
**PROCESSO DE COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 031/2025
SELEÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO DE ASSESSORIA DE MONITORAMENTO**

**PROJETO ALIANÇA FORTE
TERMO DE FOMENTO MESP Nº 660/2024
INSTRUMENTO TRANSFEREGOV 959235**

O **Centro de Pesquisas e de Ações Sociais e Culturais - CPASC**, associação civil sem fins lucrativos, fundada em março de 2000, inscrita no CNPJ/MF nº 03.686.998/0001-18, no uso de suas atribuições legais, convida empresas interessadas em participar do presente Processo de Cotação de Preços, na modalidade MENOR PREÇO, a ser regido de acordo com o Termo de Fomento nº 660/2024, celebrado entre o CPASC e o Ministério do Esporte (MESP), visando a execução do Projeto Aliança Forte.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente instrumento estará disponível para consulta no site do CPASC, podendo ser acessado em <https://www.cpasc.org.br/>.

A realização deste processo busca atender aos preceitos do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – Lei nº 13.019/2014, que tem como fundamentos a transparência na aplicação dos recursos públicos, os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, em busca do fortalecimento da sociedade civil, da participação social e da gestão pública democrática.

2. DO OBJETO

O objeto do presente Processo de Cotação de Preços é a seleção de empresa para prestação de serviço de assessoria de monitoramento para o projeto Aliança Forte, no Estado do Rio de Janeiro/RJ, a ser executado no âmbito do Termo de Fomento nº 660/2024 – Instrumento Transferegov nº 959235.

3. DOS ESCOPO DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

As propostas comerciais apresentadas deverão contemplar, integralmente, todos os elementos que compõem a especificação técnica do serviço de assessoria de monitoramento, sob pena de desclassificação daquelas que não atendam a esta exigência. Não serão aceitas propostas de prestação de serviços com escopo parcial, incompleto ou divergente do previsto neste edital.

O valor indicado como referência representa o valor máximo a ser praticado para a

execução do serviço, não sendo aceitas propostas que ultrapassem esse limite, sob pena de desclassificação automática.

A seguir é apresentada a especificação técnica do serviço de Social Media, que deverá ser integralmente considerada pelas empresas interessadas na elaboração de suas propostas comerciais.

Escopo do Serviço:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria de monitoramento do projeto, compreendendo a realização de visitas presenciais (in loco) e a aplicação de pesquisas de satisfação, com a finalidade de avaliar a execução das atividades, coletar percepções de beneficiários diretos, indiretos e colaboradores e subsidiar a elaboração dos relatórios de acompanhamento a serem apresentados ao Ministério do Esporte, por meio do sistema Transferegov.

No âmbito da execução do serviço de Assessoria de Monitoramento, a empresa contratada deverá:

- Disponibilizar equipe composta por pelo menos 02 (dois) profissionais especializados, com formação ou experiência compatível com a atividade de monitoramento e avaliação de projetos;
- Realizar 01 (uma) visita trimestral ao núcleo esportivo, durante todo o período de execução do projeto;
- Proceder à observação sistemática das atividades desenvolvidas, avaliando aspectos de planejamento, execução, frequência, participação e resultados;
- Elaborar e apresentar relatório técnico de cada visita, contendo registros, análises e recomendações, em formato digital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização da visita;
- Garantir a imparcialidade e fidedignidade das informações coletadas, assegurando que os relatórios reflitam a realidade observada.
- Aplicar pesquisa de satisfação trimestralmente junto aos beneficiários diretos, indiretos e colaboradores do projeto;
- Utilizar instrumentos e metodologias adequadas (questionários estruturados, entrevistas ou formulários digitais), que assegurem a confidencialidade das respostas e a validade e confiabilidade dos resultados;
- Coletar dados sobre percepções em relação à qualidade das atividades, pontos fortes, aspectos a serem aprimorados e sugestões para futuras melhorias;
- Tabular e analisar os resultados de cada pesquisa, produzindo relatório analítico consolidado, em formato digital, a ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a aplicação;
- Apresentar comparativo evolutivo dos resultados ao longo das pesquisas, destacando mudanças, avanços e desafios observados.
- Manter comunicação permanente com a equipe técnica do CPASC, repassando informações relevantes de forma tempestiva;
- Garantir que todo o material produzido (relatórios, registros, questionários, tabulações e análises) seja de propriedade exclusiva do CPASC, vedada a utilização para outros fins sem autorização expressa da entidade.

