

**Edital 32.2024
Cotação Prévia de Preços nº 32.2024
Termo de Fomento - Nº 952443/2023
Modalidade: PREÇO E TÉCNICA**

Cotação prévia de preços – para contratação de pessoa jurídica para prestação de Serviço especializado em execução de projetos e gestão de RH referente ao Termo de Fomento - Nº 952443/2023, firmado entre o Instituto Casa do Pai e o Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania.

A Organização Não Governamental Associação Casa do PAI, com sede na Rua Prefeito José Maria de Brito, 251, Centro, Itaguaí/RJ – CEP 23.815-100, telefone (21) 98227-4604, inscrito no CNPJ 08.913.297/0001-98, convida a todos interessados em participarem da Cotação Prévia de Preço, para contratação de pessoa jurídica para prestação de Serviço Especializado em Execução de Projetos, cujas propostas de preço serão recebidas até o dia 05 de agosto de 2024 até às 23h59min, horário de Brasília, na filial da organização – Rua Prefeito José Maria de Brito, 201, Monte Serrat, Itaguaí/RJ – CEP 23810-720 ou pelo e-mail licitacoes@institutocasadopai.org.br.

1. DO OBJETO:

1.1 O objeto é a contratação de pessoa jurídica, para prestação de **Serviço Especializado em Execução de projetos e gestão de RH** referente ao Termo de Fomento - Nº 952443/2023 – Projeto Up Grade.

2. ESPECIFICAÇÃO E METODOLOGIA

2.1. Este edital está aberto a todas as empresas que se enquadrem no ramo de atividades ao fornecimento do serviço da presente licitação e atendam as condições exigidas neste edital.

3. DO DIA, HORA E LOCAL

**CONTATO@INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR
WWW.INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR**

RUA PREFEITO JOSE MARIA DE BRITO, 201, MONTE SERRAT, ITAGUAÍ/RJ - CEP 23810-720



3.1. Local de Entrega das Propostas: É opcional o envio das propostas via e-mail: licitacoes@institutocasadopai.org.br, sendo a data limite de envio dia 05 de agosto de 2024 até às 23h59min. Os documentos ainda poderão ser entregues no seguinte endereço: Rua Prefeito José Maria de Brito, 201, Monte Serrat, Itaguaí/RJ – CEP 23810-720, telefone (21) 98227-4604

3.3. O início do fornecimento do serviço será a partir da data da assinatura do contrato.

3.4. Preço: O Preço ofertado para o fornecimento do objeto da presente Cotação Prévia de Preços deverá ser apresentado na forma valor unitário dos serviços, incluindo na proposta o valor total da soma das parcelas dos serviços. Será considerado o valor total apresentado e a técnica.

3.5. Não serão aceitas as propostas que não atenderem as condições gerais deste Edital, bem como aos dispositivos legais em vigor, pertinente a matéria.

3.6. Todos os trâmites do certame deverão ser vistos e acompanhados através do site do Instituto Casa do PAI no seguinte endereço: www.institutocasadopai.org.br no qual serão publicados.

3.7. As propostas encaminhadas por e-mail deverão ter todos os documentos anexados em uma única mensagem, em formato PDF. Não nos responsabilizamos por e-mail não recebido por quaisquer falhas técnicas e/ou operacionais de sistemas computacionais e/ou limitações de dados.

4. DOS DOCUMENTOS E CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. As empresas que desejarem participar da Cotação Prévia de Preços deverão enviar os documentos de habilitação, citados abaixo para o e-mail licitacoes@institutocasadopai.org.br, ou entregarem a documentação na filial da organização.

4.2. Documentos da habilitação:

**CONTATO@INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR
WWW.INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR**

RUA PREFEITO JOSE MARIA DE BRITO, 201, MONTE SERRAT, ITAGUAÍ/RJ - CEP 23810-720



4.2.1. O licitante deverá apresentar as seguintes cópias dos Documentos de Habilitação para participar da presente Cotação Prévia de Preços:

4.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

4.2.3. Ato Constitutivo, Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

4.2.4. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ); e

4.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

4.2.6. Prova de regularidade com Fazenda Federal – Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Dívida Ativa da União;

4.2.7. Declaração, na forma da lei, sujeitando-se as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente que possa impedir sua habilitação neste certame, inclusive durante a vigência contratual;

4.2.8. Declaração de que não emprega menores de 18 anos em condições insalubres, perigosas ou penosas e menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos conforme previsão contida;

4.2.9. Atestado de capacidade técnica e carta de referência.

4.3. Documentos de proposta de Preços:

4.3.1. A proposta conforme Anexo I, deverá conter a especificação detalhada do serviço cotado, rigorosamente de acordo com as exigências constantes desta Cotação Prévia de Preço e Anexos, de forma clara e detalhada, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente carimbada (que conste dados da empresa) assinadas e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, e, conter:

**CONTATO@INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR
WWW.INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR**

RUA PREFEITO JOSE MARIA DE BRITO, 201, MONTE SERRAT, ITAGUAÍ/RJ - CEP 23810-720



4.3.2. O valor da parcela do serviço para cada mês e o valor total do Serviço previsto para 12 meses.

4.3.3. A razão social, o CNPJ, colocando o número do convite, o endereço completo, o número do telefone, e-mail, bem como agência bancária, conta corrente e praça de pagamento;

4.3.4. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados de sua abertura.

