



**CENTRO COMUNITÁRIO DE FORMAÇÃO EM AGROPECUÁRIA DOM JOSÉ  
BRANDÃO DE CASTRO - CFAC  
COTAÇÃO PRÉVIA Nº 3/2025  
Termo de Fomento nº 967168/2024**

MODALIDADE: MENOR PREÇO UNITÁRIO

**OBJETO: Contratação de RH**

DATA DE ENVIO DAS PROPOSTAS: 02 a 07/04/2025

E-MAIL PARA ENVIO DA PROPOSTA: [cfacdomjosebrandaodecastro@gmail.com](mailto:cfacdomjosebrandaodecastro@gmail.com)

CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS: Roberto

E-MAIL: [cfac.sergipe@gmail.com](mailto:cfac.sergipe@gmail.com)

TELEFONE/zap: (79) 99675-6669

SITE: <http://www.cfacsergipe.com.br/>

O CENTRO COMUNITÁRIO DE FORMAÇÃO EM AGROPECUÁRIA DOM JOSÉ BRANDÃO DE CASTRO, doravante denominado CFAC, pessoa jurídica de direito privado, com sede administrativa na Rua das Rosas, 562, Moacir Alves de Oliveira, Jd Sertão, Nossa Senhora da Glória/SE, CEP 49680-000, registrada no CNPJ sob o nº 07.837.437/0001-23, torna público para conhecimento dos interessados, que está promovendo no prazo previsto, Cotação Prévia de Preços nº 2/2025 - modalidade: menor preço unitário, no âmbito do Termo de Fomento nº 967168/2024, celebrado com a União, por intermédio do **MINISTÉRIO DA CULTURA - MINC**, para execução do referido Termo de Fomento.

A presente Cotação Prévia de Preços será regida pela Lei nº 13.019/2014 (e alterações subsequentes) e pelo Decreto nº 8.726/16.

**1. DO OBJETO**

A presente Cotação Prévia de Preços tem por objeto Contratação de Recursos Humanos visando a execução do Projeto "Realização de oficinas voltadas para formação e capacitação cultural em Nossa Senhora do Socorro/SE" em cumprimento às metas do Termo de Fomento nº 967168/2024, de acordo com o quantitativo e objetivos constantes na proposta de trabalho.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

A fonte de pagamento das despesas para atender a esta COTAÇÃO é oriunda do Termo de Fomento nº 967168/2024, celebrado com o Ministério da Cultura - MINC

**3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação A presente contratação visa cumprir a execução do objeto do Termo de Fomento nº 967168/2024, celebrado entre o MINC e CFAC,



conforme consta no Plano de Trabalho que o acompanha.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

As contratadas deverão responsabilizar-se pela prestação do serviço na forma descrita abaixo, que serão utilizados no objeto acima informado, na forma, especificação e quantidades a seguir descritas:

<b>Item</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Especificação</b>
1	1	Coordenador Geral Assessorar a fase de estruturação do Projeto; monitorar as atividades desenvolvidas a fim de garantir a boa execução do objeto pactuado; operar a Plataforma e dialogar constantemente com o interlocutor do Sistema Eletrônico Transferegov, Prestação de Contas parciais e final, bem como auxiliar os demais profissionais na execução das atividades por eles desenvolvidas 12 meses
2	1	Oficineiro Ministrar a oficina de Musicalização – 800 h-aula/10 meses
3	1	Fotógrafo 30 diárias

#### **5. DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTAÇÃO**

5.1 As inscrições deverão ser realizadas via eletrônica, através do e-mail [cfacdomjosebrandaodecastro@gmail.com](mailto:cfacdomjosebrandaodecastro@gmail.com), **informando no assunto o cargo pretendido** e acompanhadas dos documentos abaixo relacionados:

- Orçamento (Em nome do CENTRO COMUNITÁRIO DE FORMAÇÃO EM AGROPECUÁRIA DOM JOSÉ BRANDÃO DE CASTRO - CFAC, CNPJ 07.837.437/0001-23, papel timbrado, razão social, telefone, endereço, e-mail, CNPJ, serviço prestado, data de emissão, prazo e local de entrega, banco, agência e conta para pagamento, nome, cpf, telefone e e-mail do responsável pelo orçamento)
- CNPJ
- CPF do dirigente máximo;
- Certidão Negativa de Débitos com a União, Estado e Município, Regularidade Trabalhista e FGTS;
- Curriculum atualizado.

