

**ASSOCIAÇÃO DE JUDÔ CORPORE SANO**  
**COTAÇÃO PRÉVIA Nº 002/2026**  
**TRANSFERE GOV Nº 45492/2025**

**MODALIDADE:** MENOR PREÇO UNITÁRIO

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS E SOCIAL MÍDIA PARA ATUAREM NO PROJETO EDUCA JUDÔ NA COMUNIDADE 2 NO ESTADO DE SÃO PAULO

**DATA DE ENVIO DAS PROPOSTAS:** 01/03/2026 A 30/03/2026 **DATA DE ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO:** 31/03/2026 **E-MAIL PARA ENVIO DA PROPOSTA:** [administrativo@judocorporesano.com.br](mailto:administrativo@judocorporesano.com.br)

**CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS:** Tadeu Pardim Santa Vica.  
**E-MAIL:** [administrativo@judocorporesano.com.br](mailto:administrativo@judocorporesano.com.br) Telefone: (16) 99161-2803

Associação de Judô Corpore Sano, Pessoa Jurídica de Direito Privado, criada em 12 de junho de 1995, declarada de utilidade pública Estadual pela Lei nº 16.440 e Municipal, pela Lei nº 13.440, com sede administrativa na Rua Pinheiro Machado, 1007 – Campos Elíseos, CEP 14.080-550, nesta cidade, registrada no CNPJ/MF sob o nº 17.260.115/0001-18, torna público por intermédio de sua Comissão Permanente de Compras, para conhecimento dos interessados, que está promovendo no prazo previsto Cotação Prévia de Preço nº 002/2024 - modalidade: menor preço unitário, no âmbito da proposta Transfere gov 45492/2025, celebrado com a União, por intermédio da Secretaria Nacional de Esporte Amador, Educação, Lazer e Inclusão Social - SNEAELIS – Ministério do Esporte, para execução do referido Termo de Fomento. A presente Cotação Prévia de Preço regida Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (e alteração subsequentes), pelo Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007 e pela Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016 e suas alterações e pelos itens e anexos abaixo.

## 1 - QUADRO DEMONSTRATIVO DO CARGO E DAS VAGAS

As vagas disponíveis para Coordenador Geral, Professor de Judô, Professor de Taekwondo, Auxiliar Administrativo e Social Midia e Divulgação para atender o Projeto Educa Judô na Comunidade 2 no Estado de São Paulo atenderá as especificações, conforme abaixo discriminado:

<b>Cargo</b>	<b>Qualificação</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Quantidade meses</b>	<b>Remuneração Mensal</b>	<b>Remuneração Total</b>
Coordenador Geral	Coordenar a fase de estruturação do Projeto; monitorar as atividades desenvolvidas a fim de garantir a boa execução do objeto pactuado	01 (uma)	40 h/sem	14 meses	R\$ 2.600,00	<b>R\$ 36.400,00</b>
Professor de Judô	Profissional responsável pelo desenvolvimento e execução da aulas de Judo e acompanhamento pedagógico dos alunos	04 (quatro)	20 h/sem	12 meses	R\$ 2.000,00	<b>R\$ 96.000,00</b>
Professor de Taekwondo	Profissional responsável pelo desenvolvimento e execução da aulas de Taekwondo e acompanhamento pedagógico dos alunos	01 (um)	20 h/sem	12 meses	R\$ 2.000,00	<b>R\$ 24.000,00</b>
Auxiliar administrativo	Profissional responsável pelo acompanhamento da documentação do projeto.	01 (um)	40 h/sem	14 meses	R\$ 1.000,00	<b>R\$ 14.000,00</b>
Social Midia	Empresa responsável pelo desenvolvimento das mídias e comunicação do projeto (Site, Redes Sociais e Imprensa, sendo responsável pela divulgação do projeto nos municípios de implantação dos núcleos, divulgação e criação das artes para postagens, divulgação, plano	01 (um)	Serviço	12 meses	R\$ 2.000,00	<b>R\$ 24.000,00</b>

	de mídia, contato direto com a imprensa da prefeitura do município responsável, criação de vídeos e fotografias com o Administrativo da Associação ao fechamento de cada relatório técnica efetuado para posterior envio ao Ministério.					
--	---	--	--	--	--	--

## 2 – Do Objeto

A presente Cotação Prévia de Preço tem por objeto a contratação de e Divulgação para atender o Projeto Educa Judô na Comunidade 2 no Estado de São Paulo, em cumprimento as metas da proposta nº 45492/2025, de acordo com o quantitativo e objetivos constantes na proposta de trabalho.

