

EDITAL DE COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 02/2026 - PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOA JURÍDICA – TERMO DE FOMENTO Nº 1481000867/2025

A **ASSOCIAÇÃO CULTURAL CASULO CIDADANIA**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 10.956.372/0001-40, com sede na Rua Cristina, 292, APT 12, Bairro Sion, Belo Horizonte/MG, CEP 30.310-800, por intermédio de sua Presidente, Luciene Carvalho de Faria, torna público o presente Edital de Cotação Eletrônica. Este procedimento é realizado em cumprimento ao **Termo de Fomento nº 1481000867/2025**, firmado com a **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE MINAS GERAIS (SEDESE/MG)**, amparado na **Lei Federal nº 13.019/2014** e no **Decreto Estadual nº 47.132/2017**. A contratação visa a execução do projeto "**Curso de Formação e Capacitação dos Cozinheiros de Favela de Belo Horizonte**", registrado no SIGCON sob o nº 000822/2025.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste certame é a contratação de empresa especializada, incluindo Microempreendedor Individual, para a prestação de serviços de **Coordenação Geral** do projeto "**Curso de Formação e Capacitação dos Cozinheiros de Favela de Belo Horizonte**".

1.2. A contratada será responsável pela coordenação geral do projeto ou até a conclusão do Programa de Capacitação com período máximo de 12 meses.

1.3. As atividades devem garantir o cumprimento das metas pactuadas no Plano de Trabalho, assegurando a interface entre a equipe técnica e a Associação Cultural Casulo Cidadania.

1.4. A Coordenação Geral será a principal interface entre a execução técnica (Edital 01) e a Diretoria da Associação Casulo Cidadania, sendo responsável por validar tecnicamente todos os produtos entregues pela empresa formadora antes do pagamento.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (COORDENAÇÃO GERAL)

2.1 - A proponente deverá comprovar capacidade para prestação dos serviços de coordenação geral, ficando responsável pelas seguintes ações ao longo da execução:

2.1.1 - Desenvolvimento e monitoramento de cronogramas gerais;



- 2.1.2 - Estabelecimento e manutenção de canais de comunicação eficazes entre as diferentes equipes;
- 2.1.3 - Facilitação da comunicação e do fluxo de informações;
- 2.1.4 - Organização e condução de reuniões gerais de coordenação;
- 2.1.5 - Elaboração e disseminação de comunicados e relatórios gerais.
- 2.1.6 - Atuação como ponto focal de contato para informações gerais do projeto/evento/organização.
- 2.1.7 - Promoção da colaboração e do trabalho em equipe.
- 2.1.8 - Mediação de conflitos e resolução de problemas que envolvam diferentes áreas.
- 2.1.9 - Supervisão do progresso geral do projeto e eventos previstos.
- 2.1.10 - Monitoramento do cumprimento de prazos e metas por todas as áreas.
- 2.1.11 - Garantia da aplicação de padrões de qualidade em todas as atividades.
- 2.1.12 - Implementação de processos e fluxos de trabalho eficientes.
- 2.1.13 - Avaliação do desempenho geral e identificação de áreas para melhoria.
- 2.1.14 - Interface com parceiros e outras partes interessadas.
- 2.1.15 - Garantia do alinhamento das ações com a visão e os valores da organização/projeto.
- 2.1.16 - Identificação e avaliação de riscos que possam afetar o projeto/evento/organização como um todo.
- 2.1.17 - Desenvolvimento e implementação de planos de mitigação de riscos.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1- A necessidade de realizar esta cotação eletrônica é fundamentada em diversos fatores cruciais para o sucesso na execução do projeto cultural. Primeiramente, busca-se garantir a obtenção de melhores preços, promovendo uma competição saudável entre os fornecedores e, conseqüentemente, otimizando os recursos financeiros disponíveis. Além



disso, a cotação eletrônica assegura que os serviços contratados atendam aos padrões de qualidade, essencial para a execução eficiente das atividades planejadas. A transparência e a lisura no processo de seleção são elementos fundamentais para a credibilidade da Associação Casulo Cidadania e para a confiança dos envolvidos no processo. Por fim, a contratação dos serviços de coordenação geral é crucial para a execução adequada do projeto, proporcionando suporte técnico e de produção necessário para atender às demandas específicas que surgirem durante sua implementação.

