

## **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS – SERVIÇOS**

### **ELETRÔNICA 001/2025**

#### **1. PREÂMBULO**

A ASSOCIAÇÃO COLETIVO CULTURAL, entidade privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ: 17.927.090/0001-63 com sede no Município - UF Rua José Bento, 106, Cambuci, São Paulo-SP CEP: 01523-030, torna pública, para conhecimento dos interessados, à Cotação eletrônica de Preços nº **002/2025**, no âmbito do **Termo de Fomento nº 00038/2024/COFOR/CGPFF/DPPDD/SENACON - Plataforma Transferegov.br nº 955700** celebrado com o MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA.

#### **2. OBJETIVO**

O presente instrumento tem por objeto a contratação de equipe para execução de serviços das coordenações, mais assessoria jurídica, desenvolvimento e manutenção de site e designer, detalhados no ANEXO I, a fim de executar o Termo de Fomento nº 00038/2024/COFOR/CGPFF/DPPDD/SENACON - Plataforma Transferegov.br nº 955700.

#### **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Execução do Termo de Fomento nº 00038/2024/COFOR/CGPFF/DPPDD/SENACON - Plataforma Transferegov.br nº 955700.

#### **4. DA ENTREGA DA PROPOSTA COMERCIAL**

A proposta comercial deverá ser preenchida na íntegra, rubricada em todas as páginas, assinada e enviada via e-mail para o email [financeiro@coletivocultural.org](mailto:financeiro@coletivocultural.org) dos dias 26/11/2025 a 12/12/2025.

#### **5. DA PROPOSTA COMERCIAL**

- A proposta deverá ser entregue digitada em papel timbrado da empresa, não poderá ter emendas, rasuras ou entrelinhas, deverá ser datada, conter nome ou razão social, endereço completo, telefone, e-mail e dados bancários completos.
- A emissão da ordem de compra só será feita após liberação de recursos pelo MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA.
- Prazo de validade da proposta, não inferior a 30 (trinta) dias, contados da data estipulada para entrega da proposta. Em caso de omissão da empresa, será considerado o prazo mínimo exigido.

## 6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O critério de julgamento e classificação das propostas será o de MENOR PREÇO/MELHOR QUALIDADE ofertado por item, desde que observados os parâmetros mínimos de qualidade.

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 ou em parte deste instrumento convocatório;
- c. A escolha recairá pela proposta que apresentar MENOR PREÇO/MELHOR QUALIDADE, dentre as empresas classificadas.

## 7. O PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços em até 5 dias úteis após a contratação.

## 8. DA FORMA DE PAGAMENTO

- O pagamento será realizado através de transferência bancária, entre o conveniente e o fornecedor, via TransfereGov – OBTV em até 5 (cinco) dias úteis, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, desde que atendidas completamente às exigências da Cotação Prévia e apresentados os documentos fiscais pertinentes.
- As Notas Fiscais serão obrigatoriamente instruídas pelo pedido/ordem de fornecimento, devendo discriminar no campo de observação que o referido serviço foi realizado para atender a execução do **Termo de Fomento nº 00038/2024/COFOR/CGPFF/DPPDD/SENACON - Plataforma Transferegov.br nº 955700.**

São Paulo/SP, 25/11/2025.

---

**Talles Pereira Lopes**

Coordenador Geral

## ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

Item	QTD	UN	Descrição
Assessoria contábil	12	Serviço	Contratação de 01 profissional que terá como atribuições: - Gestão das atividades contábeis do projeto. - Preparação de relatórios financeiros. - Manutenção de registros contábeis. - Colaboração com a Coordenação Adm-Financeira.
Assessoria de imprensa	12	Mês	Contratação de 01 profissional que terá como atribuições: - Elaboração de textos institucionais do projeto - Elaboração de releases para imprensa - Disparo de mailing para imprensa - Relacionamento com mídia - Gestão de entrevistas
Articuladoras regionais	12	Mês	Contratação de 14 profissionais que terão como atribuições: - Acompanhar as ações do projeto no território - Realizar reuniões de feedback e adequação das atividades com as coordenadoras de produção e executiva - Mobilizar para o encontro regional - Mobilizar para o ciclo de formação - Elaborar relatórios de desempenho das atividade regionais
Serviços digitais	12	Mês	Contratação de plataformas digitais para: - Serviço de disparo de e-mails - Serviço de armazenamento banco de dados (CRM) - Serviço de formulário automatizado
Redes Sociais	12	Mês	Contratação de 01 profissional que terá como atribuições: - Elaborar identidade visual do projeto - Elaborar manual de marca do projeto - Elaborar todas as peças gráficas do projeto - Diagramação de apresentações e relatórios
Design	12	Mês	Contratação de 01 profissional que terá como atribuições: - Elaborar identidade visual do projeto - Elaborar manual de marca do projeto - Elaborar todas as peças gráficas do projeto - Diagramação de apresentações e relatórios
Redatora	12	Mês	Contratação de 01 profissional com as atribuições: - Criar planos abrangentes para as campanhas de comunicação digital. - Desenvolver conteúdo das 06 campanhas previstas no projeto. - Monitorar o desempenho da campanha por meio de métricas e análises.
Assistente de produção	12	Mês	Contratação de 02 profissionais que terão como atribuições: - Auxiliar na coordenação logística geral - Ajudar na seleção e preparação dos eventos do projeto - Colaborar na elaboração de cronogramas de produção e garantir que todos os elementos estejam organizados e prontos para as atividades planejadas. - Contribuir para o controle do orçamento da produção, acompanhando despesas e garantindo que estejam dentro dos limites estabelecidos. - Identificar e resolver problemas operacionais ou logísticos que possam surgir durante a produção. - Estabelecer e manter relacionamentos com fornecedores, locais e outros parceiros envolvidos na produção.

Item	QTD	UN	Descrição
Produção de convidadas	12	Mês	Contratação de 01 profissional que terá como atribuições: <ul style="list-style-type: none"><li>- Identificar e pesquisar possíveis convidadas que estejam alinhados com os ciclos de formação</li><li>- Contato com potenciais convidadas e definição dos acordos</li><li>- Organizar todos os detalhes logísticos relacionados à participação das convidadas</li><li>- Fornecer informações detalhadas às convidadas sobre o formato da atividade, tópicos a serem discutidos e outras informações relevantes.</li><li>- Fornecer suporte contínuo às convidadas durante a produção, garantindo que tenham tudo o que precisam e estejam cientes dos procedimentos.</li></ul>
Sistematização e registro	12	Mês	Contratação de um profissional com as atribuições: <ul style="list-style-type: none"><li>- Gravação das oficinas dos ciclos de formação</li><li>- Edição dos vídeos das oficinas e legendas</li><li>- Upload de materiais didáticos no site</li><li>- Recolher a lista de presença das oficinas</li></ul>