

EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS PARA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Cotação Menor Preço N° 001/2024

A ORGANIZAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO SUSTENTÁVEL - ODSC instituição privada sem fins lucrativos inscrita no CNPJ sob nº 05.148.961/0001-61, com sede administrativa na Rua Caetano Dantas S/N- Cuité-PB torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar a Cotação Prévia de Preço, para contratação de prestação de serviços especializado de pessoas jurídicas e de pessoa físicas, listados no Anexo II do presente edital, na modalidade Menor Preço.

O presente edital será regido pelo Instituto em consonância com a lei 13.019/2014 e suas alterações, bem como pelo Decreto nº 8.726/2016 e pelas condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

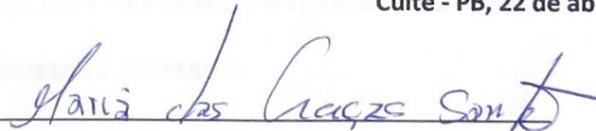
As propostas comerciais devem ser enviadas a ODSC através do Email: contato@odcs.org.br ou entregue na sede da Organização até o dia 02 de maio de 2024.

Fazem parte desta cotação os seguintes anexos:

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

ANEXO 2 – Especificações Técnicas do Objeto;

Cuité - PB, 22 de abril de 2024.



Maria das Graças Santos

CPF: 181.442.684-15

Presidente da ODSC

ANEXO I

5. DA PROPOSTA COMERCIAL

a) A proposta comercial deverá ser entregue digitada em papel
formato A4, com margens de 20mm, em uma única página, com o nome da
empresa, não poderá ter emendas, rubricas ou assinaturas.

1. PREÂMBULO

A ORGANIZAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO SUSTENTÁVEL -
ODCS, entidade privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n: nº
05.148.961/0001-61, com sede administrativa na Rua Caetano Dantas S/N- CEP:
58175000, Cuité-PB, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará
realizar a Cotação Prévia de Preços, tipo menor preço, no âmbito do **Termo de
Fomento nº 944459/2023** celebrado com o Ministério das Comunicações.

2. OBJETIVO

O objetivo do presente Edital é a escolha da proposta mais vantajosa e de
menor preço para a contratação de serviço técnico e operacional, conforme
condições, exigências e especificações descritas no âmbito do citado Termo de
Fomento

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa cumprir meta do referido convênio, conforme
consta no Plano de Trabalho que acompanham o **Termo de Fomento nº
944459/2023** celebrado entre o Ministério das Comunicações e a ODCS.

4. DA ENTREGA DA PROPOSTA COMERCIAL

A proposta comercial deverá ser preenchida na íntegra, rubricada em todas as
páginas, assinada e encaminhada para a ODCS através do Email: contato@odcs.org.br
até **02 de maio de 2024**.



5. DA PROPOSTA COMERCIAL

- a) A proposta pessoa jurídica deverá ser entregue digitada em papel timbrada da empresa, não poderá ter emendas, rasuras ou entrelinhas, deverá ser datada, conter nome ou razão social, endereço completo, telefone e deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.
- b) A proposta de pessoa física também deverá ser entregue digitada, não poderá ter emendas, rasuras ou entrelinhas, deverá ser datada, conter nome completo, número da identidade e CPF, endereço completo, telefone e deverá estar assinada;
- c) Prazo de validade da proposta, não inferior a 30 (trinta) dias, contados da data estipulada para entrega da proposta. Em caso de omissão será considerado o prazo mínimo exigido.
- d) 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 ofertado por serviço, se pessoa jurídica e se pessoa física pela pretensão salarial desde que, observados a capacidade técnica para a prestação do serviço.

- a) Havendo empate entre duas ou mais propostas a classificação será feita por sorteio;
- b) O resultado da cotação selecionada será informado via contato telefônico e e-mail do responsável pelo envio da proposta.

Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências fixadas nesta Cotação Prévia, disposto no item 5 deste edital;
- b) Ofereçam vantagens ou alternativas não previstas, de interpretação dúbia

- ou rasuradas, ou ainda que contrariem no todo em parte a presente tomada de preço;
- c) Propostas de agende público de qualquer esfera (estadual, municipal ou DF), em decorrência da proibição da sua contratação com recursos oriundos de transferência de recursos públicos.

