

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

27 de Setembro de 2017.

**EDITAL Nº 001/2017**

**I. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

**Nome da Entidade:** Instituto Barueri Paraolímpico

**Presidente:** Herythoxilo Kuchta de Oliveira

**CNPJ:** 10.503.748/0001-60

**Endereço:** Travessa Natal, 35, Jardim do Líbano, Barueri/SP CEP 06448-170.

**Telefone:** (11) 4198-6006

**II. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

**Nome do Projeto:** BOCHA ADAPTADA INLCUIR PARA TRANSFORMAR I

**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, "BOCHA ADAPTADA INLCUIR PARA TRANSFORMAR I".

Item	Ação	Descrição das Ações	Qtd	Unid	Duração	Valor Unit	Total Item
	<b>Etapa I - Atividades Fim</b>						
<b>1</b>	<b>Recursos Humanos - Atividade Fim</b>						
1.1	Técnico Desportivo	Profissional de Educação Física com especialização e experiência com esporte adaptado.	1	serviço	11		
1.2	Gestor Técnico	Profissional de Nível Superior com experiência em gestão de bocha adaptada.	1	serviço	11		
1.3	Fisioterapeuta	Responsável pelo trabalho de prevenção e tratamento de lesões dos atletas.	1	serviço	11		
1.4	Psicólogo	Responsável por trabalho a ser desenvolvido junto aos atletas, de forma individual e coletiva.	1	serviço	11		

1.5	Ajudante Geral	Responsável por auxiliar em serviços gerais e armazenar e estocar os materiais.	1	serviço	11		
<b>2</b>	<b>Encargos Patronais</b>						
2.1	Técnico Desportivo	Contratação via RPA, considerando 20% de encargos.	1	encargo	11		
2.2	Coordenador	Contratação via RPA, considerando 20% de encargos.	1	encargo	11		
2.3	Fisioterapeuta	Contratação via RPA, considerando 20% de encargos.	1	encargo	11		
2.4	Psicólogo	Contratação via RPA, considerando 20% de encargos.	1	encargo	11		
2.5	Ajudante Geral	Contratação via RPA, considerando 20% de encargos.	1	encargo	11		
<b>3</b>	<b>Uniformes</b>						
3.1	camisa polo c. t. jogo	05 por pessoa da comissão técnica	25	unidade	1		
	calça c. t. microfibra	05 por pessoa da comissão técnica	25	unidade	1		
3.3	t-shirt treino c. t.	05 por pessoa da comissão técnica	25	unidade	1		
3.4	bermuda treino c. t. microfibra com bolso	05 por pessoa da comissão técnica	25	unidade	1		
3.5	regata jogo (1 ao 10)	4 por atleta	40	unidade	1		
3.6	shorts jogo (1 ao 10)	4 por atleta	40	unidade	1		
3.7	meião	4 pares por atleta	40	par	1		
3.8	mochila	2 por pessoa. 10 atletas + 5 comissão técnica x 2 = 30	30	unidade	1		
3.9	camisa polo viagem (atleta e c. t.)	4 por pessoa. 10 atletas + 5 comissão técnica x 4 = 60	60	unidade	1		
3.10	agasalho treino	2 por pessoa. 10 atletas + 5 comissão técnica x 2 = 30	30	unidade	1		
3.11	agasalho jogo	2 por pessoa. 10 atletas + 5 comissão técnica x 2 = 30	30	unidade	1		
3.12	regata treino	6 por atleta	60	unidade	1		
3.13	shorts treino	6 por atleta	60	unidade	1		
<b>4</b>	<b>Equipamentos Esportivos</b>						
4.1	Kit de Bola	equipamento de quadra - Handlife	6	unidade	1		
4.2	Calha de Jogo	equipamento de quadra	5	unidade	1		
4.3	Capacete Adaptado	equipamento de quadra	5	unidade	1		
4.4	Maletas de Bola	equipamento de quadra	5	unidade	1		
4.5	Kit de Bola	equipamento de quadra - Boccas	4	unidade	1		
4.6	Banquetas	equipamento de quadra	5	unidade	1		
4.7	carrinho de bola	carrinho para transporte de calhas	4	unidade	1		

4.8	Compasso Aferição	equipamento de quadra	3	unidade	1		
4.9	Raquete	equipamento de quadra	10	unidade	1		
4.10	Fita Marcação	equipamento de quadra	50	unidade	1		
4.11	Placar mesa	placar portátil de mesa	5	unidade	1		
<b>5</b>	<b>Transporte</b>						
5.1	Ônibus	Contrato de locação de ônibus com km livre para jogos e eventos.	1	serviço	11		
<b>6</b>	<b>Divulgação</b>						
6.1	Comunicação Visual	Banners	6	unid.	1		
6.2	Comunicação Visual	Back Drop	2	unid.	1		
6.3	Serviços de Marketing	Empresa especializada em criação de imagens e layouts respeitando os critérios da lei. Responsável pela montagem e desmontagem em eventos e dias de jogos	1	serviço	11		
<b>Etapa II - Despesas Administrativas</b>		etapa limitada a 15% do valor da atividade fim					
<b>7</b>	<b>Recursos Humanos - Atividade Meio</b>						
7.1	Assessoria contábil	Responsável pela prestação de contas do projeto	1	serviço	11		
7.2	Auxiliar Administrativo	Responsável pelo armazenamento de dados do projeto, programação, contato com as instituições de surdos, registros, banco de dados, relatórios pré e pós eventos, suporte operacional para todo o pessoal contratado pelo projeto. Contratação via RPA.	1	pessoa	11		
7.3	Auxiliar Administrativo	Contratação via RPA, considerando 20% de encargos.	1	encargo	11		

## 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 001/2017

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: 001/2017**

**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:** (inserir o prazo da empresa)

(local e data)

(assinatura do representante da empresa)

(nome e função da pessoa que assinar)

**ANEXO II – CARTÃO DE CNPJ**