



CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO

PROJETO DESAFIO INTERNACIONAL DE RUGBY FEMININO XV

SOLICITANTE

Razão Social: Confederação Brasileira de Rugby

Endereço: Avenida das Nações Unidas 12.495 Conjunto 11A - Cidade Monções CEP: 04578-000

Cidade: São Paulo UF: SP

CNPJ: 50.380.658/0001-44

EDITAL Nº 03-2022

CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA RUGBY, CNPJ nº 50380658000144, sediada Avenida das Nações Unidas 12.495, Conjunto 11ª, Jardim Paulista, São Paulo/SP, representado pelo seu presidente declara que está aberto do dia 01/02/2022 a 10/02/2022 o presente Chamamento Público para cotação de preços e contratação dos itens de AQUISIÇÃO e de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS para o Projeto **DESAFIO INTERNACIONAL DE RUGBY FEMININO XV**, através dos benefícios da Lei Paulista de Incentivo ao Esporte da Secretaria de Esporte Lazer e Juventude, de acordo com a Resolução LPIE SELJ no 10/2017 e RESOLUÇÃO SELJ no 18, de 30 de maio de 2017.

PRAZOS E CRITÉRIOS

Prazos para recebimentos de propostas: 15/01/2022 a 03/02/2022.

Critério de escolha: MENOR PREÇO (desde que atendidos todos os termos estipulados neste termo).

ENVIO DAS PROPOSTAS

As cotações devem ser enviadas em PDF e unicamente por e-mail: institucional@brasilrugby.com.br

Os orçamentos deverão conter obrigatoriamente os seguintes dados:

- Razão Social;
- CNPJ;
- Endereço completo;
- Telefone e e-mail;
- Nome e cargo do responsável pelo orçamento;
- Data de emissão do orçamento;
- Portfólio de apresentação da empresa e seus projetos;
- Comprovante de atuação da empresa em projetos na Lei de Incentivo ao Esporte (Lei 11.438/2006) de no mínimo 5 anos;
- Validade da proposta (máximo 60 dias);
- Descrição completa dos produtos/serviços;
- Valor unitário dos produtos/serviços;
- Valor total. **IMPORTANTE:** Orçamentos que não estiverem conforme orientações acima não serão considerados.



PROCEDIMENTO DO PROCESSO SELETIVO

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

- i. Recebimento das propostas comerciais ou de preços;
- ii. Análise dos documentos 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. Convocação da empresa habilitada para uma entrevista sobre os procedimentos de condução do trabalho;
- vi. Deliberação da CBRU quanto à aprovação e autorização para contratar o objeto.

4.1. 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.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Os critérios de seleção que serão adotados no julgamento das propostas são:

- (i) menor preço;
- (ii) qualidade;
- (iii) funcionalidade; e,
- (iv) relação custo x benefício.

- Não cabe a desistência de propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- Serão inabilitadas as propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- A empresa participante em vias de ser julgada vencedora já declarada do Processo Seletivo ou já convidada a assinar o instrumento contratual com a CBRU 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 CBRU 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.
- A CBRU comunicará às empresas participantes a proposta vencedora.

PAGAMENTO E DOCUMENTO FISCAL

O pagamento será feito à vista, diretamente ao credor, mediante apresentação de documento fiscal válido e após a entrega do produto/serviço. Não haverá pagamento antecipado. Na emissão do documento fiscal, o fornecedor vencedor deverá incluir obrigatoriamente as seguintes informações:

ATENÇÃO:

- Cada empresa poderá cotar quantos itens for possível, desde que apresente o cartão do CNPJ demonstrando que o CNAE de atividades refere-se ao item cotado.

