

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS  
PROJETO DE LPIE**

21/09/2020

**EDITAL Nº 002/2020**

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

**NOME DA ENTIDADE: ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA STEAMROLLERS**

**Presidente: RICARDO AUGUSTO ONCKEN TRIGO CPF 188.006.658-02**

**CNPJ: 09.571.595/0001-00**

**Endereço: RUA DR JOSÉ OSÓRIO DE OLIVEIRA AZEVEDO, Nº: 111 BAIRRO: PQ IMPERIAL MUNICÍPIO: SÃO PAULO / SP CEP: 04302-040**

**Telefone(DDD): 11 97518-0595**

**II. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

**Nome do Projeto: CORINTHIANS STEAMROLLERS BASE**

**III. IDENTIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS**

**Objetivo:** Receber propostas dos serviços/produtos abaixo listados de acordo com as regras e especificações deste edital. O destino destes serviços é o projeto aprovado na Lei Paulista de Incentivo ao Esporte, "CORINTHIANS STEAMROLLERS BASE".

Item	Ação	Descrição das Ações	Qtd	Unid	Duração
	<b>Etapa I - Atividades Fim</b>				
<b>1</b>	<b>Recursos Humanos</b>				
<b>1.1</b>	Técnico de Equipe	Contratação de técnico especialista nesta modalidade esportiva, para atuar a frente da categoria Adulta durante os treinos e competições. Contratação via CNPJ (MEI).	1	pessoa	11
<b>1.2</b>	Auxiliar Técnico	Contratação de responsáveis em auxiliar o técnico em todas as atividades propostas neste planejamento. Para esta função serão contratados dois profissionais, sendo um para os treinamentos ofensivos e um para os treinamentos defensivos. Contratação via CNPJ (MEI).	2	pessoa	11
<b>1.3</b>	Estagiário	Contratação de estagiários para auxiliar todos os profissionais contratados pelo projeto. Para esta função serão contratadas duas pessoas. Contratação via Lei do Estágio.	2	pessoa	11
<b>1.4</b>	Fisioterapeuta	Responsável pelo tratamento e prevenção de lesões. Contratação via CNPJ (MEI). Critério de Seleção: Ensino Superior com Registro no CREFITO	1	pessoa	11
		<b>Subtotal</b>			
<b>2</b>	<b>Material Esportivo</b>				

2.1	Bola de Futebol Americano	Aquisição de Equipamento Específico para a prática do Futebol Americano, Categorias de Base, para desenvolvimento das atividades do projeto, oficiais e chanceladas pela BFA. 100 unidades.	100	unidade	1
2.2	Cinto (Flag Pop Up)	Aquisição de Equipamento Específico para a prática do Futebol Americano e desenvolvimento das atividades do projeto obrigatório para a segurança dos atletas. 80 unidades, considerando 1 para cada atleta.	80	unidade	1
2.3	Cone Chapéu Chinês	Aquisição de Equipamento Específico para a prática do Futebol Americano e desenvolvimento das atividades do projeto. 20 unidades.	20	unidade	1
2.4	Cone de Marcação	Aquisição de Equipamento Específico para a prática do Futebol Americano e desenvolvimento das atividades do projeto. 20 unidades.	20	unidade	1
2.5	Cooler Térmico	Aquisição de Equipamento Específico para utilização dos profissionais em atividades. 4 unidades, sendo 50% para cada local de execução do projeto.	4	unidade	1
2.6	Escada de Agilidade	Aquisição de Equipamento Específico para a prática do Futebol Americano e desenvolvimento das atividades do projeto. 10 unidades.	10	unidade	1
2.7	Protetor Bucal	Aquisição de Equipamento Específico para a prática do Futebol Americano e desenvolvimento das atividades do projeto obrigatório para a segurança dos atletas. 98 unidades, considerando 1 para cada atleta.	80	unidade	1
2.8	Squeeze	Aquisição de Equipamento Específico para a prática do Futebol Americano e desenvolvimento das atividades do projeto. 98 unidades, considerando 1 para cada atleta.	80	unidade	1
		<b>Subtotal</b>			
<b>3</b>	<b>Uniformes</b>				
3.1	Bermuda de Treino	Bermuda de Microfibra, memória de cálculo considerando 01 unidade para cada atleta. 98 unidades.	80	unidade	1
3.2	Camisa de Treino	Camiseta Dry Fit Masculina, memória de cálculo considerando 01 unidade para cada atleta. 98 unidades.	80	unidade	1
3.3	Camisa de Jogo	Camisa Poliéster Reforçado, memória de cálculo considerando 01 unidade para cada atleta). 98 unidades.	80	unidade	1
3.4	Calça de Jogo	Calça de Lycra Masculina, memória de cálculo considerando 01 unidade para cada atleta. 98 unidades.	80	unidade	1
3.5	Meião	Meião de Algodão, memória de cálculo considerando 02 unidades para cada atleta. 196 unidades.	160	unidade	1
3.6	Camisa Comissão Técnica	Camisa Social, Memória de cálculo considerando 02 unidades para cada profissional de campo contratado (8 pessoas). 8 pessoas x 2 unidades = Total de 16 unidades.	10	unidade	1
3.7	Calça Comissão Técnica	Calça Nylon, Memória de cálculo considerando 02 unidades para cada profissional de campo contratado (8 pessoas). 8 pessoas x 2 unidades = Total de 16 unidades.	10	unidade	1
3.8	Bermuda Comissão Técnica	Bermuda Moleton, Memória de cálculo considerando 02 unidades para cada profissional de campo contratado (8 pessoas). 8 pessoas x 2 unidades = Total de 16 unidades.	10	unidade	1
3.9	Boné Comissão Técnica	Boné em Polyester, Memória de cálculo considerando 02 unidades para cada profissional de campo contratado (8 pessoas). 8 pessoas x 2 unidades = Total de 16 unidades.	10	unidade	1
		<b>Subtotal</b>			
<b>4</b>	<b>Divulgação e Promoção</b>				
4.1	Placas de campo 3,00 x 1,00	Confecção de 10 placas de campo com o objetivo de divulgar o projeto, os parceiros e a Lei de Incentivo ao Esporte. Essas peças serão fixadas no local de treinamento	10	unidade	1

