

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL W6OS N°04/2025

PROPOSTA n°: 2412/2024

MODALIDADE: Menor Preço Unitário

PERÍODO: 12 Meses

OBJETO: Contratação de serviços de Recurso Humano

ENTIDADE PROPONENTE: W6 ORGANIZAÇÃO SOCIAL

TERMO DE FOMENTO N°: 962933/2024

ÓRGÃO CONCEDENTE: União por meio do Ministério do Esporte - Governo Federal

DATA DE ENVIO DAS PROPOSTAS: 15/05/2025 a 23/05/2025

DATA DE ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO: 15/05/2025

E-MAIL PARA ENVIO DA PROPOSTA: w6@w6os.org e Ofarol@w6os.org

CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS (E-MAIL): w6@w6os.org e Ofarol@w6os.org
(especificar o assunto - Edital Projeto Farol 2412/2024)

TELEFONE: (61) 9.983793753 (somente whatsapp)

A W6 Organização Social, também designado pela sigla W6OS, pessoa jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, com duração por tempo indeterminado, constituída em 16 de julho de 2019 sob forma de associação civil, com sede na SHCS QD 502 BLOCO C LOJA 37 PARTE 2951 CEP: 70330530 Brasília- DF, CNPJ: 34.450.946/0001-71, torna público por intermédio da sua Diretoria, para conhecimento dos interessados, a presente Cotação Prévia de Preços, com o objetivo de CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital de Cotação Prévia de Preços tem por objetivo obter propostas para a contratação de serviços de **Recursos Humanos**, conforme A PROPOSTA N° 2412/2024, necessários para a execução do projeto "O FAROL ESPORTE EDUCAÇÃO", em conformidade com o **Termo de Fomento N° 962933/2024, Planilha de Custo - Meta 2 e Etapa 2**, celebrado com a União, por meio do Ministério do Esporte.

1.2. Os serviços a serem contratados incluem: Assessoria Contábil, Social Mídia e Web Designer, Coordenador Geral do projeto, Coordenador Administrativo, Assessoria para o sistema Transfere Gov, Coordenador de Atividades esportivas e pedagógicas, Instrutor de Karate, Funcional Kids e adulto, Instrutor de Jogos com Bola, Instrutor de Tênis de Mesa, Auxiliar Administrativo, monitor de atividades, Pedagogo, Auxiliar de Serviços Gerais/ Limpeza e lanche e palestrantes.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Cotação Prévia de Preços empresas especializadas na prestação dos serviços descritos no item 1.2 deste Edital, devidamente constituídas e em situação regular perante os órgãos competentes.

2.2. Não poderão participar desta Cotação Prévia de Preços: a) Empresas suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Federal; b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal; c) Empresas que possuam em seu quadro de sócios ou administradores membros da diretoria ou do conselho fiscal da Entidade Proponente; d) Empresas que se enquadrem em outras vedações legais ou regulamentares.

2.3. As especificações das prestações de serviços estão no **Anexo I**.

3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. Os interessados em apresentar propostas deverão encaminhar um email, identificado, com razão social do proponente, endereço completo, telefone e e-mail para contato, e a seguinte identificação externa: **“RECURSO HUMANO E SERVIÇO - EDITAL O FAROL ESPORTE EDUCAÇÃO”**, para o seguinte endereço eletrônico w6@w6os.org e ofarol@w6os.org

3.2. O email deverá conter as seguintes informações e documentações:

a) Proposta, contendo:

1. Identificação completa do proponente, razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail e dados bancários para pagamento.
2. Declaração de que a empresa conhece e aceita integralmente os termos deste Edital e seus anexos;
3. Nome completo, CPF e cargo do representante legal da empresa; Assinatura do representante legal da empresa

b) Proposta de Preços Detalhada:

1. Descrição detalhada dos serviços oferecidos, em conformidade com o Anexo I deste Edital;
2. Preço unitário e total para cada serviço especificado, em moeda corrente nacional;
3. Preço total da proposta para o período de 12 (doze) meses;
4. Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias corridos).

c) Documentação da Empresa:

1. Cópia do Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
2. Cópia do Contrato Social ou Estatuto Social e suas alterações, devidamente registrados na Junta Comercial, caso possua. (Dispensado quando MEI)

3.3. Não serão consideradas as propostas que:

- a) Forem entregues fora do prazo estabelecido neste edital.
- b) Não apresentarem a documentação completa exigida no item 3.2.
- c) Não atenderem às especificações mínimas exigidas para o serviço descritas no Anexo I.

3.5. A Entidade Proponente poderá solicitar esclarecimentos adicionais sobre as propostas apresentadas, caso julgue necessário.

4. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.1. A seleção da proposta mais vantajosa será realizada com base no **menor preço total** apresentado, e no resultado da **entrevista presencial e obrigatória** realizada pela Direção da W6 Organização Social, desde que a proposta atenda integralmente às especificações e exigências do Anexo I deste Edital e da legislação pertinente.

4.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas com o menor preço total, a decisão será tomada com base nos seguintes critérios, em ordem de prioridade: a) Proposta que apresentar o menor preço unitário para o serviço de maior impacto financeiro no projeto; b) melhor resultado na entrevista presencial com a diretoria da W6; C) Proposta de empresa com maior tempo de atuação no mercado de prestação de serviços de recursos humanos, comprovado através do Contrato Social ou Currículo do profissional que irá executar o serviço.

5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

5.1. O resultado da presente Cotação Prévia de Preços será divulgado no site da organização, em data a ser definida após a análise das propostas. (Resultado homologado).

5.2. A Entidade Proponente comunicará a empresa selecionada por meio de telefone.

6. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação dos serviços será formalizada mediante a assinatura de um Contrato de Prestação de Serviços, que deverá observar os termos deste Edital, da proposta vencedora e da legislação aplicável.

6.2. A empresa selecionada deverá apresentar, no prazo informado na ligação, com a documentação complementar que vier a ser solicitada para a formalização do contrato.

6.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado ¹ mediante Termo Aditivo, conforme interesse das partes e legislação vigente.

6.4. A CONTRATADA executará os serviços descritos neste edital de forma autônoma e independente, não se exigindo a pessoalidade na sua execução. Desta forma, a CONTRATADA poderá, a seu exclusivo critério e sob sua total responsabilidade, designar prepostos ou subcontratados para a realização dos serviços, desde que estes possuam a qualificação técnica necessária para o seu adequado cumprimento.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mensalmente, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução dos serviços, conforme estabelecido no Contrato de Prestação de Serviços.

7.2. Os pagamentos serão realizados por meio de transferência bancária , sistema OBTV, para a conta corrente da empresa contratada, informada na proposta.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A presente Cotação Prévia de Preços não obriga a Entidade Proponente a contratar os serviços, podendo ser revogada ou anulada a qualquer tempo, por motivo de interesse público ou por vício insanável, sem que caiba aos participantes qualquer direito a indenização.

8.2. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na interpretação deste Edital serão resolvidos pela Entidade Proponente.

8.3. Integram o presente Edital os seguintes anexos: * **Anexo I – Planilha de custos aprovada pelo Ministério do Esporte - parte da Meta 2 Etapa 2. (Especificação dos Serviços de Recursos Humanos).**

Brasília, 14 de maio de 2025.



W6 Organização Social
Angélica Gama.

Anexo I

Planilha de custos aprovada pelo Ministério do Esporte - Governo Federal

Termo de Fomento Nº: 962933/2024

Meta 2 - Implementação e Desenvolvimento do Projeto

Etapas 2 - Contratação de Recurso Humano e Serviços.

Nº	Especificação do Item/Serviço	Vagas	Total de meses	Valores	
				Unitário	Total
1	Assessoria Contábil: Empresa responsável pela movimentação financeira, demonstrativos de resultados, faturamentos, balanço financeiro e guia de pagamentos de colaboradores, guia de impostos. MC: necessário para fiscalizar as taxas, impostos, CNAES, emissão de notas fiscais, dos colaboradores. 15h/semanais.	1	12	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
2	Social Mídia e Web Designer - A presença de um profissional de social media em um projeto social voltado para áreas de vulnerabilidade é essencial para maximizar o impacto e garantir que a iniciativa alcance o público-alvo e engaje a comunidade, além de ajudar a ampliar o alcance do projeto, comunicando as ações e objetivos para um público mais amplo. Em áreas vulneráveis, onde muitas vezes há pouco acesso à informação, o trabalho desse profissional é crucial para divulgar os serviços oferecidos, eventos e atividades realizadas, atingindo tanto beneficiários diretos quanto potenciais apoiadores e parceiros. As redes sociais são ferramentas poderosas para conectar pessoas e instituições com interesses comuns. MC: 1 Profissional que atuará para dar publicidade do trabalho executado no projeto, tanto para a comunidade quanto para as famílias dos beneficiados. As publicações são super positivas para o projeto, pois atraem voluntários, doadores e parcerias com empresas ou outras ONGs, fortalecendo a rede de apoio. O profissional irá elaborar o Cronograma Quinzenal de postagens, incluindo a pesquisa, pauta, redação de texto, briefings para criação de artes e agendamento de postagens; Gerenciamento dos nossos principais canais de mídia (SITE, Instagram); Acompanhamento mensal de métricas para cada rede, com elaboração de planos de ação para desenvolvimento de acordo com os objetivos definidos; Desenvolvimento de relatórios mensais com resultados para cada canal de mídia; cobertura de eventos incluindo conteúdos para Stories. 15h/semanais	1	12	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00