7. O PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

A Contratada iniciará sua atividade no prazo máximo de 30(trinta) dias, após a comunicação de sua seleção e assinatura do contrato juntamente com a nota fiscal, tendo sua vigência de igual período ao que conta no plano de trabalho que acompanha o Termo de Fomento nº 944459/2023.

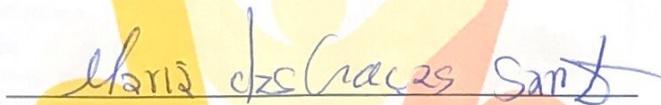
8. DA FORMA DE PAGAMENTO

- a) O pagamento será realizado através de transferência bancária, entre o conveniente e o fornecedor, via Ordem de Transferência Bancária – OBTV da plataforma Transferegov.br do Governo Federal após assinatura do contrato, e a efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal (NF) ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) devidamente atestada, desde que atendidas completamente às exigências da Cotação Prévia tipo **Menor Preço**;
- b) A Nota Fiscal e / ou o RPA será obrigatoriamente instruída pelo pedido/ordem de serviço, devendo discriminar as atividades a serem desenvolvidas e, Nº do Termo de Fomento 944459/2023;
- c) O pagamento de pessoa jurídica, nos termos dos incisos anteriores está condicionada a apresentação: de nota fiscal; do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ; das certidões negativas de débitos: federal, estadual, municipal e/ou DF; trabalhista e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- d) Para pessoa física a liberação do pagamento está condicionada a apresentação de recibo de prestação de serviço autônomo, do Cadastro de

e) Pessoa Física – CPF e comprovante de endereço.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos o Anexo II com os valores de referência dos serviços do Termo de Fomento nº 944459/2023

Cuité - PB, 22 de abril de 2024.



Maria das Graças Santos

CPF: 181.442.684-15

Presidente da ODCS

ANEXO II

itens	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
01	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE REDE E APLICAÇÕES: (Criação software + manutenção + monitoramento) Software para gerenciamento de acesso a internet com controle de banda, gerenciamento hotspot e monitoramento com cadastro de usuários e senhas, controle de velocidade e acompanhamento de acesso.	MÊS	12
02	SOFTWARE PARA ARMAZENAMENTO DAS VÍDEOS AULAS POR DISCIPLINAS E MÓDULOS: (Criação software + inclusão de aulas + manutenção + acompanhamento) Criação de software com plataforma web para gerenciamentos de cursos hospedados em provedor de acesso com os seguintes módulos: criação de cursos, acompanhamento do progresso, plataforma para alunos e professores.	MÊS	12
03	Empresa de MÍDIA: Acompanhar, registrar através de foto e vídeo todas as ações desenvolvidas pela entidade. Criar e confeccionar material gráfico e digital. Auxiliar a equipe para produções, fazer a produção de textos, coletas de imagens,	CONTRATO	1
04	Empresa de apoio a gestão de Transferegov: Cadastrar qualquer documento necessário a execução do projeto: Cadastrar os pagamentos realizados na plataforma transferegov pelo contratante e montar planilha de monitoramento de custos: Receber, organizar e verificar a documentação referente aos pagamentos realizados pelo contratante: Realizar a verificação das notas e Danfe, através de autenticação dos sites pertinentes, consultar ao CNAE na receita federal para verificar a compatibilidade entre serviço prestado e o fornecedor: Verificar os documentos enviados se estão de acordo com as descrições da	CONTRATO	1