## 3 – Justificativa da Contratação

A presente contratação visa cumprir o objeto da proposta TransfereGov 45492/2025, celebrado entre Secretaria Nacional de Esporte Amador, Educação, Lazer e Inclusão Social - SNEAELIS – Ministério do Esporte e a Associação de Judô Corpore Sano, conforme consta no Projeto Básico e Plano de Trabalho que o acompanham.

## 4- DOS PRÉ-REQUISITOS

4.1. **Coordenador Geral (Gestão Desportiva e de Lazer)** - Profissional com experiência comprovada de no mínimo 2 anos em Gestão de Projetos Esportivos e gestão de equipe. Excel e Word básico.

4.2. **Professor de Judô (Gestão Desportiva e de Lazer)** - Profissional com Experiência profissional na modalidade específica para crianças e adolescentes na modalidade Judô.

4.3. **Professor de Taekwondo (Gestão Desportiva e de Lazer)** - Profissional com Experiência profissional na modalidade específica para crianças e adolescentes na modalidade Taekwondo.

4.4. **Auxiliar Administrativo (Gestão Desportiva e de Lazer)** – Professor de nível médio, preferencialmente de nível superior da área administração, responsável pela organização, acompanhamento de fichas e documentos do projeto.

4.5. **Social Midia** – Empresa com experiência em desenvolvimento de mídias e comunicação, elaboração de relatórios e materias digitais.

## 5 - DAS OBRIGAÇÕES

### 5.1 - Coordenador Geral

- Organizar, o processo de estruturação dos núcleos (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas;
- Participar do processo de seleção dos Professores e assistente administrativo;
- Planejar, semanal e mensalmente, juntamente com os professores, as atividades que estarão sob sua responsabilidade, condução e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica aprovada para o projeto. Submeter e articular, o planejamento feito com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos participantes;
- Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades desenvolvidas pelos profissionais, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos no projeto;
- Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas no núcleo, 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 no processo;
- Promover reuniões periódicas com os profissionais, a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de desempenho do núcleo com o objetivo de propor redirecionamento das práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o projeto;
- Acompanhar o seguimento e cumprimento do Plano de Trabalho proposto;
- Comunicar de imediato a diretoria e setorial quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia;
- Acompanhar a qualidade dos materiais, promovendo a reposição assim que necessário;
- Cadastrar e manter atualizadas as informações dos profissionais de atividades esportivas e, principalmente, dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por esta Secretaria.

## **5.2 – Professor de Judô**

- Organizar, juntamente com o coordenador-geral, o processo de estruturação dos núcleos (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas;
- Desenvolver e conduzir as atividades esportivas com os beneficiados, juntamente com os profissionais, 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;
- Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas no núcleo, 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 no processo;
- Promover reuniões periódicas com os profissionais, a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de

desempenho do núcleo com o objetivo de propor redirecionamento das práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o projeto;

- 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 os coordenadores, geral, informados quanto às distorções identificadas no núcleo e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos;
- Comunicar de imediato às coordenações geral e setorial quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia;
- Atuar como multiplicador do processo de capacitação do projeto junto aos profissionais e colaboradores do projeto;
- Conservar, manter e solicitar ao coordenador-geral a reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas;
- Cadastrar e manter atualizadas as informações dos acadêmicos de atividades esportivas e, principalmente, dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por esta Secretaria.

### **5.3 – Professor de Taekwondo**

- Organizar, juntamente com o coordenador-geral, o processo de estruturação dos núcleos (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas;
- Desenvolver e conduzir as atividades esportivas com os beneficiados, juntamente com os profissionais, 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;
- Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas no núcleo, 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 no processo;
- Promover reuniões periódicas com os profissionais, a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de desempenho do núcleo com o objetivo de propor redirecionamento das práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o projeto;
- 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 os coordenadores, geral, informados quanto às distorções identificadas no núcleo e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos;
- Comunicar de imediato às coordenações geral e setorial quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia;

- Atuar como multiplicador do processo de capacitação do projeto junto aos profissionais e colaboradores do projeto;
- Conservar, manter e solicitar ao coordenador-geral a reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas;
- Cadastrar e manter atualizadas as informações dos acadêmicos de atividades esportivas e, principalmente, dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por esta Secretaria.

#### **5.4 – Auxiliar Administrativo**

Manter os coordenadores, geral, informados quanto às distorções identificadas no núcleo e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos;

- Comunicar de imediato às coordenações geral e setorial quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia;
- Atuar como multiplicador do processo de capacitação do projeto junto aos profissionais e colaboradores do projeto;
- Conservar, manter e solicitar ao coordenador-geral a reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas;

#### **5.4 – Social Midia**

- Serviço especializado no registro fotografico e de video do projeto.
- Comunicação e Divulgação do Projeto, através de Midias sociais, imprensa, etc
- Cadastro da documentação no sistema TransfereGov.

