

## EDITAL DE SELEÇÃO DE PESSOA JURÍDICA Nº 004/2026 – PAAI/IFOP

**SELEÇÃO EXTERNA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSIBILIDADE, ATÍPICO E INCLUSIVO – PAAI, EM PARCERIA COM A SUDERJ NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.**

O INSTITUTO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL JOSÉ CARLOS PROCÓPIO – IFOP, entidade privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 10.467.166/0001-76, com sede na Avenida Nelson Cardoso, nº 309, sala 229 – Taquara/RJ, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com seu Regulamento Interno de Compras e Contratações, torna público que realizará processo seletivo para contratação de **Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços de assessoria de prestação de contas para o projeto sócioesportivo**, conforme condições estabelecidas a seguir.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital estará disponível para consulta no site institucional do IFOP.

1.2. O processo seletivo rege-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, nos termos da Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das OSC), da Lei nº 14.133/2021 (subsidiariamente) e do Regulamento Interno do IFOP.

### 2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente edital a **contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de assessoramento na prestação de contas**, no âmbito das atividades administrativas do **Projeto de Acessibilidade, Atípico e Inclusivo – PAAI**, a ser executado em parceria com a Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro (SUDERJ).

2.2. Os serviços deverão atender às especificações técnicas descritas no item 5, sob pena de desclassificação da proposta.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A assessoria na prestação de contas é indispensável para:

- Garantir transparência na utilização dos recursos;
- Assegurar conformidade com normas legais e contratuais;
- Minimizar riscos de glosas, devoluções ou sanções;
- Organizar documentação comprobatória;
- Apoiar a gestão administrativa e financeira do projeto;
- Melhorar a eficiência dos processos internos.

A contratação contribui diretamente para o cumprimento das obrigações previstas na Lei nº 13.019/2014 Marco Regulatório das OSCs.

### 4. DOS OBJETIVOS

4.1. Objetivo Geral

- Assegurar a regular prestação de contas dos recursos recebidos em consonância à legislação pertinente.

4.2. Objetivos Específicos

- Estruturar rotinas de controle documental e financeiro;
- Acompanhar execução orçamentária e financeira;
- Elaborar relatórios técnicos e financeiros;
- Consolidar documentos comprobatórios de despesas;
- Apoiar envio de prestações de contas parciais e finais;
- Atender diligências e solicitações dos financiadores;
- Orientar equipe gestora quanto às exigências aplicáveis.

## 5. DA METODOLOGIA

5.1. A contratada deverá prestar os seguintes serviços:

- Análise do plano de trabalho, cronograma e orçamento aprovado;
- Criação de checklists documentais;
- Acompanhamento mensal da execução física e financeira;
- Controle de saldo e rubricas orçamentárias;
- Orientação preventiva sobre despesas elegíveis.
- Conferência de notas fiscais, recibos, contratos e comprovantes;
- Verificação de conformidade documental;
- Organização física e/ou digital dos arquivos;
- Indexação de documentos para auditoria e fiscalização
- Relatórios financeiros periódicos;
- Demonstrativos de receitas e despesas;
- Conciliação bancária vinculada ao projeto;
- Relatório final de execução financeira;
- Consolidação de anexos exigidos pela concedente/patrocinador;
- Preparação para envio em sistemas eletrônicos, quando aplicável.
- Respostas técnicas a notificações;
- Complementação documental;
- Ajustes de relatórios;
- Suporte em auditorias e fiscalizações.

## 6. DO QUADRO DE ITENS, PRAZOS E VALORES ESTIMADOS

6.1. A empresa interessada deverá apresentar proposta para os serviços especificados na tabela abaixo.

6.2. Os valores abaixo correspondem a uma estimativa máxima, com base no Plano de Trabalho aprovado pela SUDERJ. A empresa deverá apresentar sua **proposta de menor preço por item**, podendo ofertar valor inferior ao estimado.

Item	Descrição do Serviço	Prazo (meses)	Valor Estimado Unitário (R\$)	Valor Estimado Total (R\$)
1	Assessoria Prestação de Contas	7	5.000,00	35.000,00

## 7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar as pessoas jurídicas que:

- Estejam regularmente constituídas;
- Possuam objeto social compatível com o serviço;
- Comproven regularidade fiscal e trabalhista;
- Não estejam impedidas de contratar com a administração pública.