5.2 A inscrição que não informar o cargo pretendido e/ou não apresentar quaisquer dos documentos exigidos poderá ser recusada.

5.3 Somente serão aceitas inscrições de Pessoas Jurídicas.



## 6. DA NÃO CLASSIFICAÇÃO

6.1 Será desclassificado o candidato que:

- a) apresentar documentos falsos;
- b) não apresentar regularidade fiscal municipal, estadual e federal;
- c) descumprir qualquer das exigências deste edital.

## 7. DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1 Para o cargo de **Coordenador Geral** será observada a pontuação abaixo listada, desde que os referidos cursos tenham sido concluídos ou em andamento:

- Experiência profissional no período superior a 5 anos na área gestão de projetos ou similar, com domínio da Plataforma Transferegov. (5 pontos)
- Experiência profissional no período superior a 3 anos na área gestão de projetos ou similar, com domínio da Plataforma Transferegov (3 pontos);
- Graduação curso superior e experiência de 3 anos. (3 pontos)
- Graduação curso superior e experiência de 5 anos. (5 pontos)

7.2 Para o cargo de **Oficineiro** será observada a pontuação abaixo listada, desde que os referidos cursos tenham sido concluídos ou em andamento:

- Experiência profissional no cargo, no período superior a 5 anos (5 pontos);
- Experiência profissional no cargo, no período superior a 3 anos (3 pontos);
- Experiência profissional no cargo, no período superior a 1 ano (1 ponto);
- Residência no município de Nossa Senhora de Socorro (3 pontos)

7.3 Para o cargo de **Fotógrafo** será observada a pontuação abaixo listada, desde que os referidos cursos tenham sido concluídos ou em andamento:

- Experiência profissional no cargo, no período superior a 5 anos (5 pontos);
- Experiência profissional no cargo, no período superior a 3 anos (3 pontos);
- Experiência profissional no cargo, no período superior a 1 ano (1 ponto);
- Residência no município de Nossa Senhora de Socorro (3 pontos)

## 8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 O processamento e julgamento desta concorrência obedecerá às regras deste edital e, onde o mesmo for omisso, subsidiariamente, aplicar-se-ão, as disposições da Lei 13.019 de 2014 (e alterações subsequentes), do Decreto nº 8.726/16 e por analogia, a Lei Federal no 14.133/21 (e alterações subsequentes).

- Os currículos/propostas recebidos no prazo estipulado no caput deste edital, serão avaliados e o resultado final será apresentado através de publicação no site da entidade na internet: [cfacdomjosebrandaodecastro@gmail.com](mailto:cfacdomjosebrandaodecastro@gmail.com)



- Os candidatos serão avaliados de acordo com aquele que melhor se adequar às exigências descritas no item 7, desde que não haja nenhuma contradição, descumprimento ou dubiedade com relação ao atendimento das exigências apresentadas neste edital.

## **9 - DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado através de OBTV – Ordem Bancária de Transferência Voluntária, na conta corrente da empresa vencedora, em até 08 (oito) dias do recebimento das notas fiscais e folhas de ponto, nos valores definidos conforme planilha de custos, nos termos dispostos abaixo e após o “atesto” de satisfatório atendimento:

<b>Item</b>	<b>Cargo</b>	<b>Un</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Valor Total</b>
1	Coordenador Geral	mês	1.750,00	12	21.000,00
4	Oficineiro Musicalização	h-aula	40,00	800	32.000,00
5	Fotógrafo	h-aula	200,00	30	6.000,00
					<b>Total R\$ 59.000,00</b>

Aracaju, 2 de abril de 2025.

**Cícero José de Carvalho**  
Coordenador Geral