3	Coordenador Geral do Projeto - Responsável pela gestão e supervisão de todo o projeto, garantindo o cumprimento dos objetivos e a organização dos recursos. Esse profissional atua como elo entre a equipe e a direção do projeto, além de realizar articulação com parceiros e apoiadores, escrever e idealizar o projeto, garantir as emendas e valores financeiros necessários e dar visibilidade do trabalho realizado na região. MC: 1 profissional formado e com grande experiência em projetos sociais, que irá coordenar a fase de estruturação do Projeto; monitora as atividades desenvolvidas a fim de garantir a boa execução do objeto pactuado; auxilia os demais profissionais na execução das atividades por ele desenvolvidas, bem como planeja, solicita e prestar contas dos recursos financeiros e materiais necessários. Assegurar a visibilidade do Projeto, utilizando as orientações de identificação visual do Governo Federal/ Ministério do Esporte. Elabora a metodologia do projeto, planejar as reuniões e atividades extras, define calendário de atividades, coordena as atividades, ouve feedback dos colaboradores e pais. Ministra curso para equipe de colaboradores sobre os princípios e valores do Projeto O FAROL. Opera/dialoga constantemente com o interlocutor do Sistema Eletrônico Transfere Gov. Formação Superior em Educação Física. Desejável experiência em administração de projetos e conhecimento das legislações pertinentes e prestação de contas. Carga Horária: 30h/semana	1	12	R\$4.800,00	R\$57.600,0
4	Coordenador Administrativo - Apoia o coordenador geral nas tarefas administrativas. MC: 1 profissional formado, com experiência em gestão que saiba sobre organização de documentos, atendimento às demandas dos beneficiários e da equipe no âmbito administrativo, fazer relatórios e gerir os mesmos, atualização e impressão da folha de ponto dos colaboradores, anotando faltas, justificativas e atraso. Também é responsável por auxiliar no acompanhamento de metas e indicadores do projeto. Atua com planejamento, logística e execução do projeto, do lanche e da parceria com o SEMA/MPDFT. Auxilia a fase de estruturação e contratações do recurso humano. Responsável por tomar as melhores decisões junto ao coordenador geral para o desenvolvimento do projeto, visando sua execução eficaz. Operacionaliza e executa os eventos planejados no projeto. Acompanha e avalia os resultados de todos os processos executados, orienta as pessoas envolvidas, organiza os recursos, recebe e confere todo o material adquirido bem como cataloga todo o material já existente. Cuida de todo material do projeto, controla a quantidade e gastos, presta contas dos recursos materiais do projeto, gerencia os arquivos, documentos e memórias	1	12	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00

	das reuniões.. Carga horária 44h/semanais.				
5	Assessoria para o Sistema Transfere Gov - Opera/dialoga constantemente com o interlocutor do Sistema Eletrônico Transfere Gov. Profissional responsável por gerenciar o sistema para execução de toda a documentação que precisa ser inserida no sistema, relativo a cadastramento de documentos, notas fiscais, pagamentos, editais, cadastro de fornecedores, cadastro de contas, operação OBTV, para a prestação de contas. MC: 1 profissional experiente para operar o sistema mensalmente com demandas de inserção de documentos. Carga horária 15h/semanais.	1	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
6	Coordenador de Atividades Esportiva e Pedagógica do Projeto - profissional responsável por dirigir, acompanhar e coordenar as atividades esportivas. Define a divisão de turmas, elabora e monitora a lista de presença dos alunos, averiguar a quantidade de falta de cada beneficiado, atende as famílias em casos relacionados a assiduidade, mantém contato com os responsáveis, realiza as reuniões internas, desenvolve e aplica as avaliações, dialoga com a comunidade de São Sebastião, faz o Elo de ligação do projeto O Farol com outros projetos da região. Representa o projeto no Fórum das organizações de São Sebastião. 40h/semanais. MC: 1 profissional formado em educação física, pedagogia ou assistência social, trabalhando de manhã e à tarde. Faz o controle e distribuição dos uniformes e materiais doados aos alunos.	1	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
7	Instrutor de Karate - Profissional formado em Educação Física e/ou faixa preta de karatê. Atua com planejamento e execução das aulas de karate e artes marciais comunica diretamente com o diretor de atividades, define calendário de troca de faixa e coordena o festival interno da modalidade. Organiza os materiais da modalidade. MC: 1 profissional para 170 alunos. Carga horária de 40h/semanais. (Atividades de segunda a sexta manhã e tarde e as terças quintas, 1 hora de aula a noite)	1	12	R\$ 3.300,00	R\$ 39.600,00
8	Funcional KIDS E ADULTO -Ministrar aulas teóricas e práticas da metodologia de atividades com bola e funcional. Atua com planejamento e execução das aulas, comunica diretamente com o diretor de atividades, define calendário das atividades com bola e funcional, responsável pelo festival interno da modalidade. e organização e zelo dos materiais da modalidade. Formação: experiência na área de educação esportiva/social e /ou Educação Física. Ter conhecimento em atividades com bola. MC: 1 profissional para 170 alunos. Carga horária de 40h/semanais. (Atividades de segunda a sexta manhã e tarde e as terças quintas, 1 hora de aula a noite)	1	12	R\$ 3.300,00	R\$ 39.600,00