7.2. A empresa deverá comprovar, no ato da inscrição, que dispõe de:

- Capacidade técnica e operacional para atender aos serviços solicitados;
- Regularidade fiscal municipal, estadual e federal;
- Experiência prévia em contratos similares (comprovação mediante contratos ou notas fiscais).

7.3. Fica vedada a participação de empresas:

- Impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- Que tenham como sócio ou empregado familiar de gestor do IFOP até terceiro grau (observado o Regulamento Interno, Art. 16).

## 8. DO CADASTRO E DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. Os envios das propostas serão realizados **exclusivamente por e-mail (compras@ifop.org.br)** no seguinte período:

Período de Inscrições
Início: 22/04/2026, às 9h
Término: 01/05/2026, às 23h59

8.2. As seguintes informações deverão ser encaminhadas por e-mail, juntamente com a proposta:

- Indicação do Serviço a ser prestado;
- Dados cadastrais da empresa (Razão Social, CNPJ, contato, nome do representante da pessoa jurídica, CPF do representante).

8.2.1. A(s) empresa(s) concorrente(s) deverá(ão) encaminhar para o e-mail **compras@ifop.org.br** os contratos anteriores, comprovantes de regularidade, comprovantes de registro nos conselhos profissionais (quando aplicável) e demais documentos comprobatórios. A concorrente deverá colocar como título do e-mail o nome **SERVIÇO ASSESSORIA PRESTAÇÃO DE CONTAS**.

8.3. A efetivação do envio da proposta implicará plena ciência e aceitação integral das condições deste edital.

## 9. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo seletivo será composto por **duas etapas**:

### 9.1. Primeira Etapa – Análise Documental e de Amostra (Eliminatória e Classificatória)

Será avaliada a documentação enviada, com atribuição de até **100 pontos**, conforme os seguintes critérios:

Critério	Pontuação Máxima
Regularidade fiscal e trabalhista da empresa	20
Experiência comprovada em contratos similares (cada contrato vale 10 pts, limitado a 40 pts)	40
Adequação técnica / ficha técnica	40

Apenas as empresas com pontuação igual ou superior a **60 pontos** serão habilitadas para a segunda etapa.

### 9.2. Segunda Etapa – Negociação de Preços (Classificatória)

As empresas pré-selecionadas poderão ser convocadas para **negociação de preços** caso haja propostas com valores muito próximos ou necessidade de adequação orçamentária.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

10.1. A classificação final será definida pelo **menor preço total por item**, desde que a empresa tenha atingido pontuação mínima de 60 pontos na Primeira Etapa.

10.2. Em caso de empate no preço, serão adotados sucessivamente:

- Maior pontuação no critério "Adequação técnica";
- Maior pontuação no critério "Experiência comprovada";
- Sorteio público.

## 11. DO RESULTADO E DA CONTRATAÇÃO

11.1. O resultado preliminar do processo de contratação será divulgado no site do IFOP no dia 04/05/2026, com a ordem de classificação por item.

11.2. O resultado final será divulgado no site do IFOP no dia **07/05/2026**, com a ordem de classificação por item.

11.3. As empresas vencedoras serão convocadas por e-mail para assinatura do **Contrato de Prestação de Serviços (Pessoa Jurídica)**.

11.4. Os prazos de execução dos serviços serão definidos em contrato, observando-se o cronograma do projeto PAAI (vigência até novembro/2026).

11.5. Caberá recurso contra o resultado da Primeira Etapa, no prazo de **2 (dois) dias corridos** após sua divulgação.

11.6. O recurso deverá ser enviado exclusivamente para o e-mail: **compras@ifop.org.br**, com assunto: **"RECURSO – PRESTAÇÃO DE CONTAS– [NOME DA EMPRESA]"**.

11.7. Recursos intempestivos, inconsistentes ou sem fundamentação serão indeferidos automaticamente.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O IFOP poderá cancelar o presente processo seletivo, no todo ou em parte, mediante justificativa, sem que caiba indenização às empresas participantes.

12.2. A apresentação de informações inverídicas ou documentos falsos acarretará a desclassificação imediata da empresa, podendo ensejar sanções legais.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do IFOP, com base no Regulamento Interno de Compras e Contratações e na Lei nº 13.019/2014.

12.4. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 22 de abril de 2026.

**José Rômulo Oliveira Alves**  
**Presidente do IFOP**