



CIDADANIA, ESPORTE E CULTURA INDÍGENA

EDITAL Nº 09/2025

TERMO DE FOMENTO Nº 955778/2024

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 955778/2024 celebrado com o MINISTÉRIO DO ESPORTE.

2. DO OBJETO

Constitui objeto do presente edital a contratação de empresa especializada para a disponibilização de recursos humanos destinados à prestação de serviços no evento de cidadania, esporte e cultura indígena denominado '2º Jogos Interculturais do Pará', em conformidade com o Termo de Fomento nº 955778/2024 e de acordo com o Plano de Trabalho aprovado na Plataforma TransfereGov.

3. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do presente edital as pessoas jurídicas devidamente constituídas e em situação regular perante os órgãos competentes. As empresas interessadas deverão apresentar, juntamente com a respectiva proposta, toda a documentação exigida nos termos deste instrumento convocatório

- ✓ 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 25/11/2025 a 10/12/2025. Além das documentações elencadas no presente edital.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária entre o conveniente e o fornecedor, por intermédio da Plataforma TransfereGov – OBTV, conforme estabelecido no respectivo contrato, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, desde que integralmente atendidas as exigências constantes da Cotação Prévia.

As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, ser instruídas com o correspondente pedido ou ordem de fornecimento, devendo consignar, no campo destinado às observações, que os serviços objeto do documento foram prestados para atender à execução do Termo de Fomento nº 955778/2024.

7. DA ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANO

Os recursos humanos deverão seguir a seguintes especificações:

RECURSOS HUMANOS	QUANTIDADE	MÊS/DIÁRIA	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Assistente administrativo	01	40 hs por semana por 02 meses.	02	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
Coordenador geral indígena	01	40 hs por semana por 02 meses.	02	R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00
Coordenador esportivo indígena	01	40 hs por semana por 02 meses.	02	R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00
Coordenador de aldeias	01	40 hs por semana por 02 meses.	02	R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00
Coordenador cultural indígena	01	40 hs por semana por 02 meses.	01	R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00
Fotógrafos Equipe composta por 04 profissionais.	04	08hs por dia por 03 dias.	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Equipe de arbitragem Equipe composta por 12 profissionais.	12	08hs por dia por 03 dias.	36	R\$ 400,00	R\$ 14.400,00
Cozinheira indígena Equipe composta por 08 profissionais.	08	08hs por dia por 03 dias.	24	R\$ 400,00	R\$ 9.600,00
VALOR TOTAL					R\$69.600,00

8. DOS PRÉ-REQUISITOS

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Assistente administrativo	Responsável pela documentação do projeto, suporte a coordenação e a execução de todas as atividades e em todas as fases do evento e apoio na realização de 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.
Coordenador de aldeias	Coordenar os técnicos de todas as aldeias participantes, um líder indígena da aldeia sede que irá contemplar o levantamento de quantidades de atletas, confirmação dos participantes, demandas das delegações, logística de atendimento, que irá supervisionar todas as atividades do evento relacionados as equipes participantes, realiza comunicação com os atletas permitindo a plena participação dos atletas durante o evento.
Coordenador cultural indígena	Coordenar, organizar e executar as atividades e apresentações culturais.
Fotógrafos Equipe composta por 04 profissionais.	Equipe composta por 04 profissionais encarregados pela produção vídeo e relatório fotográfico no decorrer do Evento.
Equipe de arbitragem Equipe composta por 12 profissionais.	Equipe composta por 04 árbitros, 04 bandeirinhas e 04 mesários com a função de assegurar o cumprimento das regras, controlar o tempo, validar gols e pontuações das competições de modalidades tradicionais e olímpicas nas categorias feminino e masculino que ocorrerão simultaneamente em ambiente diferente dentro da aldeia.
Cozinheiras indígenas Equipe composta por 08 profissionais.	Equipe composta por cozinheiras e auxiliares indígenas responsável pelo preparo de refeições do almoço e jantar, bem como para a viabilização dos costumes da culinária para os atletas indígenas participantes e 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:

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

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 06 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 Krijõhêré da etnia Gavião em Marabá-PA 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 novembro de 2025.

Rayane Majuriká F. Souza
PRESIDENTE