- Os orçamentos deverão obedecer estritamente ao que se pede, e em conformidade com as especificações e quantidades abaixo:

1	UNIFORMES						
1.1	Camisa evento	Camisas Pólo Piquet colorida para equipe de apoio e colaboradores integrantes da organização	40	unid	1		



		do evento - 20 pessoas X 04 unidades cada (uma por dia de evento)					
		Subtotal					
2	HOSPEDAGEM / ALIMENTAÇÃO						
2.1	Hospedagem delegações - ATLETAS	Hospedagem Nacional Hotel 4 estrelas - Apartamento duplo ATLETAS - 04 delegações com 30 ATLETAS cada sendo: 15 aptos duplos cada X 07 dias de competição = 04 X 15 X 7 = 420 diárias	60	locação	4		
2.2	Hospedagem delegações - CT	Hospedagem Nacional Hotel 4 estrelas - Apartamento SINGLE CT - 04 delegações com 04 pessoas da CT cada sendo: 04 aptos simples cada X 07 dias de competição = 04 X 4 X 7 = 112 diárias	28	locação	4		
2.3	Hospedagem ARBITRAGEM E ORGANIZAÇÃO	Hospedagem Nacional Hotel 4 estrelas - Apartamento simples - destinados aos membros da ARBITRAGEM (04 PESSOAS) e da ORGANIZAÇÃO (04 PESSOAS) = 8 aptos simples X 07 dias de competição = 56 diárias.	8	locação	7		
2.4	DIÁRIAS DE ALIMENTAÇÃO - ALMOÇO E JANTAR DELEGAÇÕES	DIÁRIAS DE ALIMENTAÇÃO - ALMOÇO E JANTAR para a delegação de 34 pessoas por delegação X 4 times = 136 pessoas (almoço e jantar) 272 refeições / dia X 07 dias competição = 34 pessoas X 2 refeições/dia X 4 equipes X 7 dias de competição = 1.904 refeições	272	refeição	7		
2.5	DIÁRIAS DE ALIMENTAÇÃO - ALMOÇO E JANTAR ÁRBITROS E ORGANIZAÇÃO	DIÁRIAS DE ALIMENTAÇÃO - ALMOÇO E JANTAR para a equipe de ARBITRAGEM (04 pessoas) e da ORGANIZAÇÃO (04 pessoas) = 08 pessoas (almoço e jantar) 16 refeições / dia X 07 dias competição = 112 refeições	16	refeição	7		
2.6	Água Mineral	Caixas com 48 copos de 200ml de água para voluntários, policiamento, imprensa, pessoal de apoio da competição - 20 caixas por equipe x 4 delegações + 100 caixas para o evento = 180 caixas.	40	caixas	1		
2.7	Água Mineral	Garrafas de 1,5 litros de água para as atletas, comissões técnicas e pessoal de apoio da competição - 02 garrafas x 952 pessoa x 7 dias	1904	unidades	7		

		Subtotal					
3	TRANSPORTE						
3.1	Locação de Carro	Locação de Carro (modelo popular com ar condicionado) para os integrantes da ORGANIZAÇÃO durante os 07 dias de competição	1	Locação	7		
3.2	Transporte Terrestre delegações	Locação de ônibus fretado para as delegações - 04 delegações X 04 ônibus durante os 07 dias de competição	4	Locação	7		
3.3	Transporte Terrestre Árbitros e Organização	Locação de VAN para transporte da equipe de arbitragem durante os 07 dias de competição	1	Locação	7		
		Subtotal					
4	RECURSOS HUMANOS						