4. CONDIÇÕES E SELEÇÃO

4.1 – Para participar desta cotação eletrônica, os fornecedores deverão atender aos seguintes requisitos:

1. Apresentar proposta conforme as especificações do Anexo 1 – Modelo de Proposta de Orçamento” do presente edital;
2. Comprovar, por meio de currículo e portfólio de atuação, a capacidade técnica para prestação dos serviços, demonstrando experiência em atividades similares às especificadas no objeto, bem como em projetos culturais correlatos que evidenciem a competência na área.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1 – O critério de seleção das propostas será baseado na melhor técnica avaliada pela experiência no setor, comprovada por meio de currículo, aliada a uma precificação que se alinhe à realidade orçamentária da instituição. A proposta que atender a todas as especificações técnicas e exigências descritas no Edital, comprovar adequada atuação no segmento cultural de acordo com a comissão de análise formada pela diretoria da instituição e apresentar um preço considerado justo e compatível com os recursos financeiros destinados à execução do serviço, será escolhida no processo de seleção.

5.2 - Na avaliação curricular e alinhamento profissional: a comissão de análise da instituição avaliará o currículo de cada proponente, considerando:

1. Experiência no segmento cultural específico.
2. Adequação da trajetória profissional às necessidades da instituição.
3. Potencial de contribuição para a instituição.



A comissão de seleção analisará o perfil de cada concorrente, buscando identificar aquele que demonstra o maior alinhamento com as diretrizes, a missão e os objetivos da instituição, conforme sua experiência e trajetória profissional descritas no currículo.

5.3 – Avaliação da Documentação: Será verificada a conformidade da documentação apresentada por cada proponente com todas as exigências estabelecidas neste Edital. Propostas com documentação incompleta, irregular ou em desacordo com o Edital serão desclassificadas.

5.4 – Critério de Seleção Final: Será escolhido o profissional que, a critério da comissão de seleção, demonstrar o **melhor alinhamento com as diretrizes, a missão e os objetivos da instituição**, com base na avaliação do seu currículo e cuja documentação esteja integralmente em conformidade com as exigências deste Edital

5.5 - Em consonância com os princípios da economicidade e da responsabilidade fiscal, este processo se reserva o direito de desclassificar propostas orçamentárias que apresentem preços considerados inexequíveis. A inexequibilidade será avaliada com base em critérios técnicos e de mercado, visando garantir a viabilidade da execução do projeto e a correta aplicação dos recursos públicos. A análise considerará, entre outros fatores, os custos diretos e indiretos, os encargos sociais, os tributos, os lucros e as despesas indiretas, bem como, a compatibilidade dos valores propostos com os preços praticados no mercado para serviços similares. A desclassificação por inexequibilidade será devidamente fundamentada e comunicada aos proponentes, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6. PRAZO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 – As propostas deverão ser apresentadas até o dia 24/02/2026 para o e-mail casulocidadania@gmail.com

6.2 - Todos os documentos a serem encaminhados para o endereço de e-mail casulocidadania@gmail.com deverão estar no formato PDF sob o assunto: Edital Coordenação Geral - Nome da empresa

6.3 – O orçamento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa com assinatura do responsável legal.



6.4 – Para fins de atender as especificações do edital, junto ao orçamento encaminhado o fornecedor deverá apresentar cópia do seu portfólio de atuação na área requerida.

7. HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1 – Posteriormente a etapa de avaliação e disponibilização da ata de resultados no site da proponente pelo link: <https://casulocidadania.org/>, que acontecerá em até 3 dias posteriormente a finalização do prazo de envio das documentações, a empresa selecionada será notificada para encaminhar no prazo de até 5 dias úteis as seguintes documentações:

- ✓ Cartão CNPJ e Contrato Social;
- ✓ Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipais;
- ✓ CRF (FGTS)
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.2 – A efetiva contratação da proponente vencedora fica condicionada à análise técnica favorável de toda a documentação exigida, bem como à comprovação de sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista perante os órgãos competentes.

8. DO PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será realizado em até 12 (doze) parcelas, mediante entregas parciais do serviço validados com a apresentação de relatórios mensais ou documentações obrigatórias para o cumprimento das atividades ou em parcela única após a execução completa de todos os serviços previstos.

