



INSTITUTO
**FORMANDO ÁGUIAS
& CAMPEÕES**

EDITAL Nº 5/2025-IFAC

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem como objeto a **contratação de empresa especializada para a contratação de equipe técnica** destinados aos beneficiários e equipe técnica do **PROJETO FORMANDO CAMPEÕES (PFC 1)**, em conformidade com o **Termo de Fomento nº 972536/2024**, celebrado entre a **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DO ESPORTE - MESP**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.961.362/0001-74, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco A, 7º andar, CEP 70.054-806, Brasília-DF, e o **INSTITUTO FORMANDO ÁGUIAS E CAMPEÕES (IFAC)**, organização da sociedade civil, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 33.374.108/0001-01, com sede na QNM 34, Área Especial 1, Sala 1207, Taguatinga, CEP 72145-450 - Brasília/DF, representada pelo seu Presidente, **CARLOS EDUARDO MARTINS VERAS**, consoante o Processo nº 71000.078968/2024-75.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação está prevista no Plano de Trabalho do **Termo de Fomento nº 972536/2024** e é necessária para a execução das atividades do projeto.

3. DO PERFIL DOS PROFISSIONAIS

3.1. Os profissionais ou empresas a serem contratados deverão possuir as seguintes qualificações:

- a) Formação técnica ou acadêmica compatível com as funções a serem exercidas;
- b) Experiência comprovada na área de atuação;
- c) Registro ativo como **Microempreendedor Individual (MEI)** ou como **Pessoa Jurídica**;
- d) Regularidade fiscal e cadastral junto aos órgãos competentes.



INSTITUTO
FORMANDO ÁGUIAS
& CAMPEÕES

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DO VALOR

FUNÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO E/OU MENSAL
Coordenador Geral	1	Monitorar as atividades desenvolvidas a fim de garantir a boa execução do objeto pactuado. Estabelecer metas de curto, médio e longo prazo para o projeto. Planejar e supervisionar os planos de ensino e garantir que estejam alinhados com a filosofia e metodologia do projeto. Monitorar as atividades dos núcleos, garantindo que os coordenadores locais sigam os padrões estabelecidos. Realizar visitas periódicas para observar treinos, conversar com os alunos, pais e treinadores, e identificar oportunidades de melhoria. Acompanhar indicadores de desempenho técnico, financeiro e administrativo de cada núcleo. Promover reuniões semanais com os coordenadores de núcleo para alinhamento de estratégias e discussão de desafios. Avaliar o desempenho de toda a equipe e oferecer feedback construtivo para melhorias. Gerenciar questões ou demandas específicas trazidas por pais, responsáveis ou alunos, quando escaladas pelos coordenadores locais. Planejar torneios internos e externos, campeonatos ou jogos amistosos envolvendo diferentes núcleos. Implementar processos para garantir a excelência nos serviços prestados pelo núcleo. Mediar problemas entre alunos, pais, treinadores ou outros colaboradores. Auxiliar os demais profissionais na execução das atividades por ele desenvolvidas. Assegurar a visibilidade do Projeto, utilizando as orientações de identificação visual do MESP.	40h/semanais	12 meses	R\$ 4.000,00
Assistente Administrativo	1	Receber e atender alunos, pais e responsáveis, orientado sobre as inscrições, horários e modalidades disponíveis. Auxiliar na comunicação com os responsáveis, repassando informações sobre horários de treino, mudanças de agenda, eventos e competições. Realizar o cadastro dos alunos, coletando dados pessoais e informações relevantes para a ficha de inscrição. Atualizar e organizar os registros dos alunos, garantindo que todas as informações estejam corretas e atualizadas. Manter o arquivo físico e digital de documentos, incluindo fichas de alunos, contratos e registros de frequência. Garantir que todos os documentos estejam organizados e de fácil acesso para consultas futuras. Auxiliar na organização de eventos, como campeonatos, torneios e apresentações para os pais. Auxiliar na divulgação de	32h/semanais	12 meses	R\$ 1.800,00

Instituto Formando Águias & Campeões – CNPJ 33.374.108/0001-01
Endereço: QNM 34, AE 1, Shopping JK, Sala 1207, Taguatinga/DF – CEP 72145-450
formandoaguiasecampeoes@gmail.com



INSTITUTO
FORMANDO ÁGUIAS
& CAMPEÕES

		eventos e novidades do projeto, seja por meio de redes sociais, e-mail ou murais de avisos. Auxiliar em todas as demandas administrativas, necessárias para garantir um bom desenvolvimento do projeto.			
Coordenador de Núcleo	5	Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas no núcleo, coordenando as atividades dos professores, auxiliares, contratados para atuar durante todo o projeto, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos no projeto, exigindo, inclusive, a participação e o envolvimento de toda a equipe de trabalho nos processos. Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas. Manter a equipe informadas quanto às distorções identificadas no núcleo e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos. Comunicar de imediato às coordenações superiores quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia. Solicitar a reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas.	32h/semanais	12 meses	R\$ 2.750,00
Monitor	5	Profissional para assessorar e apoiar o Professor no comando e instrução das 240 crianças e adolescentes dos núcleos. Desenvolver as práticas complementares previstas no plano de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos, zelando pela sua organização, segurança e qualidade, de acordo com a proposta pedagógica do projeto. Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades esportivas, efetuando o controle de frequência e sua atualização semanal. Responsabilizar-se e zelar, juntamente com o Professor, pela segurança dos beneficiados durante as práticas esportivas e permanência nas instalações físicas. Comunicar ao Professor, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido. Viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação com o projeto/programa, de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades.	32h/semanais	12 meses	R\$ 2.000,00
Professor	5	Responsável por atender a projeção de 240 crianças e adolescentes atendidas por núcleo, desenvolver e conduzir as atividades esportivas com os beneficiados, juntamente com os auxiliares técnicos, de acordo com a proposta pedagógica, seguindo o planejamento proposto para o projeto e primando pela qualidade das aulas. Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados. Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades esportivas, efetuando o	32h/semanais	12 meses	R\$ 2.600,00