4.3.5. Só serão admitidos a presente Cotação Prévia de Preço Pessoa Jurídica regularmente inscritas com razão social compatível com a execução do objeto.

4.3.6. Será INABILITADA a licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos constantes no item da HABILITAÇÃO.

4.3.7. Não será admitida nesta Cotação Prévia de Preços a participação de Pessoas Jurídicas que estejam enquadradas em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.3.8. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências contidas nesse instrumento.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

5.1. As propostas serão avaliadas de acordo com a que melhor se adequar às exigências descritas na tabela de pontuação, desde que não haja nenhuma contradição, descumprimento ou dubiedade com relação ao atendimento das exigências apresentadas neste edital.

5.2. Esta Cotação Prévia de Preços é do tipo preço e técnica, ou seja, será escolhido de acordo com avaliação da comissão de licitação, mediante a pontuação alcançada pelo concorrente, documentação enviada e valor apresentado, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital.

5.3 Tabelas de pontuação.



5.3.1

SERVIÇO ESPECIALIZADO EM EXECUÇÃO DE PROJETOS E GESTÃO DE RH	
CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Apresentar Carta de referência de no mínimo 2 clientes	2
Conhecimento execução de projetos e gestão de RH	5

5.4. A avaliação das propostas será feita pela comissão de licitação do Instituto Casa do PAI.

6. RESULTADOS E CRONOGRAMA

6.1. Os resultados desta Cotação Prévia de Preços serão publicados no site do instituto www.institutocasadopai.org.br.

6.2. Cronograma:

12/07/2024 Abertura para propostas.

05/08/2024 Prazo máximo para o recebimento dos documentos.

06/08/2024 e 07/08/2024 Análise das propostas.

08/08/2024 Resultado da análise das propostas.

09/08/2024 e 10/08/2024 Prazo para recurso.

12/08/2024 Resultado do processo.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Será firmado Contrato, com a pessoa jurídica vencedora do certame, conforme termos desta cotação, fazendo parte integrante do Contrato todos os documentos apresentados pela licitante vencedora, bem como as condições estabelecidas neste convite.

8. ESPECIFICAÇÃO DAS VAGAS:

8.1 O serviço disponível é para prestação de Serviço Especializado em Execução de Projetos e Gestão de RH para atender o Projeto Up Grade, Termo de Fomento nº 952443/2023.

8.2:

CONTATO@INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR
WWW.INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR

RUA PREFEITO JOSE MARIA DE BRITO, 201, MONTE SERRAT, ITAGUAÍ/RJ - CEP 23810-720



	Descrição	Qtde	Meses	Valor da parcela	Valor Total
1	Serviço Especializado em Execução de Projetos e Gestão de RH	1	12	R\$ 54.322,75	R\$ 651.873,00

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Serviço especializado em execução de projetos e gestão de RH – A empresa ficará responsável por todas as contratações de RH para a execução do projeto. No entanto as contratações deverão seguir as descrições da tabela abaixo, exceto na natureza da contratação, pois como isso será de responsabilidade da empresa prestadora de Serviço é ela quem determinará a natureza do contrato.

Cargo	Perfil	Atribuições	Qtde.	Jornada de trabalho	Período de Contratação /meses	Remuneração
Diretora	Profissional deve observar pesquisar e refletir sobre o cotidiano escolar de forma a aprimorá-lo conscientemente, compreender os fatores políticos e sociais que interferem no cotidiano escolar para promover a integração com a comunidade construindo relações de cooperação que favoreçam a formação de redes de apoio e a aprendizagem recíproca	Liderar, coordenar e conduzir o trabalho coletivo e colaborativo para garantir a qualidade do ensino e da aprendizagem dos estudantes em todos os aspectos de seu desenvolvimento	1	40h	12 meses	R\$ 4.201,67
Pedagoga	Profissional com empatia para ouvir e compreender as necessidades dos alunos e, então, atuar como um mentor,	Participar da organização das turmas e distribuição das aulas; · Participar da elaboração do calendário, escolar,	1	40h	12 meses	R\$ 3.957,60

**CONTATO@INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR
WWW.INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR**