4.3	Staffs evento	Staffs (monitores) para o evento (8 pessoas x 7 diárias) - Empresa Prestadora de Serviço	8	Pessoa	7		
		Subtotal					
5	SERVIÇOS OPERACIONAIS						
5.1	Serviço de Fotografia	Contratação de serviço de fotografia para registro do evento, envio de materiais para meios de comunicação pela assessoria de imprensa, para o site oficial e prestação de contas da realização dos jogos nos 07 dias de evento	1	Diárias	7		
5.2	Serviço de Filmagem	Contratação de serviço de filmagem para registro do evento, envio de materiais pela assessoria de imprensa para meios de comunicação e prestação de contas da realização dos jogos + Congressos Técnicos. 7 dias de evento	1	Diárias	7		
5.3	Serviço de Produção de Imagens	Contratação de serviço de produção de imagens e conteúdo dos jogos para o envio do vídeo para ser transmitido para as emissoras televisivas (via streamimg ou não)	1	serviço	2		
5.5	Serviço de Locução / animação de torcida	Serviço de locutor (Profissional que fará a animação da torcida antes das partidas, durante os intervalos, anúncios de informações e sorteio de brindes. 2 dias de jogos	1	Serviço	2		
5.6	Locação de Estádio	Locação de Estádio para o evento por 10 dias - 03 dias de preparação e 07 de evento	1	locação	10		
5.7	Seguro	Contratação de Seguro de Responsabilidade Civil	1	serviço	1		
5.8	Montagem de Arena	Contratação de empresa responsável pela montagem da arena de jogo - (montagem dos postes, transporte das placas e materiais, tratamento e pintura do campo e carregadores).	1	serviço	1		
5.9	AMBULÂNCIA	Contratação de serviços de ambulância (Tipo D - UTI móvel) para os jogos - 02 ambulâncias	2	locação	2		
5.10	Seguranças	Contratação de equipe de SEGURANÇA para o evento - 20 pessoas X 02 dias de jogos = 40 pessoas	20	peessoas	2		
5.11	Limpeza	Contratação de equipe de LIMPEZA para o evento - 20 pessoas X 02 dias de jogos = 40 pessoas	20	peessoas	2		
5.12	Brigadistas	Contratação de equipe de BRIGADISTAS para o evento - 10 pessoas X 02 dias de jogos = 20 pessoas	10	peessoas	2		
5.13	Som	Contratação de empresa de som compatível com um estádio de futebol - EPS	1	locação	2		
5.14	Rádios	Aluguel de rádio comunicadores - 20 unidades x 02 dias - EPS	20	locação	2		
5.15	Gerador de energia	aluguel de gerador compatível com o estádio do evento - 01 gerador X 2 dias	1	locação	2		
5.16	ARBITRAGEM	Pagamento da equipe de arbitragem nos jogos oficiais de rugby XV - 4 árbitros X 4 jogos	4	serviço	4		



5.1 7	LANCHES	Lanches para o pessoal da organização e arbitragem (04 árbitros + 08 monitores + 04 organização + 20 seguranças + 20 limpeza + 04 ambulância) - 60 pessoas X 2 dias = 120 lanches	60	lanches	2		
		Subtotal					
6	Material de Divulgação						
6.1	Lonas	Lonas para Placas - 35 Lonas de 4,95 de largura x 0,95 de altura	35	Unidade	1		
6.2	Backdrop	01 lona de backdrop 2,40 de altura x 2,80 de largura	1	Unidade	1		
6.3	Portal	Um portal de madeira com 2,20 de altura x 2,10 de largura	1	Unidade	1		
		Subtotal					
7	Premiação						
7.1	TROFÉU DE CAMPEÃO	Compra de troféu de campeão	1	Unidade	1		
7.2	TROFÉU DE VICE-CAMPEÃO	Compra de troféu de vice-campeão	1	Unidade	1		
7.3	TROFÉU DE TERCEIRO COLOCADO	Compra de troféu de terceiro colocado	1	Unidade	1		
	TROFÉU DE QUARTO COLOCADO	Compra de troféu de quarto colocado	1	Unidade	1		
7.4		Subtotal					
VALOR TOTAL ETAPA I - ATIVIDADE FIM							
	Etapa II - Despesas Administrativas	Etapa limitada à 15% da Etapa I de acordo com o Parágrafo 1º do Artigo 18º, do Decreto 55.636.					
1	RECURSOS HUMANOS						
1.1	Gerente Administrativo	Contratação de profissional responsável por coordenar todas as ações da área administrativa do projeto, como controle de concorrências e compra de notas fiscais, armazenamento de notas fiscais, pagamento de tributos e salários de colaboradores e etc.(1 profissional x 03 meses com 40 hs semanais). Contratação Empresa prestadora de serviços - EPS.	1	pessoa	3		
1.1	Assessoria técnica e Prestação de Contas	Contratação de serviço de Assessoria Financeira e Prestação de contas através de Pessoa Jurídica pelo período de 3 meses	1	Serviço	3		

O Prazo de Validade das Propostas a serem enviadas deve ser de no mínimo 90 dias

O orçamento deve ser apresentado em Papel timbrado, CNPJ, telefone e e-mail de contato, cargo e nome de quem assina o orçamento.