Coordenar, organizar e executar cada modalidade esportiva tradicional e olímpica prevista no evento 3º Jogos interculturais do Amapá.
Auxiliar esportivo indígena	Executar tarefas auxiliares na preparação das atividades esportivas.
Técnicos de aldeias	Técnicos de cada aldeia participante, um líder indígena da aldeia que contemplará o levantamento de quantidades de atletas, confirmação dos participantes, demandas das delegações, logística de atendimento, realizará comunicação com os atletas permitindo a plena participação dos atletas durante o evento.
Coordenador cultural indígena	Coordenar a programação das atividades e apresentações culturais prevista no evento 3º Jogos interculturais do Amapá.
Assistente cultural indígena	Responsável em organizar as apresentações culturais.
Profissional de produção de mídia, vídeo e relatório fotográfico	Equipe composta por 05 profissionais encarregada da divulgação do evento por meio de tv, radio e internet. Produção de fotos e vídeos e a cobertura no decorrer do evento.
Árbitros	Equipe de arbitragem com a função de assegurar o cumprimento das regras, validar gols e pontuações das competições de modalidades tradicionais e olímpicas.
Mesário	Equipe de mesário com a função de preencher os relatórios, controlar o tempo e placar de cada modalidade do evento que ocorrerão simultaneamente em ambientes diferente dentro da aldeia.
Cozinheiras indígenas	Equipe composta por 10 cozinheiras indígenas responsável pelo preparo de refeições, bem como para a viabilização dos costumes da culinária para os atletas indígenas participantes e a equipe de apoio do evento, limpeza das panelas e do kit merenda e a organização da entrega dos kits lanches.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 10% sobre o valor total do contrato;
- c) Rescisão unilateral do contrato.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 meses, contados a partir da data de assinatura.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá:

- a) Os profissionais de recursos humanos deverão se apresentar no local do evento na aldeia Kuahí da etnia Palikur em Oiapoque-AP em 01 hora antes do início das competições e apresentações.
- b) Os profissionais dos recursos humanos, obrigatoriamente deverá se apresentar uniformizados.
- c) Manter sigilo sobre quaisquer informações obtidas em razão do contrato.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente edital será regido pelas disposições da Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil) e demais normas aplicáveis à contratação de bens e serviços para projetos sociais.

Brasília-DF, 25 de agosto de 2025.

Rayane Majuriká F. Souza
PRESIDENTE