

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

**04/10/2023**

**EDITAL Nº 001/2023**

## **IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

**NOME DA ENTIDADE: NUCLEO DE ALTO RENDIMENTO ESPORTIVO DE SAO PAULO**

Diretora Dáfani de Figueiredo Loturco

**CNPJ:** 12.663.239/0001-20

## **IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

**Nome do Projeto:** Avaliação Física e Treinamento de Base – Ano VI

## **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, “Avaliação Física e Treinamento de Base – Ano VI”

Camisetas para aulas (atletas)	03 unidades x 50 atletas	150	Unidade	1
Camisetas para aulas (professores)	05 unidades x 4 profissionais (coordenador técnico, 2 preparadores físicos, 1 fisioterapeuta)	20	Unidade	1
Agasalho Completo	Agasalho Completo (100% poliéster composto de jaqueta com fechamento em zíper e calça) para atletas e profissionais do projeto	54	unidade	1
Kit anilha	kit de anilha emborrachada com furação olímpica somando 100kg	2	kit	1
Kit Medicine Ball	Kit com 5 Bolas de Peso - Medicine Ball (2Kg., 3Kg., 4Kg., 5Kg. e 6Kg)	2	kit	1
Tatame	Tatame (peça em EVA 1m x 1m de 30mm)	230	peça	1
Coordenador técnico	Coordenar e gerenciar o projeto, determinar e programar, junto ao professor, a metodologia das aulas relacionadas à frequência, duração e cargas de exercícios. QUALIFICAÇÃO E CONHECIMENTOS EXIGIDOS: Ensino Superior completo em Educação Física ou Esporte Contratação via CLT	1	Pessoa	11
Preparador físico	Planejar, controlar e executar os treinamentos físicos das equipes, visando à melhoria do desempenho físico e esportivo e à formação esportiva em longo prazo. Acompanhar a equipe em avaliações, competições e viagens. Acompanhar e reportar o desempenho físico ao técnico e coordenador técnico, bem como comunicar-se com o fisioterapeuta para a reintegração dos atletas aos treinamentos e jogos e para o trabalho de prevenção de lesões. Deverá organizar os horários de sala de musculação, campo e pista, garantindo a execução correta dos treinamentos físicos, bem como o uso correto dos equipamentos. Contratação via CLT	2	Pessoa	11
Fisioterapeuta	Planejar, controlar e executar atividades de reabilitação e prevenção de lesões, promovendo a reintegração aos treinamentos e competições de maneira rápida e efetiva. Acompanhar treinamentos para atendimentos de urgência competentes à sua função e assegurar o encaminhamento médico quando necessário. Reportar ao coordenador técnico e à comissão técnica, através de relatórios periódicos, sobre o estado de saúde geral, limitações e atendimentos aos atletas, traçados junto ao médico responsável.	1	Pessoa	11
<b>Serviços</b>				
Kit Lanche (fruta, suco, barrinha de cereal, pão com frios) para atletas	Lanche para 50 atletas, durante 3 dias na semana, por 11 meses	675	Serviço	11
Kit Lanche (fruta, suco, barrinha de cereal, pão com frios) para profissionais	Lanche para 4 profissionais, durante 5 dias na semana, por 11 meses (coordenador técnico, 2 preparadores físicos, 1 fisioterapeuta)	90	Serviço	11
Manutenção equipamentos musculação	Manutenção mensal dos equipamentos de musculação da área de treinamento de força	1	Serviço	11
<b>Divulgação e Promoção</b>				
Placas	Adesivo em impressão digital com fundo blackout, medindo 1,95m X 0,75m contendo a logomarca dos apoiadores do projeto.	5	unidades	1
Cavaletes	Placa em PVC com adesivo em impressão digital, medindo 1,95m X 0,80m contendo a logomarca dos apoiadores do projeto.	5	unidades	1
Assessoria de Imprensa	Responsável pela realização de um levantamento das atividades, projetos, ações e serviços do seu cliente, fazendo o possível para que isso se torne notícia.	1	Serviço	11
Assessoria em Prestação de Contas	Assessoria e atendimento às necessidades do projeto dentro dos critérios legislativos, desenvolvendo novos processos de fluxo de documentos, sistemas de contabilidade, controle interno, rotinas do departamento de pessoal e processamentos do setor fiscal-tributário. Será a responsável pela Prestação de Contas Parcial e Final do projeto.	1	Serviço	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 001/2023

Item 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.

## **PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

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

1. Recebimento das propostas comerciais ou de preços.
2. 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.

1. Julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes neste Processo Seletivo.
2. 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.

## **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;

1. 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:
2. a) Estado de falência, concordata, recuperação judicial, insolvência notória ou situação econômico-financeira comprometida;
3. b) Títulos protestados, cujo valor possa, a juízo da ENTIDADE comprometer a eficiência da execução do instrumento contratual;
4. c) Ter seu representante legal condenado por crime doloso em sentença definitiva, que não tenha cumprido integralmente sua pena;
5. d) Estar inadimplente na prestação de contas de recursos públicos; e
6. 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 partici-

pantes.

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

## **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.

## **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.

### **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.

### **ANEXOS**

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

- 1. ANEXO I - Proposta comercial**
- 2. 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: 001/2023**

## **1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:**

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

**Proposta endereçada ao presidente:**

## **1. DADOS DA EMPRESA**

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

## **1. 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**