4.2	Banners 2,00 x 1,00	Confecção de 10 banners com o objetivo de divulgar o projeto, os parceiros e a Lei de Incentivo ao Esporte. Essas peças serão fixadas no local de treinamento	10	unidade	1
		<b>Subtotal</b>			
<b>5</b>	<b>Transporte</b>				
5.1	Transporte para Competição BFA	Transporte para Curitiba (48 pessoas)	1	unidade	1
5.2	Transporte para Competição BFA	Transporte para Sorocaba (48 pessoas)	1	unidade	1
		<b>Subtotal</b>			
		<b>Total Etapa I</b>			
	<b>Etapa II - Despesas Administrativas</b>	Etapa limitada à 15% da Etapa I de acordo com o Parágrafo 1º do Artigo 18º, do Decreto 55.636.			
<b>1</b>	<b>Serviços de Terceiros</b>				
1.1	Serviços Administrativos	Responsável pela rotina administrativa da equipe e do projeto, conferência de documentação, pagamentos, pessoal, movimentação bancária e relacionamento com os órgãos administradores da modalidade, prestação de contas e relatórios do projeto. Forma de Contratação: CNPJ.	1	pessoa	11
1.2	Serviços Contábeis	Responsável pelas atividades relacionadas à contabilização de todos os documentos relativos ao projeto incentivado, controle de folha de pagamento e guias e elaborando relatórios financeiros. Forma de contratação: CNPJ.	1	encargo	11
		<b>Total Etapa I + II</b>			
	<b>Etapa III - Produção do Projeto</b>	Etapa limitada às proporções e limites do Parágrafo 2º do Artigo 18, do Decreto 55.636.			
	Elaboração do Projeto		1	serviço	1

## 1. ENTREGA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

1.1 Entrega de Proposta de cada Proponente, conforme modelo descrito no Anexo I.

1.2 Os envelopes deverão ser apresentados indevassáveis e fechados, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um as seguintes indicações.

(a) CARTA PROPOSTA “ANEXO 1”: PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO DE SELEÇÃO – PROCESSO SELETIVO Nº 002/2020  
Ítem X da planilha orçamentária

NOME COMPLETO DA EMPRESA

1.3 A proposta deverá ser impressa e entregue, datadas e assinadas pelo representante da empresa participante.

1.4 As empresas participantes deverão apresentar cartão de CNPJ com o cnae respectivo ao serviço orçado.

1.5 A falta de qualquer dos documentos solicitados neste Processo Seletivo, ou declarações mencionadas anteriormente, implicará na inabilitação da proposta da empresa participante.

1.6 A apresentação de qualquer dos documentos solicitados no Processo Seletivo contendo emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas e interpretações ou modificações de qualquer item deste Processo Seletivo e seus anexos, implicará na desclassificação da proposta da empresa participante.

1.7 A abertura das propostas não será presencial, sendo que ocorrerá divulgação do resultado para todos os participantes via telefone.

## **2. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

**2.1** O processo de seleção será processado e julgado com a observância dos seguintes procedimentos:

- i. Recebimento das propostas comerciais ou de preços.
- ii. Análise do documento de habilitação.
- iii. Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do objetivo deste Processo Seletivo, promovendo-se a inabilitação das propostas desconformes ou incompatíveis.
- iv. Julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes neste Processo Seletivo.
- v. Deliberação da entidade quanto à aprovação e autorização para contratar o objeto.

**2.2** É facultada a comissão ou autoridade superior, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a integração do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

**2.3** Será admitida a complementação nos casos em que o formalismo esteja sobrepondo-se à forma necessária, bem como, buscando-se sempre atenção ao princípio da competitividade.