8.2 – Para a realização do pagamento, o prestador de serviço deverá apresentar nota fiscal eletrônica de acordo com a autorização de fornecimento. Esta deverá ser enviada via e-mail, pela equipe de gestão do projeto.

8.3 – Além da apresentação da nota fiscal eletrônica e dos relatórios parciais, a contratada deverá enviar, juntamente com a nota fiscal eletrônica para fins de quitação dos valores, as seguintes certidões negativas: municipal, estadual, federal, trabalhista e do FGTS. Ademais, para conclusão do pagamento a contratante realizará as devidas consultas ao CADIN-MG e CAFIMP/MG no propósito de averiguar a regularidade da contratada.

8.4 – A nota fiscal eletrônica deverá ser apresentada com a inclusão do código de serviço que corresponda aos serviços prestados pela empresa contratada. Portanto, é essencial que



a contratada tenha no seu Cartão CNPJ o Código Nacional de Atividade Econômica (CNAE) que se adeque ao serviço realizado.

9. DA IMPUGNAÇÃO

9.1 – Os interessados na cotação terão até 3 (três) dias posteriormente a publicação deste edital para solicitar a sua impugnação. As justificativas deverão ser apresentadas pelo endereço de e-mail - casulocidadania@gmail.com.

9.2 – Após a análise pela equipe de gestão e a consulta ao setor jurídico, a Associação Casulo Cidadania terá um prazo de até 3 dias úteis para responder às solicitações de impugnação. O parecer final das solicitações de impugnação que porventura possam vir a ser apresentadas, serão amplamente divulgados e apresentados por e-mail e anexados ao processo de homologação do resultado a ser disponibilizado na Plataforma Transferegov.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1- Para quaisquer dúvidas ou pedidos de esclarecimento, os interessados deverão enviar um e-mail para casulocidadania@gmail.com, com o assunto "Esclarecimentos Cotação 02".

10.2- Este Edital poderá ser alterado ou revogado a qualquer momento, mediante aviso prévio aos participantes. Os casos omissos serão resolvidos pela Associação Casulo Cidadania.

10.3 – Todas as despesas logísticas decorrentes da prestação dos serviços deverão ser contempladas no orçamento encaminhado.

10.4 - As despesas relativas a logísticas de execução, tais como: reuniões presenciais e demais ações necessárias a plena execução dos serviços, ficarão a encargo da CONTRATADA

Belo Horizonte, 09 de fevereiro de 2026.

Luciene O. de Faria

Luciene Carvalho de Faria - Presidente da Associação Cultural Casulo Cidadania



ANEXO 01 – MODELO DE PROPOSTA DE ORÇAMENTO

(Papel Timbrado da Empresa)

À ASSOCIAÇÃO CULTURAL CASULO CIDADANIA

1.0 - REFERÊNCIA:

Edital de Cotação Eletrônica nº 02/2026 - EDITAL DE COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 02/2026 - PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOA JURÍDICA – TERMO DE FOMENTO Nº 1481000867/2025

2.0 - OBJETO DE CONTRATAÇÃO

Empresa especializada, incluindo Microempreendedor Individual, para a prestação de serviços de **Coordenação Geral** do projeto "Curso de Formação e Capacitação dos Cozinheiros de Favela de Belo Horizonte".

3.0 - IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Razão Social:

CNPJ:

Responsável Legal:

4.0 PROPOSTA FINANCEIRA (VALORES GLOBAIS)

A proponente declara que os valores abaixo contemplam todas as despesas para a execução do objeto dentro do prazo estipulado.

4. PROPOSTA FINANCEIRA (MODELO ADAPTADO)

A proposta deve ser apresentada em papel timbrado, contendo:

Item	Descrição do Serviço (Período: 12 meses)	Valor Mensal	Valor Total (R\$)
------	---	-----------------	-------------------



01	Coordenação Geral do Projeto	R\$	Considerar prazo máximo de 12 meses
----	------------------------------	-----	--

5. PRAZO E VALIDADE

Execução: Conclusão total até junho de 2026.

Validade da Proposta: 30 dias.

DECLARAÇÃO

Declaramos que os valores acima incluem todos os custos diretos e indiretos e que atendemos às condições de participação do item 5 e 7 do Edital.

Local, Data

Assinatura do Responsável Legal