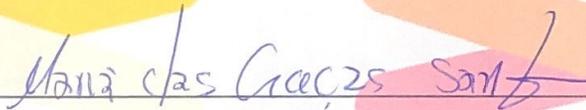
	planilha, valores pactuados e com o nome e o numero de processo correto: Auxiliar nas respostas de esclarecimentos / diligências solicitadas ao projeto: Auxiliar na elaboração do relatório de execução para verificar se está de acordo com o plano de trabalho: Auxiliar na elaboração de relatório de prestação de contas.		
05	Profissional para apoio a prestação de contas: Prestação de serviços administrativos, atuando diretamente no assessoramento, auxiliando o conselho diretor da entidade e coordenação geral e de projetos, com as atividades relacionadas a organização burocrática, contatos, agendamentos, articulações, mobilizações e comunicações formais, com entidades e órgãos públicos parceiros, considerando a importância e relevância desse trabalho para a entidade.	MÊS	12
06	Profissional para ministrar aulas de informática básica de forma presencial e virtual Word, Excel, Power Point: CURSO DE WORD PARA INICIANTE - Salvando e Fechando o Arquivo - Abrindo o Arquivo - Cursor de Edição - Selecionando o Texto - Formatação: Alinhamento e Espaçamento - Tabulações do Parágrafo - Formatação: Negrito, Itálico e Sublinhado 9 Formatação: Tipo, Cor e Tamanho da Fonte - Ortografia e Gramática - Copiar, Colar, Recortar e Formatar Pincel - Desfazendo e Refazendo Ações - Quebra de Página - Inserindo Folha de Rosto - Inserindo Tabela e Clip-art - Inserindo Imagem - Formatando figuras - Cabeçalho e Rodapé - Inserindo Colunas no Texto - Marcadores e Numeração - Plano de Fundo - Inserindo símbolos - Localizar e substituir - Imprimindo um documento - Inserindo Formas Prontas - Inserindo WordArt - Organizando Janelas - Abrir, Editar e Salvar PDF • POWERPOINT PARA INICIANTE - Inserindo Novo Slide. - Formatando Slides. - Inserindo Imagem e Clip-art. - Inserindo Formas. - Formatando Textos e Imagens. - Inserindo Tabela. - Caixa de Texto. - Organograma. - Salvando em outros formatos. 10 • EXCEL PARA INICIANTE - A Tela de Trabalho - Movimentando-se Pela Planilha - Usando a Caixa de Diálogo - Inserindo os Dados - Entrada de Números - Entrada de Textos - Entrada de Fórmulas - A Autosoma - Alteração do Conteúdo de Uma Célula - Formatação de Células - Formatação de Textos e Números - Formatação de Números - Entrada de Dados - Fórmulas e Funções, Criação e Manutenção - Pastas de Trabalho - Planilhas Tridimensionais -	CONTRATO	1

	Formatação da Planilha - Gráficos - Criando Gráficos - Rótulo dos Dados		
07	<p>Profissional para ministrar aulas de Edição de vídeo: Profissional qualificado e com capacidade técnica para elaborar as aulas e gravar em estúdio com o seguinte plano de aula: Noções de história do audiovisual - Diferenciar os formatos de áudio e vídeo - Reconhecer os gêneros audiovisuais: matéria jornalística, entretenimento, documentário, ficção e musical - Entender os meios de exibição: mídia física, internet, televisão (aberta ou por assinatura) e cinema - Identificar o que é um roteiro - Fazer planificação e enquadramento: conceitos e tipos - Diferenciar tipos de fluxo de trabalho em diferentes produções audiovisuais - Realizar edição vertical (camadas e ritmo) e horizontal (corte e ritmo) de vídeo - Reconhecer os diversos tipos de material de apoio, suas licenças e formatos: vídeos, fontes tipográficas, imagens, trilhas sonoras e efeitos sonoros - Executar cortes, aplicar filtros, transições e criar composições gráficas - Finalizar, exportar e masterizar vídeos</p>	CONTRATO	1
08	<p>Profissional para ministrar aulas de criação de Cards: Profissional qualificado e com capacidade técnica para elaborar as aulas e gravar em estúdio com o seguinte plano de aula: MÓDULO 1 - Tela inicial do Photoshop - Como criar um novo documento - Interface do Photoshop - Barra de Ferramentas e a Barra de Opções MÓDULO 2 – Guias, Grades e layers - Trabalhando com Guias - Conhecendo o novo Guia De Layout - Como trabalhar com Grades - Conhecendo o painel camada MÓDULO 3 – Ferramentas vetoriais do photoshop - Ferramenta retangular - Ferramenta Circular - Ferramenta Triangular - Ferramenta Poligonal - Custom Shape - Adicionar conjuntos de Custom Shapes - Combine Shapes e criar uma forma personalizada - Line Tool MÓDULO 4 – Alinhando a seleção de elementos - Alinhando elementos - Alinhando elementos em relação ao canvas - Ferramenta free transform - Ferramenta transform MÓDULO 5 – Ferramenta de texto - Texto comum - Texto com borda - Texto em gradiente - Como distorcer um texto - Texto no caminho - Texto seguindo um círculo MÓDULO 6 – Aplicar cores gradientes - Adicionar cores de pantones - Preencher elementos com Pattern - Como criar um novo Pattern MÓDULO 7 – Aplicar sombra - Aplicar a sombra -</p>	CONTRATO	1