N	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE MEDIDA	QTDE	VALOR DE REFERÊNCIA	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Assessoria de Monitoramento - Contratação de empresa especializada para realizar visitas in loco para avaliação do projeto e aplicação de pesquisas de satisfação para verificar as opiniões de beneficiários diretos, indiretos e colaboradores sobre a execução do projeto. O material desenvolvido será utilizado pela entidade para composição de relatórios apresentados ao Ministério do Esporte, via Transferegov, durante a execução do projeto. Visita in loco - 01 (uma) visita trimestral ao núcleo esportivo com equipe dedicada de pelo menos 02 (dois) profissionais especializados. Pesquisa de Satisfação - Coleta de informações trimestral sobre a percepção dos beneficiários diretos, indiretos e colaboradores em relação às atividades desenvolvidas, seus pontos fortes, áreas a serem aprimoradas e sugestões para futuras melhorias, com uso de metodologias adequadas para garantir a confidencialidade das respostas e garantir a validade e confiabilidade dos resultados obtidos.	Mensal	12	R\$ 3.148,68	R\$ 37.784,18

A apresentação de proposta comercial por parte das empresas interessadas deverá compreender todas as despesas com equipe técnica, encargos trabalhistas, administrativos, tributos, taxas, sistemas de gestão, logística e quaisquer outros custos necessários à plena execução dos serviços, não sendo admitida a apresentação de cobranças adicionais ao CPASC.

4. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS

Para participar do processo, as empresas interessadas deverão encaminhar as propostas de preços por e-mail no período especificado.

PERÍODO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS	E-MAIL PARA ENVIO DE PROPOSTAS
INÍCIO: 06/10/2025, a partir de 9:00 TÉRMINO: 22/10/2025, até 23:59	compras@cpasc.org.br

Não serão admitidas propostas encaminhadas por outros meios, tais como entrega física, correios, aplicativos de mensagens ou qualquer outro canal diverso do e-mail acima indicado.

As propostas deverão ser enviadas digitadas em papel timbrado da empresa, contendo no mínimo as seguintes informações obrigatórias:

- Nome ou razão social da empresa;
- Número de inscrição no CNPJ;
- Endereço completo;
- Telefone de contato e e-mail;
- Data de emissão da proposta;
- Assinatura do representante legal da empresa.

As propostas deverão ser claras e legíveis, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, e conter valores unitários e totais por item apresentado, expressos em moeda corrente nacional (Real - R\$).

A validade da proposta não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final de envio.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do presente processo quaisquer empresas regularmente constituídas, que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que atendam a todas as exigências previstas neste instrumento, inclusive no que diz respeito à apresentação da proposta comercial e à documentação requerida, quando for o caso.

Estarão IMPEDIDOS de participar de qualquer fase do processo empresas que tenham empregado ou membro do Conselho de Administração do CPASC, mesmo subcontratada, como dirigente ou membros de sua administração, e aquelas cujo estatuto social não sejam compatíveis com o objeto deste processo.

A participação neste processo implica, automaticamente, na aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste instrumento e em eventuais retificações.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

Para fins de homologação do resultado, a entidade entrará em contato com a empresa

proponente que apresentar a proposta comercial considerada mais vantajosa, a fim de que esta apresente documentação complementar necessária à análise das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista:

- Cartão CNPJ da empresa;
- Cópia do Contrato Social ou Estatuto Social atualizado;
- Documento de Identificação do Responsável Legal da empresa;
- Comprovante de Endereço do Responsável Legal;
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (RFB/PGFN) – disponível em [Receita Federal](#);
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF/FGTS) – disponível em [Caixa Econômica Federal](#);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – disponível em [Tribunal Superior do Trabalho](#).

Toda documentação apresentada deverá ser atualizada, válida e autêntica. Serão admitidas Certidões Positivas com Efeitos de Negativa para comprovação da situação de regularidade da empresa.

O resultado do presente processo somente será homologado após devida análise da documentação e verificação da situação de regularidade da empresa. A homologação do resultado será remetida por e-mail à empresa vencedora e publicada no site do CPASC.