RUA PREFEITO JOSE MARIA DE BRITO, 201, MONTE SERRAT, ITAGUAÍ/RJ - CEP 23810-720



	orientando-o em seu caminho de autoconstrução acadêmica e humana.	elaborar e desenvolver projetos educacionais				
Coordenadora	Profissional responsável pela equipe, ter boa comunicação, saber liderar, ser objetivo. Atuar de forma.	Dar suporte aos professores, gerenciar, liderar e motivar toda a equipe escolar.	1	40h	12 meses	R\$ 2.759,00
Secretária	Profissional responsável, organizado, atuar de forma ética e ter boa comunicação para desempenhar suas atribuições com eficiência e eficácia.	Organizar os documentos, conseguir as assinaturas necessárias, registrar e atualizar todas as informações e até preparar a entrada de cada aluno em turmas adequadas	1	40h	12 meses	R\$ 1.731,74
Professor	Profissional comunicativo, ter facilidade de se relacionar com as pessoas, ser criativo, empático.	Recepcionam as crianças, Auxiliam na elaboração do planejamento pedagógico; preparam material didático, desenvolvem atividades recreativas e acompanham o desenvolvimento das crianças.	3	40h	12 meses	R\$ 2.326,00
Auxiliar de professor	Profissional comunicativo, ser empático e gostar de lidar com pessoas.	Auxiliar as crianças a desenvolverem autonomia, visando auxiliar o professor no que for necessário.	4	40h	12 meses	R\$ 1.310,00
Inspetor	Profissional com facilidade para lidar com pessoas, comunicativo, proativo, responsável, responsável por zelar pela disciplina, segurança e bemestar dos estudantes.	Supervisionar a movimentação dos alunos, atendimentos a pais ou responsáveis do alunos e orientá-los em suas possíveis dúvidas, controle de entrada e saída de alunos, suporte ao professor.	2	40h	12 meses	R\$ 1.358,00
Cozinheiro	Profissional com conhecimento sobre os tipos de alimentos e os processos de preparação de cada um, ser organizado, saber liderar e trabalhar em equipe.	conseguir seguir instruções de cozinha e preparar pratos bemfeitos. Deve ser hábil ao se movimentar na cozinha e cuidar de múltiplas tarefas. Experiência no uso de	1	40h	12 meses	R\$ 1.655,00

**CONTATO@INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR
WWW.INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR**

RUA PREFEITO JOSE MARIA DE BRITO, 201, MONTE SERRAT, ITAGUAÍ/RJ - CEP 23810-720



		diversos ingredientes e técnicas culinárias também são importantes				
Auxiliar de cozinha	Ser organizado, o senso de limpeza, uma boa memória para decorar receitas e os processos de produção de alimentos, criatividade e saber como trabalhar em equipe	Pessoa responsável por manter organizado o local e os equipamentos necessários para a preparação de alimentos em geral.	2	40h	12 meses	R\$ 1.480,00
Auxiliar de serviços gerais	Profissionais ágeis, organizados, ter iniciativa e gosto por servir.	Zelar pela limpeza do local, pela manutenção, descarte de materiais	1	40h	12 meses	R\$ 1.344,72
Motorista	Profissional precisa ser atento, paciente, cordial, responsável	Dirigir e conservar os veículos automotores, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito.	1	40h	12 meses	R\$ 1.655,00
Porteiro	Profissional altamente responsável, estando atento às pessoas que entram e saem do seu local de trabalho e passando confiança àqueles com quem se trabalha e convive. Ele deve ser uma espécie de guardião em que todos confiam.	Coordenar a entrada e saída de pessoas, manter registro de visitantes e prestadores de serviços.	1	40h	12 meses	R\$ 1.588,00
Social Media	Ser curioso, pro ativo, captador de tendências	Planejamento, organização e controle das redes sociais.	1	30h	12 meses	R\$ 1.310,00
Analista de Projetos	Profissional altamente responsável, organizado, diligente, concentrado, atento a prazos e focado.	Acompanhar a execução do projeto fiscalizando a realização, cobrando registro fotográficos e relatórios, afim de municiar a assessoria de informações necessárias para a evidência da execução.	1	30h	12 meses	R\$ 3.690,00
TOTAL						R\$ 41.786,73



9.2 – Atividades a serem desenvolvidas:

Diretora - Organizar a rotina escolar. Garantir o cumprimento de leis e diretrizes de ensino. Realizar o levantamento dos materiais que devem ser comprados. Implementar a tecnologia para otimizar os processos administrativos. Administrar os recursos da escola.

Pedagoga - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos, inclusive na educação infantil. Elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional.

Coordenador - Ser responsável pela gestão de uma equipe, garantir que os trabalhos sejam concluídos dentro dos prazos e orçamentos especificados, além de motivar os membros da equipe, realizar avaliações e monitorar a qualidade de todos os processos executados.