	<p>Aplicar sombra interna - Aplique o brilho externo - Aplique o brilho interno</p> <p>MÓDULO 8 – Uso de camadas</p> <p>- Características de camadas - Fazer corte - Transformando seleções</p> <p>MÓDULO 9 – Projeto final (Criação de Flyer usando os módulos)</p> <p>- Definir os espaços 1 - Apresentar fontes e cores - Definição dos títulos - Definição de Textos - Conclusão do Projeto</p>		
09	<p>Profissional para ministrar aulas de criação de Motion: Profissional para ministrar aulas de criação de motion: Profissional qualificado e com capacidade técnica para elaborar as aulas e gravar em estúdio com o seguinte plano de aula</p> <p>MÓDULO 1</p> <p>- Introdução ao After Effects - Conhecendo a interface do programa - Como importar arquivos - Como personalizar a interface do programa</p> <p>Módulo 2: Composições e Camadas - Composições, camadas e suas propriedades - Criando uma nova composição - Pré comps - Composição e taxa de FPS</p> <p>Módulo 3: Animação Básica - Animação de propriedades de camadas, como posição, escala, rotação e opacidade - Adicionando keyframes e ajustando a interpolação - Uso do editor de gráficos para ajustar animações</p> <p>Módulo 4: Texto e Títulos - Adicionando texto em uma composição - Ajustando as propriedades do texto, como fonte, tamanho e cor - Animação de texto usando keyframes</p> <p>Módulo 5: Introdução a técnicas fundamentais - Track Matte - Shapes e Mascaras - Objeto nulo</p> <p>Módulo 6: animando na prática - Apresentação do exercício - Organizando o projeto - Animação pt1 - Animação pt2 - Animação pt3 - Finalização do projeto</p> <p>Módulo 7: Renderização e Exportação - Renderização e exportação de uma composição - Configuração de opções de exportação, como formato de arquivo e resolução - Uso do Media Encoder para exportação</p>	CONTRATO	1
10	<p>Profissional para ministrar aulas de Empreendedorismo: Profissional para ministrar aulas de Edição de empreendedorismo : Profissional qualificado e com capacidade técnica para elaborar as aulas e gravar em estúdio com o seguinte plano de aula:</p> <p>Empreendedorismo no contexto contemporâneo -O que é empreendedorismo? -Panorama Geral do Empreendedorismo e sua importância: a) para o indivíduo, b) para o contexto acadêmico (protagonismo estudantil), c) para a sociedade d)</p>	CONTRATO	1



	para os negócios. - Habilidades e atitudes essenciais para empreender - Percepção de si e competências socioemocionais - Perfil Empreendedor - Desenvolvimento de criatividade para empreender - Como empreender: proatividade e formação de líderes.		
11	Editor de vídeo: Profissional capacitado para fazer as edições de todo materiais audiovisual produzida pela ODCS	CONTRATO	1
12	Motorista 2 (dois) Profissionais capacitados, experiência e CNH compatível para conduzir e transportar a equipe da ODCS	MÊS	24
13	COMBUSTÍVEL: Posto regularizado e com capacidade de fornecimento de 2.108 (dois mil cento e oito) litros de combustível tipo gasolina comum	LITROS	2.108
14	ALUGUEL DE VEÍCULO: Veículo leve tipo passeio com 4 portas cambio manual ou automático motor com potência mínima de 1.0 com no máximo 8 (oito) anos de uso	DIÁRIA	96



Maria das Graças Santos

Maria das Graças Santos
CPF: 181.442.684-15
Presidente da ODCS