

**UNIÃO PLANETÁRIA  
COTAÇÃO PRÉVIA Nº 001  
PROPOSTA N.º: 001077/2024**

**MODALIDADE: MENOR PREÇO UNITÁRIO**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE RECURSOS HUMANOS QUE SERÃO UTILIZADOS NO PROJETO “CONCERTORIA DE ARTES INTEGRADAS”.**

**DATA DE ENVIO DAS PROPOSTAS:** até 18/03/2025

**DATA DE ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO:** 19/03/2025

**E-MAIL**           **PARA**           **ENVIO**           **DA**           **PROPOSTA:**  
[escritoriodenegocios@uniaoplanetaria.org.br](mailto:escritoriodenegocios@uniaoplanetaria.org.br)

**CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS:** Raquel Campanate

**E-MAIL:** [escritoriodenegocios@uniaoplanetaria.org.br](mailto:escritoriodenegocios@uniaoplanetaria.org.br)

**TELEFONE:** (61) 99436-3900

A União Planetária, Pessoa Jurídica de Direito Privado, criada em 1º de outubro de 1997, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, com sede no Setor Comercial Sul – SCS, Quadra 01, Bloco G, nº 30, sala 1608, parte T, Asa Sul, Brasília/DF, CEP: 70.309-900, nesta cidade, registrada no CNPJ/MF sob o nº 02.755.157/0001-52, torna público, para conhecimento dos interessados, que está promovendo no prazo previsto Cotação Prévia de Preço nº 001, na modalidade **menor preço unitário**, no âmbito da proposta **TRANSFEREGOV Nº 001077/2024**, celebrado com a União, por intermédio da Secretaria de Economia Criativa e Fomento Cultural do Ministério da Cultura, para execução do referido Termo de Fomento. A presente Cotação Prévia de Preço regida Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (e alteração subsequentes), pelo Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007 e pela Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016 e suas alterações e pelos itens e anexos abaixo.

**1 - QUADRO DEMONSTRATIVO DO CARGO E DAS VAGAS**

As vagas disponíveis para o Projeto Concertoria de Artes Integradas têm como objetivo promover oficinas de Artes Plásticas, Fotografia e Educomunicação, proporcionando acessibilidade cultural e atendendo às especificações discriminadas abaixo:

<b>CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>							
1.1	Coordenador (a) do projeto	Responsável pela correta e tempestiva execução do projeto, monitorando toda a equipe com relação a prazos, prestação de contas, entrega de documentação necessária e organização	1	PESSO A	04 mes es	R\$ 3.500, 00	R\$ 3.500,00 SAL IC NET

		todas as informações, com auxílio de toda a equipe. O profissional contratado pelo período de 04 meses - PJ. 30 horas semanais.						
1.2	Assistente do coordenador (a) do projeto	Assistir ao(a) Coordenador(a) do Projeto necessário para garantir a correta execução do projeto, assessorando o gestor na execução de suas atividades de modo geral. O profissional contratado pelo período de 02 meses - PJ. 2 horas semanais.	1	PESSOAS	02 meses	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	SALICNET
1.3	Assistente Administrativo	Profissional necessário para apoiar o(a) Gestor(a) do Projeto nas atividades administrativas e gestão (relatórios, NF, pagamentos, dados no TransfereGov), liberação de pagamentos e outras atividades necessárias. O profissional contratado pelo período de 04 meses - PJ. 20 horas semanais.	1	PESSOA	04 meses	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	SALICNET
1.4	Cinegrafista	Responsável para o registro audiovisual de cenas - making off e realização - das oficinas e apresentação final do projeto. Apoio na oficina de educomunicação. 30 horas semanais.	1	PESSOA	01 mês	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	SALICNET

<b>1.5</b>	Estagiário (a)	Apoiar o(a) Assistente Administrativo na execução de suas atividades de modo geral, inserir dados na plataforma tranferegov, recolhimento de documentos fiscais e relatório das atividades. 30 horas semanais.	1	PESSO AS	02 mês	R\$ 1.412, 00	R\$ 1.412,0 0	SAL ICN ET
<b>1.6</b>	Assistente do Diretor (a) Musical	Responsável pela logística, segurança e utilização dos equipamentos em suporte aos professores. 30 horas semanais	1	PESSO AS	01 mês	R\$ 2.000, 00	R\$ 2.000,0 0	
<b>1.7</b>	Coordenador (a) de comunicação	Coordenar e garantir a implementação correta e tempestiva de todas as atividades de divulgação e relações públicas do projeto. 10 horas semanais.	1	PESSO AS	04 mês	R\$ 2.500, 00	R\$ 2.500,0 0	SAL ICN ET
<b>1.8</b>	Produtor local (a)	Apoio ao Assistente do Diretor Musical e à equipe de modo geral, zelando pela segurança das instalações e equipamentos utilizados. 10 horas semanais.	1	PESSO AS	01 mês	R\$ 1.000, 00	R\$ 1.000,0 0	SAL ICN ET

