

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

16/09/2019

**EDITAL Nº 001/2019**

**I. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

NOME DA ENTIDADE: ASSOCIACAO DESPORTIVA SANTO ANDRE

Presidente WANDERLEY VEIGA JUNIO

**CNPJ:** 03676445/0001-84

**Endereço:** AV. ESTADOS UNIDOS Nº:353 / **BAIRRO:** SANTA TERESINHA **MUNICÍPIO:** SANTO ANDRE / **CEP:** 09210300

**Telefone(DDD):** ( 11) 49972031

**II. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

**Nome do Projeto:** SUPER VOLEI SANTO ANDRE

**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, "SUPER VOLEI SANTO ANDRE".

<b>1</b>	<b>Recursos Humanos</b>				
<b>1.1</b>	Coordenador Técnico	Contratação por RPA de coordenação técnica cuja função é atuar na organização junto aos técnicos no planejamento e durante os treinos e jogos.	1	pessoa	11
<b>1.2</b>	Preparador Físico	Contratação por RPA de responsável pela preparação física dos atletas. Avaliar e potencializar o rendimento e aproveitamento individual e coletivo das equipes.	1	pessoa	11
<b>1.3</b>	Técnico de equipe	Contratação por RPA de 2 técnicos especialistas nesta modalidade esportiva, para atuar a frente das categorias SUB19 e SUB21 durante os treinos e competições.	2	pessoa	11
<b>1.4</b>	Auxiliar Técnico	Contratação por RPA de 2 auxiliares técnicos especialistas nesta modalidade esportiva, para atuar juntamente com os técnicos em todo o trabalho frente das categorias SUB19 e SUB21 durante os treinos e competições.	2	pessoa	11
<b>1.5</b>	Psicólogo Esportivo	Contratação via PJ de responsável por fazer com que o atleta busque o equilíbrio, tanto físico quanto mental. Desenvolver no atleta maior percepção de seu corpo e mente, aumentando a concentração durante jogos, diminuição do estresse, automatização de cuidados básicos, velocidade de raciocínio para melhores respostas durante o jogo.	1	serviço	11
		<b>Subtotal</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos Trabalhistas Recursos Humanos</b>				
<b>2.1</b>	Gestor Técnico	Contratação via RPA considerando 20% de encargos.	1	encargo	11
<b>2.2</b>	Preparador Físico	Contratação via RPA considerando 20% de encargos.	1	encargo	11
<b>2.3</b>	Técnico de equipe	Contratação via RPA considerando 20% de encargos.	2	encargo	11
<b>2.4</b>	Auxiliar Técnico	Contratação via RPA considerando 20% de encargos.	2	encargo	11

		<b>Subtotal</b>			
<b>3</b>	<b>Material Esportivo</b>				
<b>3.1</b>	Bolas de voleibol	Bola de Voleibol chancelada pela Federação Paulista da modalidade	80	unidade	1
<b>3.2</b>	Colchão "gordo"	Colchão para realização de treinamentos diários.	2	unidade	1
<b>3.3</b>	Protetor de postes	Equipamento obrigatório para a prática da modalidade	4	unidade	1
<b>3.4</b>	Rede de voleibol	Equipamento obrigatório para a prática da modalidade	4	unidade	1
<b>3.5</b>	Uniforme de Competição	Conjunto composto por meião, calção e camisa dry fit personalizados,numerdados e com logomarca da Secretaria, da associação e das demais empresas parceiras, considerando quatro por atleta (30) e para cada membro da comissão técnica (08), total de 38 pessoas	152	unidade	1
<b>3.6</b>	Uniforme de Treino	Conjunto composto por calção, meião e camiseta de algodão personalizados com logo da Secretaria, da associação e das demais empresas parceiras, considerando quatro por atleta (30) e para cada membro da comissão técnica (08), total de 38 pessoas.	152	unidade	1
<b>3.7</b>	Uniforme Passeio	Conjunto composto por agasalho, regada, camiseta e bermuda personalizados personalizados com logo da Secretaria, da associação e das demais empresas parceiras., considerando dois por atleta (30) e para cada membro da comissão técnica (08), total de 38 pessoas.	76	unidade	1
<b>3.8</b>	Mochila	Para transporte dos uniformes e uso durante treinamentos e jogos, personalizada com logo da Secretaria, da associação e das demais empresas parceiras., considerando duas por atleta (30) e para cada membro da comissão técnica (08), total de 38 pessoas.	76	unidade	1
		<b>Subtotal</b>			
<b>4</b>	<b>Divulgação e Promoção</b>				
<b>4.1</b>	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 aula e algumas delas levadas serão levadas para lugares estratégico para divulgação do projeto	10	unidade	1
<b>4.2</b>	Back Drop	Confecção de 02 back drops com o objetivo de divulgar o projeto, os parceiros e a Lei de Incentivo ao Esporte. Essas peças serão fixadas no local de aula e algumas delas levadas serão levadas para lugares estratégico para divulgação do projeto	2	unidade	1
<b>4.3</b>	Serviços de Marketing	Empresa responsável pela elaboração da comunicação visual do projeto, assim como contato com os parceiros e divulgação das logomarcas da LPIE, SELJ e Governo do Estado de SP.	1	serviço	11
<b>4.4</b>	Assessoria de Imprensa	Empresa especialista em assessoria de imprensa que irá elaborar e implementar o plano de divulgação da modalidade visando promover as equipes. Contratação via PJ.	1	serviço	11
		<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>1.1</b>	Serviços Contábeis	Serviços de contabilidade para o fornecimento de certidões negativas, acompanhamento do repasse dos recursos incentivados captados, recolhimento dos impostos sobre os pagamentos efetuados e a prestação de contas do projeto dentro dos padrões exigidos pela lei pelo período compreendido da aprovação do projeto e até 60 dias após o encerramento da conta bancária dos recursos incentivados do projeto.	1	serviço	11
<b>1.2</b>	Assistente Administrativo	Profissional responsável pela recepção, organização e sistematização das informações e das atividades a serem desenvolvidas ao longo do projeto, bem como responder por todas as rotinas administrativas relacionadas à operação do projeto, contas e pagar, movimentações bancárias e pagamentos, etc.	1	serviço	11

<b>1.3</b>	Encargos Assistente Administrativo	Contratação via RPA considerando 20% de encargos.	1		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 001/2019  
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, estes, 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: 001/2019**

**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**