9	Instrutor de jogos com bolas- Profissional com experiência na área de educação esportiva/social e/ou Educação Física. Ministrará aulas práticas de atividades com bola e exercícios de funcional. Atua com planejamento e execução das aulas, comunica diretamente com o coordenador de atividades esportivas e pedagógicas, define calendário das atividades com bola e organiza os materiais da modalidade. Desejável ter experiência em projeto social e atividades com bola. MC: 1 profissional para 170 alunos. Carga horária de 40h/semanais.	1	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
10	Instrutor de Tênis de Mesa - Ministrará aulas teóricas e práticas da metodologia do esporte Tênis de Mesa. Atua com planejamento e execução das aulas, comunica diretamente com o diretor de atividades, define calendário das atividades de tênis de mesa, responsável pelo festival interno da modalidade. Formação: experiência na área de educação social ou esportiva e /ou Educação Física. Ter conhecimento em tênis de mesa. MC: 1 profissional para 170 alunos. Carga horária de 40h/semanais.	1	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
11	Auxiliar Administrativo- Realiza tarefas de secretariado como: atender chamadas no telefone, whatsapp, atendimento pessoal aos pais, recebe as solicitações de matrículas, efetuando-as, auxiliar nas rotinas de digitação, arquivos e distribuição de documentos e comunicados. Agendar reuniões, atendimentos aos pais, atendimento dos serviços voluntários e visitas no projeto. Essencial conhecimento de administração de arquivos na nuvem, planilhas e word e excel, gmail, fotos, drive e similares. Deverá também gerir uma rotina a ser desempenhada diariamente conforme o necessário. Fica a disposição para dialogar com os pais e informar quando ocorre algum fato urgente com a crianças. MC: 1 auxiliar atendendo a demanda de 170 alunos. Carga de 44h/semanais.	1	12	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00
12	Monitor de atividades- Monitora os alunos acerca das atividades, horários de intervalo, recebimento dos alunos na chegada ao projeto e acompanhamento da saída dos alunos para casa. Acompanha os deslocamentos dos alunos de uma atividade para a outra; Auxilia no momento da lavagem de mãos antes do lanche; e na hora do lanche; Executam atividades recreativas na hora do intervalo, promovem atividades lúdicas caso necessário estimulando à participação, MC: 2 pessoas para auxiliar as demandas esportivas/pedagógicas, uma pela manhã outra pela tarde. 24h/semanais por turno	2	24	R\$ 1.000,00	R\$ 24.000,00

13	Pedagogo - Auxiliar e monitorar os alunos, acerca do dever de casa e atividades pedagógicas relacionadas ao aprendizado escolar, comunica diretamente com o diretor de atividades. Aplica atividades/exercícios pedagógicos. Ajudam na identificação de alguma limitação de aprendizagem, informando o Diretor de atividades e o Coordenador geral. Profissional formado em Pedagogia. MC: 1 profissional para a função. 40h/semanais.	1	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
14	Auxiliar de Serviços Gerais/ Limpeza e lanche - Serviço de limpeza diária das áreas do projeto, limpeza dos materiais, lavagem dos banheiros, preparação do lanche no período da manhã e tarde. Responsável por manter e deixar o espaço limpo e pronto para serem usados pelos alunos. Controle do uso de gás e água consumidas no projeto. 44h/semanais. MC: Dois profissionais para limpar uma área com cerca de 2 mil metros, circulando cerca de 125 pessoas por dia. Além de organizarem o lanche que será servido para as crianças. 44h/semana	2	24	R\$ 1.700,00	R\$ 40.800,00
15	Palestrantes - Diárias de 4 horas para contratação de profissionais da área da educação, esporte, assistência social, sócio emocional para a realização de palestras na semana pedagógica, visando a melhor preparação pedagógica possível. MC: Profissionais necessários para formações e workshops que aperfeiçoem as habilidades dos educadores, treinadores e voluntários para trabalhar com metodologias educacionais e esportivas. Faremos 2 semanas pedagógicas 1 no primeiro semestre e outra no 2º. Cada semana, serão 5 palestrantes.	10	10	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00