1.9	Coordenador (a) Pedagógica e Oficineiro (a) de Canto	<p>Coordenar todas as atividades pedagógicas, supervisionando e revisando o material didático de todos os professores.</p> <p>Realização das oficinas de canto e apoio nas demais oficinas, entregando as listas de presença e demais elementos comprobatórios das atividades de acordo com o projeto.</p> <p>Realizar uma apresentação musical no encerramento das oficinas. 18 horas semanais.</p>	1	PESSOAS	03 mês	R\$ 15.000 ,00	R\$ 15.000,00	SAL ICNET
2.0	Oficineiro de Percussão Corporal/ Vocal	<p>Responsável pela realização das oficinas de Percussão Corporal/Vocal e apoio nas demais oficinas, entregando as listas de presença e demais elementos comprobatórios das atividades de acordo com o projeto. 32 horas semanais.</p>	1	PESSOAS	03 mês	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	SAL ICNET
2.1	Diretor Artístico Musical Professor Fotografia	<p>Coordenação de todas as atividades artísticas, supervisionando a qualidade visual de todo material produzido pela comunicação.</p> <p>Realização das oficinas de fotografia e apoio nas e apoio nas demais oficinas, entregando as listas de presença e demais elementos comprobatórios das atividades de acordo com o projeto.</p> <p>Realizar uma</p>	1	PESSOAS	03 mês	R\$ 15.000 ,00	R\$ 15.000,00	SAL ICNET

		apresentação musical no encerramento das oficinas 18 horas semanais.						
<b>2.2.</b>	Oficineiro de Educomunicação	Realização das oficinas de Educomunicação e apoio nas demais oficinas, entregando as listas de presença e demais elementos comprobatórios das atividades de acordo com o projeto. 30 horas semanais.	1	PESSOAS	03 mês	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	SALICNET
<b>2.3</b>	Editor imagens de	Roteirização e edição das imagens geradas durante o projeto pelo cinegrafista e participantes das oficinas de educomunicação no formato Curta, para o Boletim Boas Notícias da TV Supren. Supervisão e apoio à oficina de educomunicação. 10 horas semanais.	1	PESSOAS	04 mês	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	SALICNET
<b>2.4</b>	Designer Gráfico	Realização das oficinas de teatro e apoio nas demais oficinas, entregando as listas de presença e demais elementos comprobatórios das atividades de acordo com o projeto. Criação, desenvolvimento e acabamento final dos projetos gráficos de identidade visual, marketing digital, material didático e relatório final do projeto. 27 horas semanais.	1	PESSOAS	03 mês	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	SALICNET

## **2 – Do Objeto**

A presente Cotação Prévia de Preço tem por objeto a contratação de profissionais para atuar nas atividades desenvolvidas pelo contratante, no Projeto Concertoria de Artes Integradas tem como objetivo realizar uma série de oficinas de canto/música, teatro, percussão corporal/vocal, fotografia e educomunicação para o público geral, na cidade de Alto Paraíso de Goiás, em cumprimento às metas da **proposta Nº 001077/2024**, de acordo com o quantitativo e objetivos constantes na proposta de trabalho.

## **3 – Justificativa da Contratação**

A presente contratação visa cumprir o objeto da **proposta na Plataforma Transferegov de n.º 001077/2024**, celebrado entre a Secretaria de Economia Criativa e Fomento Cultural do Ministério da Cultura e a União Planetária, conforme consta no Projeto Básico e Plano de Trabalho que o acompanha.

## **4- DOS PRÉ-REQUISITOS**

- 4.1 Coordenador do projeto – Nível superior completo pedagogia, administração e áreas afins. Experiência em coordenação de equipe, administração, coordenação de projetos.
- 4.2 Assistente do coordenador do projeto – Nível superior completo ou cursando. Experiência em coordenação de equipe, administração, coordenação de projetos.
- 4.3 Assistente Administrativo – Nível superior completo ou cursando. Experiência em tesouraria e secretaria.
- 4.4 Cinegrafista - Nível superior completo ou cursando. Experiência em gravação, direção e edição de vídeo e foto. Ter equipamento profissional próprio.
- 4.5 Estagiário – Cursando nível superior.
- 4.6 Assistente do Diretor Musical - Nível Médio completo. Experiência e conhecimento de montagem e manutenção de som e equipamento musical, além de artístico musical.
- 4.7 Coordenador de comunicação - Nível superior completo em jornalismo ou administração. Experiência em coordenação de equipe, comunicação, assessoria de imprensa e relações públicas.
- 4.8 Produtor Local - Experiência em segurança, serviços gerais e conhecimento da região.
- 4.9 Coordenador (a) Pedagógica e oficineiro (a) de Canto – Licenciatura em Música com Habilitação em Canto, Mestrado em Performance Musical/Canto, especialização em Musicoterapia; no mínimo 20 anos de experiência artística comprovada; no mínimo 20 anos de experiência como professor de canto.
- 5.0 Oficineiro de Percussão Corporal/Vocal - Nível médio completo; experiência artística, com criação e expressão, de no mínimo 5 anos no Hip Hop. Experiência com percussão vocal.