INSTITUTO
FORMANDO ÁGUIAS
& CAMPEÕES

		controle de frequência e sua atualização semanal. Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas.			
Assessoria Contábel	1	Desenvolver e monitorar o orçamento do projeto. Projetar receitas e despesas ao longo do período do projeto. Acompanhar e registrar todas as despesas do projeto. Garantir que os custos estejam dentro do orçamento aprovado. Garantir a correta aplicação dos recursos obtidos. Assegurar que todas as obrigações fiscais estejam em dia, incluindo pagamento de impostos e contribuições. Garantir o cumprimento das normas contábeis e fiscais aplicáveis a projetos esportivos. Preparar e enviar declarações fiscais necessárias.	-----	12 meses	R\$ 1.200,00
Consultoria de Gestão de Projetos e Prestação de Contas	1	Responsável pela interlocução do Sistema Transferegov. Desempenhar atividades na fase de estruturação do Projeto. Estabelecer métricas para monitorar o progresso e o sucesso do projeto. Acompanhar o orçamento do projeto, garantindo que as despesas sejam realizadas conforme o planejado. Organizar e manter toda a documentação necessária para a prestação de contas, como recibos, contratos e relatórios financeiros. Preparar relatórios detalhados para patrocinadores, órgãos reguladores e outros stakeholders, demonstrando a aplicação dos recursos e o cumprimento dos objetivos. Assegurar que todas as obrigações fiscais e legais estejam sendo cumpridas, e que a prestação de contas atenda às normas e exigências regulamentares. Realizar o monitoramento contínuo das atividades do projeto, garantindo que as metas e os prazos estejam sendo cumpridos. Analisar os resultados alcançados em comparação com os objetivos estabelecidos, ajustando as estratégias conforme necessário. Produzir relatórios periódicos de desempenho, destacando os avanços, desafios e lições aprendidas. Realizar uma avaliação final do projeto, documentando os resultados alcançados, as lições aprendidas e as recomendações para projetos futuros. Concluir a prestação de contas.	-----	12 meses	R\$ 3.000,00



INSTITUTO
**FORMANDO ÁGUIAS
& CAMPEÕES**

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Para participar do processo de seleção, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

Para MEI:

- a) Comprovante de inscrição e regularidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- c) Documento de identificação com foto (RG ou CNH);
- d) Currículo atualizado;
- e) Comprovações de qualificação e experiência profissional; Certidão de regularidade junto à Receita Federal e à Previdência Social.

Para Empresa:

- a) Cópia do Contrato Social e suas alterações;
- b) Comprovante de inscrição e regularidade no CNPJ;
- c) Documento de identificação do representante legal;
- d) Certidões negativas de débito junto à Receita Federal, à Fazenda Estadual e à Previdência Social; Comprovações de qualificação e experiência da equipe técnica envolvida na prestação dos serviços;
- e) Declaração de que a empresa se compromete a cumprir as normas de segurança e legislação trabalhista vigentes.

6. DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS/CURRÍCULOS

5.1. As propostas deverão ser enviadas para o e-mail formandoaguiasecampeoes@gmail.com, no prazo de **5 (cinco) dias** contados a partir da publicação deste edital.



INSTITUTO
FORMANDO ÁGUIAS
& CAMPEÕES

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1. A seleção será realizada com base nos seguintes critérios:

- a) Formação acadêmica e técnica;
- b) Experiência comprovada na área de atuação
- c) Adequação às necessidades e objetivos do projeto;
- d) Capacidade técnica e operacional para execução dos serviços.

8. DO PRAZO PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O julgamento das propostas será realizado em até **3 (três) dias** após o encerramento do prazo para apresentação das propostas.

7.2. O resultado do julgamento será divulgado por meio do site institucional do Instituto:

<https://www.institutoformandoaguiasecampeoes.com/>.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Após a divulgação do resultado do julgamento das propostas, será concedido o prazo de **2 (dois) dias** para a interposição de recurso por parte dos licitantes.

8.2. Os recursos deverão ser apresentados por escrito e devidamente fundamentados e enviados para o e-mail formandoaguiasecampeoes@gmail.com.

8.3. A Comissão de Seleção terá o prazo de até **2 (dois) dias** para analisar e julgar os recursos apresentados.

8.4. A decisão da Comissão de Seleção será comunicada por meio site institucional do Instituto: <https://www.institutoformandoaguiasecampeoes.com/>.

8.5. Caso não haja interposição de recurso dentro do prazo estabelecido, o resultado será considerado **definitivo**.

8.6. A interposição de recurso não terá efeito suspensivo, salvo se a Comissão de Seleção entender necessário para a preservação da integridade do processo.



INSTITUTO
**FORMANDO ÁGUIAS
& CAMPEÕES**

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O MEI ou empresa contratado (a) deverá:

- a) Garantir a qualidade e conformidade dos materiais fornecidos;
- b) Manter sigilo sobre quaisquer informações obtidas em razão do contrato.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de até **10%** sobre o valor total do contrato;
- c) Rescisão unilateral do contrato.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente edital será regido pelas disposições da **Lei nº 13.019/2014** (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil) e demais normas aplicáveis à contratação de bens e serviços para projetos sociais.

Taguatinga/DF, 18 de junho de 2025.

CARLOS EDUARDO MARTINS VERAS

Presidente