## **3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**3.1** Os critérios de seleção que serão adotados no julgamento das propostas são: (i) menor preço;

**3.2** Não cabe a desistência de propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**3.3** Serão inabilitadas as propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

i. A empresa participante em vias de ser julgada vencedora já declarada do Processo Seletivo ou já convidada a assinar o instrumento contratual com a ENTIDADE poderá, a juízo desta, perder sua condição para assinar o aludido contrato caso se enquadre em qualquer uma das seguintes situações:

- a) Estado de falência, concordata, recuperação judicial, insolvência notória ou situação econômico-financeira comprometida;
- b) Títulos protestados, cujo valor possa, a juízo da ENTIDADE comprometer a eficiência da execução do instrumento contratual;
- c) Ter seu representante legal condenado por crime doloso em sentença definitiva, que não tenha cumprido integralmente sua pena;
- d) Estar inadimplente na prestação de contas de recursos públicos; e
- e) Estar inadimplente em suas contribuições previdenciárias e trabalhistas.

**3.4** A Comissão julgadora divulgará o resultado do julgamento informando as propostas desclassificadas e as classificadas, na pertinente ordem de classificação.

**3.5** A Comissão julgadora poderá realizar negociação com as empresas participantes, cujas propostas foram classificadas, de forma sucessiva, e por escrito, buscando condições mais vantajosas para a ENTIDADE.

**3.6** A obtenção de proposta substitutiva mais vantajosa importará na obrigatoriedade de sua apresentação escrita e assinada pela empresa participante, não cabendo qualquer direito de reclamação as demais empresas participantes.

**3.7** A ENTIDADE comunicará às empresas participantes a proposta vencedora.

## **4. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**4.1** O pagamento se realizará da seguinte forma:

- (a) Através de depósito bancário ou cheque, em condições a combinar, após emissão de Nota Fiscal com os serviços discriminados na mesma e dados do projeto incentivado em questão.

**4.2** Se, por ocasião do julgamento deste Processo Seletivo, da formalização do instrumento contratual ou de entrega dos serviços, ficarem comprovada a existência de irregularidades que denunciem dolo, má fé ou grave omissão por parte das empresas participantes, estas, sem prejuízos das sanções legais cabíveis e a critério da ENTIDADE poderão ficar impossibilitados de contratação.

**4.3** A ENTIDADE não aceitará, em hipótese alguma, futuras alegações de omissão, na proposta, de serviços necessários a execução do instrumento contratual, ou de inexatidão relativamente a quantidade de locação, com o objetivo de alterar o preço proposto.

**4.4** A ENTIDADE poderá, a qualquer momento que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu exclusivo critério, cancelar o presente processo de seleção, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

**4.5** A fiscalização da ENTIDADE procederá à conferência da quantidade entregue, verificando sua qualidade, que emitirá a liberação de pagamento da fatura correspondente, bem como os serviços prestados.

## **5. PRAZO**

**5.1** A Entidade estipula o prazo de 5 dias para recebimento das propostas de locação de bens e 15 dias para contratação de serviços a contar da data de publicação deste.

**5.2** No caso do não recebimento de pelo menos 3 (três) propostas no período determinado no item 5.1, o presente processo seletivo se manterá aberto até o recebimento da terceira proposta.

**5.3** O prazo de entrega dos serviços/produtos contratados neste edital deverá ser estabelecido entre as Partes em instrumento contratual, após a divulgação da empresa vencedora.

**5.4** O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias para aquisição de bens e 30 (trinta) dias para contratação de serviços.

## **6. ESCLARECIMENTOS**

As dúvidas sobre a interpretação dos termos deste Processo Seletivo e de seus Anexos, bem como qualquer incorreção ou discrepância neles encontrados, deverão ser encaminhados e apontadas a ENTIDADE, por escrito, no email abaixo, até 2 (dois) dias antes do término do prazo para entrega das propostas, sob pena de ficar sujeitas a exclusiva interpretação da ENTIDADE por ocasião do julgamento das propostas, ou durante a execução dos serviços.

NOTA: Os esclarecimentos prestados a qualquer uma das empresas participantes serão transmitidos às demais, por escrito.

## **7. ANEXOS**

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Processo Seletivo, com anexos:

i. ANEXO I – Proposta comercial

ii. ANEXO II – cartão de CNPJ

NOTA: Caso a convidada não tenha interesse em participar do Processo Seletivo, solicitamos que decline do mesmo através de documentação escrita à ENTIDADE.

### **ANEXO I – PROPOSTA COMERCIAL PROPOSTA REFERENTE AO EDITAL NÚMERO: 002/2020**

#### **a. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:**

**Nome do projeto:** (preencher de acordo com o edital)

**Proposta endereçada ao presidente:**

**b. DADOS DA EMPRESA**

O papel carta deve conter dados completos da empresa, assim como número do CNPJ

**c. PROPOSTA**

Descrição produtos/serviços objeto da proposta: (detalhar produto/serviço a ser entregue) – conforme planilha publicada no edital

**PRAZO PARA ENTREGA DO PRODUTO/SERVIÇO:** após a liberação dos recursos do projeto

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** 120 dias

(local e data)

(assinatura do representante da empresa)

(nome e função da pessoa que assinar)

**ANEXO II – CARTÃO DE CNPJ**