5.1 Diretor Artístico Musical e professor de fotografia – Bacharelado em Composição e Mestrado em Performance Musical com, no mínimo, 20 anos de experiência artística comprovada, com currículo em produção musical. No mínimo 10 anos de experiência docente e artística em fotografia.

5.2 Oficineiro de Educomunicação - Nível superior completo em Jornalismo. Experiência prática com educomunicação, direção, produção, filmagem e roteirização.

5.3 Editor de imagens - Nível superior completo em comunicação social. Experiência em edição de imagens.

5.4 Designer Gráfico e Oficineiro de Teatro- Curso Superior completo, Experiência, de no mínimo 5 anos, em Design gráfico na área artística; experiência em teatro, como atriz/ator, oficinas e criação teatral.

## **5 - DAS OBRIGAÇÕES**

5.1 Coordenador (a) do projeto – Para gerenciar e coordenar todos profissionais dos Recursos Humanos; compras de materiais, gerenciar o planejamento artístico e fazer o acompanhamento de cronogramas de oficinas para o período de 4 meses - PJ. 30 horas semanais. (PJ - Nota Fiscal).

5.2 Assistente do (a) coordenador (a) do projeto – Profissional responsável por apoiar o(a) Coordenador(a) do Projeto necessário para garantir a correta execução do projeto, assessorando o gestor na execução de suas atividades de modo geral. O profissional contratado pelo período de 02 meses - PJ. 2 horas semanais. (PJ - Nota Fiscal).

5.3 Assistente Administrativo – Responsável pelo apoio administrativo envolvendo o projeto. Aquisição de materiais, elaboração de contratos, telefonemas, contatos com as instituições, serviços, suporte administrativo em geral, suporte às atividades financeiras e administrativas geral, profissional contratado pelo período de 04 meses - PJ. 20 horas semanais. (PJ - Nota Fiscal).

5.4 Cinegrafista – Responsável pelo registro audiovisual de cenas - making off e realização - das oficinas e apresentação final do projeto. Apoio na oficina de educomunicação. Pelo período de 01 mês – PJ. 30 horas semanais. (PJ - Nota Fiscal).

5.5 Estagiário – Apoiar o(a) Assistente Administrativo na execução de suas atividades de modo geral, inserir dados na plataforma tranferegov, recolhimento de documentos fiscais e relatório das atividades. Pelo período de 02 meses – PJ. 30 horas semanais. 30 horas semanais. (bolsa).

5.6 Assistente do Diretor Musical – Profissional responsável pela logística, pela segurança e utilização dos equipamentos em suporte aos professores. Pelo período de 01 mês. 30 horas semanais. (PJ - Nota Fiscal).

5.7 Coordenador de comunicação – Profissional responsável por coordenar e garantir a implementação correta e tempestiva de todas as atividades de divulgação e relações públicas do projeto. Pelo período de 04 meses. 10 horas semanais. (PJ - Nota Fiscal).

5.8 Produtor Local – Profissional responsável por apoiar o assistente do Diretor Musical e à equipe de modo geral, zelando pela segurança das instalações e equipamentos utilizados. Pelo período de 01 mês. 10 horas semanais. (PJ - Nota Fiscal).

5.9 Coordenador (a) Pedagógica e oficineiro (a) de Canto - Profissional responsável por coordenar todas as atividades pedagógicas, supervisionando e revisando o material didático de todos os professores. Realização das oficinas de canto e apoio nas demais oficinas, entregando as listas de presença e demais elementos comprobatórios das atividades de acordo com o projeto, pelo período de 03 meses. 18 horas semanais. (PJ - Nota Fiscal).

5.10 Oficineiro de Percussão Corporal / Vocal – Profissional responsável pela realização das oficinas de Percussão Corporal/ Vocal e apoio nas demais oficinas, entregando as listas de presença e demais elementos comprobatórios das atividades de acordo com o projeto pelo período de 03 meses. 32 horas semanais. (PJ - Nota Fiscal).