### **6 - DA ANÁLISE CURRICULAR**

**6.1 - Para o cargo de Coordenador Geral será observado a pontuação abaixo listada, desde que os referidos cursos tenham sido concluídos ou em andamento:**

- Curso de especialização nas áreas de esporte educacional, gestão/educação escolar, educação física escolar ou Recreação: 10 pontos;
- Experiência profissional no período superior a 2 anos em gestão/ coordenação na área esporte, recreação e educação: 5 pontos;
- Cursos complementares com carga horária mínima de 05h na área esporte, recreação e educação: 5 pontos;
- Cursos extras nas áreas de gestão, educação e esporte: 3 pontos;
- Experiência em docência ou gestão nas áreas de educação e esporte e lazer: 3 pontos;

**6.2. Para o cargo de Professor de Judô e Professor de Taekwondo será observado a pontuação abaixo listada, desde que os referidos cursos tenham sido concluídos ou em andamento:**

- Curso de especialização nas áreas de esporte educacional, gestão/educação escolar, educação física escolar ou Recreação: 10 pontos;

- Experiência profissional no período superior a 1 ano em área esporte, recreação e educação: 5 pontos;
- Cursos complementares com carga horária mínima de 05h na área esporte, recreação e educação: 5 pontos;
- Cursos extras nas áreas de gestão, educação e esporte: 3 pontos;
- Experiência em docência ou gestão nas áreas de educação e esporte e lazer: 3 pontos;

**6.3. Para o cargo de auxiliar administrativo será observado a pontuação abaixo listada, desde que os referidos cursos tenham sido concluídos ou em andamento:**

- Curso de especialização nas áreas de administração, gestão/educação escolar,: 10 pontos;
- Experiência profissional no período superior a 1 ano em área administrativa : 5 pontos;
- Cursos extras nas áreas de gestão, administração: 3 pontos;
- Experiência em docência ou gestão nas áreas de educação e esporte e lazer: 3 pontos;

## **7 - Especificação dos Serviços**

7.1 – O profissional deverá ter a disponibilidade de atuar conforme a carga horária descrita para cada função, para atuar nas atividades definidas na proposta Transferegov 45492/2025.

## **8 - Critério de Julgamento das Propostas**

8.1 - O processamento e julgamento desta concorrência obedecerão às regras deste edital e, onde o mesmo for omissivo, subsidiariamente, aplicar-se-ão, por analogia, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 pelo Decreto nº 6.170, de 25 de Julho de 2007 e pela Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016.

8.2 – O currículo do profissional interessado deverá ser enviado unicamente via correio eletrônico, para o endereço: [administrativo@judocorporesano.com.br](mailto:administrativo@judocorporesano.com.br)

8.3 – Os currículos recebidos até o dia 30 de março de 2026 serão avaliados e o resultado será apresentado no dia 31 de março de 2026, através de e-mail e publicação site da entidade na internet. ([www.judocorporesano.com.br](http://www.judocorporesano.com.br)).

8.4 – Os candidatos serão avaliadas de acordo com aquele que melhor se adequar às exigências descritas no item 6, desde que não haja nenhuma contradição, descumprimento ou dúvida com relação ao atendimento das exigências apresentadas neste edital.

## **9 - Recursos Financeiros**

Os recursos necessários ao pagamento do valor do Contrato são oriundos da proposta nº 45492/2025, celebrado entre a União, por intermédio da Secretaria Nacional de

Esporte Amador, Educação, Lazer e Inclusão Social - SNEAELIS – Ministério do Esporte e o Associação de Judô Corpore Sano, conforme consta no projeto básico e Plano de trabalho.

#### **10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações aqui estabelecidas, será automaticamente eliminado da Seleção, não cabendo recurso sob alegação de desconhecimento dos termos deste edital.
- É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo;
- A lotação dos candidatos aprovados se dará em locais onde ocorram as atividades do Programa Projeto Educa Judô na Comunidade 2 no Estado de São Paulo conforme a necessidade, inclusive disponibilidade para viagens a passeios, reuniões e formações;
- A contratação para prestar os serviços constantes neste Edital, não geram qualquer tipo de vínculo empregatício com o Associação de Judô Corpore Sano.

**Ribeirão Preto - SP, 01 de março de 2026**  
**Associação de Judô Corpore Sano**