7. DO ATENDIMENTO À POLÍTICA DE INTEGRIDADE DA ENTIDADE

Ao participar deste processo, a empresa candidata declara ciência de que o CPASC possui e adota Política de Integridade, cujas disposições são de observância obrigatória por todos os contratados.

A empresa selecionada, quando da assinatura do contrato, deverá aderir integralmente às normas relacionadas à integridade, incluindo, mas não se limitando:

- à legislação anticorrupção vigente, em especial a Lei nº 12.846/2013 e o Decreto nº 11.129/2022;
- ao Código de Conduta e demais instrumentos normativos internos do CPASC;
- à Declaração de Compromisso com a Integridade, disponível no site institucional da entidade;
- ao Canal de Denúncias, disponível no site, que possibilita comunicação de suspeitas de irregularidades.

O descumprimento das disposições relativas à integridade poderá ensejar a rescisão contratual imediata, sem prejuízo de demais sanções legais cabíveis.

8. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As despesas decorrentes da contratação oriunda do presente processo correrão à

conta do Termo de Fomento nº 660/2024 – Instrumento Transferegov nº 959235, firmado entre o CPASC e o MESP.

O pagamento à empresa contratada será realizado em parcelas mensais, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da apresentação da Nota Fiscal e do atesto mensal da prestação do serviço emitido pela Diretoria Financeira e Administrativa do CPASC.

Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta bancária de titularidade da empresa, conforme dados bancários por ela indicados, e processados exclusivamente por meio do sistema Transferegov, sendo obrigatória a apresentação da Nota Fiscal para fins de registro da despesa e liquidação junto ao sistema.

9. DA EXECUÇÃO E CONFERÊNCIA DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser realizados nos locais de execução do projeto, em datas previamente definidas e informadas pelo CPASC, no município do Rio de Janeiro/RJ, contemplando a realização de visitas in loco e a aplicação de pesquisas de satisfação, conforme especificações deste edital.

A empresa contratada será responsável por todas as despesas de deslocamento, logística, equipe técnica, equipamentos e demais encargos necessários à adequada prestação dos serviços, não sendo admitida qualquer cobrança adicional ao CPASC.

Durante a execução, a equipe técnica do CPASC realizará a conferência da conformidade dos serviços prestados, abrangendo a presença e atuação da equipe especializada nas visitas in loco, a correta aplicação das pesquisas de satisfação e a entrega dos relatórios técnicos e analíticos, assegurando que estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste edital.

10. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

Em observância ao disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), todos os serviços prestados deverão estar em plena conformidade com as especificações deste edital, sendo de responsabilidade da contratada a correção imediata de quaisquer falhas, vícios ou má execução identificados, sem ônus adicional ao CPASC.

A empresa contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a qualidade e a continuidade da prestação dos serviços até sua finalização, respondendo integralmente por eventuais prejuízos decorrentes de falhas ou descumprimentos.

O não atendimento às obrigações previstas em lei e neste edital sujeitará a contratada às penalidades cabíveis, inclusive à rescisão contratual.

11. DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS

Serão desclassificadas propostas que:

- apresentem valores superiores aos valores de referência definidos neste edital;
- estejam em desacordo com o escopo dos serviços;
- contenham rasuras, emendas, entrelinhas ou informações inconsistentes;
- tenham sido encaminhadas fora do prazo estabelecido ou por meio diverso do e-mail indicado neste edital;
- apresentem valores excessivamente inferiores ao valor de referência estabelecido neste instrumento. O CPASC, caso considere pertinente, poderá entrar em contato com a empresa para que esta apresente memória de cálculo ou documentação comprobatória que justifique a viabilidade econômica da proposta.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Ao CPASC é reservado o direito de:

- Revogar ou anular o presente processo de cotação, total ou parcialmente, por razões de interesse público, devidamente justificadas;
- Solicitar, a qualquer momento, informações ou documentos complementares para fins de esclarecimento da proposta apresentada;
- Não contratar nenhum dos proponentes, mesmo que todos estejam habilitados, desde que haja justificativa técnica ou orçamentária.

As empresas participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará sua imediata desclassificação, ou, caso venha a vencer o processo em rescisão do contrato eventualmente firmado ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Financeira e Administrativa do CPASC, observadas as disposições legais e os princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Rio de Janeiro/RJ, 06 de outubro de 2025.

Gilberto Garcia Vasconcellos
Diretor Financeiro e Administrativo