5.11 Diretor Artístico Musical e professor de fotografia – Profissional responsável por coordenar todas as atividades artísticas, supervisionando a qualidade visual de todo material produzido pela comunicação. Realização das oficinas de fotografia e apoio nas e apoio nas demais oficinas, entregando as listas de presença e demais elementos comprobatórios das atividades de acordo com o projeto pelo período de 03 meses. 18 horas semanais. (PJ - Nota Fiscal).

5.12 Oficineiro de Educomunicação – Profissional responsável pela realização das oficinas de Educomunicação e apoio nas demais oficinas, entregando as listas de presença e demais elementos comprobatórios das atividades de acordo com o projeto pelo período de 03 meses. 30 horas semanais. (PJ - Nota Fiscal).

5.13 Editor de imagens – Profissional responsável pelo roteirização e edição das imagens geradas durante o projeto pelo cinegrafista e participantes das oficinas de educomunicação no formato Curta, para o Boletim Boas Notícias da TV Supren. Supervisão e apoio à oficina de educomunicação. Pelo período de 04 meses. 10 horas semanais. (PJ - Nota Fiscal).

5.14 Designer Gráfico – Profissional responsável pela realização das oficinas de teatro e apoio nas demais oficinas, entregando as listas de presença e demais elementos comprobatórios das atividades de acordo com o projeto. Criação, desenvolvimento e acabamento final dos projetos gráficos de

identidade visual, marketing digital, material didático e relatório final do projeto, pelo período de 03 meses. 27 horas semanais. (PJ - Nota Fiscal).

## 6 - DA ANÁLISE CURRICULAR

**Para todos os cargos, serão levados em conta, para a seleção:**

- Formação nas respectivas áreas: 4 pontos;
- Experiência profissional nas respectivas áreas: 4 pontos;
- Cursos complementares: 1 ponto;
- Cursos extras nas áreas de atuação: 1 ponto.

## 7 - Especificação dos Serviços

7.1 – Os profissionais deverão ter a disponibilidade de atuar, dentro das atividades definidas na proposta via plataforma **TRANSFEREGOV N° 001077/2024**:

Cargo	Horas/semana
Coordenador (a) do projeto (PJ)	30 horas
Assistente do coordenador (a) do projeto (PJ)	2 horas
Assistente Administrativo (PJ)	20 horas
Cinegrafista (PJ)	30 horas
Estagiário (a) (bolsa)	30 horas
Assistente do Diretor (a) Musical (PJ)	30 horas
Coordenador (a) de comunicação (PJ)	10 horas
Produtor (a) local (PJ)	10 horas
Coordenador (a) Pedagógica e Oficineiro (a) de Canto (PJ)	30 horas
Oficineiro de Percussão Corporal/ Vocal (PJ)	20 horas
Diretor Artístico Musical e Professor de Fotografia (PJ)	30 horas
Oficineiro de Educomunicação (PJ)	30 horas
Editor de imagens (PJ)	10 horas
Designer Gráfico (PJ)	15 horas

## 8 - Critério de Julgamento das Propostas

8.1 - O processamento e julgamento desta concorrência obedecerão às regras deste edital e, onde o mesmo for omisso, subsidiariamente, aplicar-se-ão, por analogia, as disposições da Lei Federal no 8.666/93 pelo Decreto nº 6.170, de 25 de Julho de 2007 e pela Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016.

8.2 – O currículo do profissional interessado deverá ser enviado unicamente via correio eletrônico, para o endereço: [escritoriodenegocios@uniaoplanetaria.org.br](mailto:escritoriodenegocios@uniaoplanetaria.org.br)

8.3 – Os currículos recebidos até o dia 18.03.2025 serão avaliados e o resultado final será apresentado no dia 19.03.2025, através de e-mail e publicação no site da entidade na internet. (<https://uniaoplanetaria.org.br>).

8.4 – Os candidatos serão avaliados de acordo com aquele que melhor se adequar às exigências descritas no item 6, desde que não haja nenhuma contradição, descumprimento ou dubiedade com relação ao atendimento das exigências apresentadas neste edital.

## **9 - Recursos Financeiros**

Os recursos necessários ao pagamento do valor do Contrato são oriundos da proposta **Nº 001077/2024**, celebrado entre a União, por intermédio da Secretaria de Economia Criativa e Fomento Cultural do Ministério da Cultura e da União Planetária, conforme consta no Projeto Básico e Plano de Trabalho.

## **10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 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.
- É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo;
- A lotação dos candidatos aprovados se dará em locais posteriormente informados, conforme a necessidade, inclusive disponibilidade para reuniões e formações;
- A contratação para prestar os serviços constantes neste Edital, não geram qualquer tipo de vínculo empregatício com a União Planetária.

**Brasília/DF, 11 de março de 2025.  
União Planetária.**

---

**União Planetária  
Isis Maria Borges de Resende  
CPF: 121.043.101-72  
Presidente**