Secretária - Atender à comunidade escolar e ao público interessado em conhecer a instituição. Realizar matrículas e rematrículas. Organizar os documentos da gestão escolar. Fazer a comunicação com a comunidade escolar, atender telefonemas, recepcionar pessoas, fornecer informações, atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas, anotar e transmitir recados, orientar e encaminhar pessoas, prestar atendimento a todas as pessoas.

Professores - Desenvolver atividades de comunicação, expressão, integração social e desenvolvimento físico motor. Preparar e organizar as atividades. Efetuar registros burocráticos e pedagógicos, participar na elaboração do projeto pedagógico e planejar as aulas.

Auxiliar de professor - Auxiliar o professor na sala de aula, participando das atividades educacionais de lazer, higiene, segurança e saúde. Receber e entregar os alunos aos responsáveis, auxiliar na alimentação e higiene das crianças entre outras atividades, visando o bem-estar e saúde dos infantes.

Inspetor - Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola. Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários, ouvir reclamações e analisar fatos.

Cozinheiro - Preparar os alimentos, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspecionar a higienização de equipamentos e utensílios.

CONTATO@INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR
WWW.INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR

RUA PREFEITO JOSE MARIA DE BRITO, 201, MONTE SERRAT, ITAGUAÍ/RJ - CEP 23810-720



Coordenar atividades da cozinha, gerenciar estoque de produtos, manipular utensílios de cozinha, manter a organização e limpeza do ambiente de trabalho.

Auxiliar de cozinha - Auxiliar no preparo das refeições, preparação de alimentos. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos.

Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza e conservação das dependências, conservação, limpeza do local de trabalho, controle de materiais, organização dos ambientes.

Motorista - Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas.

Porteiro - Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências. Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo.

Social media - Profissional responsável pela gestão dos perfis de redes sociais, lidando com a atualização e geração de conteúdo para atrair seguidores para as redes sociais da organização.

Analista de Projetos - Profissional responsável por acompanhar a execução do projeto, garantindo que todas as metas e etapas previstas no plano de trabalho aconteçam, elaborando assim relatórios e juntando evidências que comprove a execução.

10. PRAZO DE CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O contrato tem duração de 12 meses de vigência, conforme descrito no Plano de trabalho do Termo de Fomento Nº 952443/2023 e terá início a partir do ofício de aprovação de início do projeto emitido pelo Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania.

10.2 O pagamento dos serviços será realizado através de OBTV – Ordem Bancária de Transferência Voluntária, na conta corrente da empresa vencedora, em até 5 (dias) dias úteis do recebimento da nota fiscal do respectivo serviço, após o “atesto” de satisfatório atendimento especificado, no valor definido conforme planilha de custo e datas do contrato entre as partes.

10.3 O Pagamento será realizado em 12 parcelas de igual valor de acordo com o contrato.

10.4. Caso a contratada não realize os serviços concernentes a sua responsabilidade, previamente estabelecido, será aplicada multa de 10% (dez por cento), sob o valor do contrato, sendo o

**CONTATO@INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR
WWW.INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR**

RUA PREFEITO JOSE MARIA DE BRITO, 201, MONTE SERRAT, ITAGUAÍ/RJ - CEP 23810-720



mesmo considerado rescindido, resguardando os direitos de perdas e danos ao Instituto Casa do Pai.

10.5. Não se pagará por serviço não entregue.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1 O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações aqui estabelecidas, será automaticamente eliminado da seleção, não cabendo recurso sob alegação de desconhecimento dos termos deste edital.

11.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo.

11.3. A contratação para prestar os serviços constantes neste Edital não gera qualquer tipo de vínculo empregatício com a Associação Casa do Pai.

12. LEGISLAÇÃO

Este processo seletivo reger-se-á pela Portaria Interministerial nº. 507, de 24 de novembro de 2011 e suas alterações.

13. DOTAÇÃO:

A despesa decorrente da contratação do objeto deste Processo Seletivo correrá à conta do Termo de Fomento – Nº 952443/2023 – Projeto Up Grade.

14. CASOS OMISSOS:

Os casos omissos, não previstos neste edital, serão tratados pela comissão de licitação do Instituto Casa do PAI.

CONTATO@INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR
WWW.INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR

RUA PREFEITO JOSE MARIA DE BRITO, 201, MONTE SERRAT, ITAGUAÍ/RJ - CEP 23810-720



Itaguaí, 05 de agosto de 2024.

Rafaela da Silva Ávila

RAFAELA DA SILVA ÁVILA
PRESIDENTE

CONTATO@INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR
WWW.INSTITUTOCASADOPAI.ORG.BR

RUA PREFEITO JOSE MARIA DE BRITO, 201, MONTE SERRAT, ITAGUAÍ/RJ - CEP 23810-720

