

COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO 080/2015
Convênio SDH/PR nº 813119/2014
SICONV nº 049419/2014

A Central de Cooperativas e Empreendimentos Solidários – UNISOL BRASIL, entidade sem fins econômicos, com sede em São Bernardo do Campo/SP, inscrita no CNPJ sob nº 07.293.586/0001-79, torna público que realizará Cotação Prévia de Preço, **tipo melhor técnica**, nos termos do Decreto 6.170 de 25 de julho de 2007, das Portarias Interministeriais nº. 127 de 29 de maio de 2008 e nº 507 de 24 de novembro de 2011 e pelas condições exigidas neste edital, para a contratação de assistente técnico administrativo, conforme previsto no projeto de **"Mais Direito aos Usuários da rede de Atenção Psicossocial"**, Convênio SDH/PR nº 813119/2014 e SICONV 049419/2014, celebrado em 30 de dezembro de 2014 e publicado no dia 19 de janeiro de 2015.

1 – DO OBJETO

1.1 – Contratação de 01 (um) assistente técnico administrativo para a execução de todas as rotinas administrativas e financeiras do projeto, conforme previsto no convênio supracitado e nas demais cláusulas desse edital.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A presente contratação visa executar as atividades e as horas previstas no item 1.2.1, da atividade 1.2 - Apoio técnico administrativo para execução das atividades do projeto, cuja meta é o Fortalecimento da REDE de atenção Psicossocial (RAPS) através da capacitação de multiplicadores, constante do Plano de Atividades (PAT) que integra o convênio SDH/PR nº 813119/2014 de 30/12/2014.

3 – DAS CONDIÇÕES

3.1 – A contratação será em regime de CLT, por tempo determinado de 07 (sete) meses, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

3.2 – A remuneração mensal será de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), vale alimentação mensal no valor de R\$ 135,00 (cento e trinta e cinco reais) e demais obrigações previstas na CLT;

3.3 – O contrato de trabalho poderá ser rescindido a qualquer tempo, antes do término do mesmo, sem a necessidade, por ambas as partes (contratante e contratada), de pagamento da multa referente a rescisão contratual antes do prazo pré-determinado.

3.4 – Este edital não obriga a UNISOL, sob nenhuma hipótese, a contratação a que se refere este edital, ficando a cargo da REDE SOLIDÁRIA beneficiária a deliberação sobre a mesma.

4 – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

4.1 – Serviços administrativos e financeiros diversos para a execução e acompanhamento das atividades do convênio;

4.2 – Elaboração e preparação de Editais;

4.3 – Preparação e administração de contratos de prestação de serviços;

4.4 – Preparação e arquivo da documentação administrativa e financeira do convênio;

4.5 – Lançamentos e acompanhamento do convênio no SICONV;

4.6 – Preparação e acompanhamento da execução física e financeira do convênio;

4.7 – Conciliação bancária;

4.8 – Acompanhamento e controle da documentação contábil;

4.9 – Preparação e acompanhamento das prestações de contas exigíveis contratualmente; e

4.10 – Elaboração e apresentação de relatórios de execução.

5 – PRODUTOS EXIGIDOS

5.1 – Relatório da carga horária utilizada para a execução dos serviços contratados.

6 – PERFIL PROFISSIONAL

6.1 – O perfil mínimo exigido do profissional a ser contratado para a realização dos trabalhos previstos no Item 04 desse Edital deve contemplar o que segue abaixo:

1. Ensino superior completo em administração;
2. Ter atuação comprovada nos últimos 02 (dois) anos em empreendimentos e/ou instituições integradas com a economia solidária;
3. Ter participado na execução de projetos voltados para a economia solidária ou de empreendimentos beneficiados por programas de apoio governamental;
4. Conhecimento e facilidade de operação em sistemas eletrônicos (informática); e
5. Não ter vínculo de serviço/emprego com órgãos públicos da administração direta ou indireta de todos os níveis.

7. DA INSCRIÇÃO

7.1. A inscrição dos interessados no presente edital, se dará mediante a apresentação de **currículo atualizado**;

7.2. A simples inscrição implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

7.3. Período de recebimento de Currículos encerrará, **impreterivelmente, no dia: 07/08/2015**;

7.4. As inscrições no processo de contratação serão, exclusivamente, realizadas pelo e-mail: **selecao@unisolbrasil.org.br**, tendo como assunto: **COTAÇÃO nº 080/2015**;

7.5. A UNISOL não se responsabilizará por inscrições não recebidas até a data prevista, devido problemas técnicos de informática, falhas de comunicação, ou quaisquer outros problemas;

7.6. Não serão considerados os currículos enviados sem a identificação no campo "assunto", conforme indicado no item 7.4 acima;

7.7. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato;

7.8. As informações prestadas no Currículo são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispondo a comissão de seleção do direito de desclassificar e excluir do processo seletivo aquele (a) que preenchê-lo de forma incorreta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

7.9. Fica reservado o direito à comissão de seleção de não selecionar nenhum (a) dos (as) candidatos (as), se considerar que este (a) não preencham os requisitos necessários;

7.10. As despesas para participação deste processo de seleção ocorrerão exclusivamente por conta dos (as) candidatos (as), não sendo cobrada nenhuma taxa de inscrição.

7.11. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. A seleção será do tipo **Melhor Técnica** e terá como base a análise curricular do(a) candidato(a) e considerará os aspectos técnicos da experiência no desenvolvimento de atividades semelhantes às deste Edital.

8.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências contidas nesse instrumento.

8.3 - A análise e a avaliação das propostas são de caráter classificatório e eliminatório, obtidos por meio da maior para menor pontuação, e deverão considerar os critérios pré-estabelecidos conforme item 6 desse edital e das condições previstas no quadro a seguir:

	Crítérios	Peso	Indicação curricular	Apontamentos curriculares
1	Ensino superior completo em administração	1		(0) não; (1) sim
2	Ter atuação comprovada nos últimos 02 (dois) anos em empreendimentos e/ou instituições integradas com a economia solidária	2		indicar a quantidade de empreendimentos / instituições
3	Experiência em execução financeira de projetos	2		indicar a quantidade de projetos no currículo

Procedimentos para a pontuação e classificação final

1) Para cada critério foi pré estabelecido um valor de peso.

2) O valor total de cada critério será o valor do peso multiplicado pelo valor da indicação curricular, a qual é obtida pelo apontamento curricular.

3) O valor total da pontuação será a somatória simples do total obtido em cada critério.

4) O vencedor do pleito será àquele que obtiver maior valor total de pontuação.
5) Será desclassificado automaticamente aquele que obtiver "zero" em qualquer um dos critérios.
6) No caso de empate na pontuação final, será vencedor aquele que apresentar maior valor no critério nº 2.
7) Na persistência do empate, a comissão de seleção indicará o vencedor aquele que apresentar maior valor do critério nº 3.

8.2. O candidato que obtiver zero em qualquer um dos critérios estabelecidos, será automaticamente desclassificado;

8.3. O candidato vencedor será aquele que obtiver a maior pontuação final, a qual será calculada pela soma dos pontos obtidos na análise e avaliação curricular. Caso não seja possível a contratação desse candidato, por qualquer motivo, poderá ser chamado, a critério da UNISOL e por ordem de classificação, o segundo melhor classificado e assim sucessivamente;

8.4. No caso de empates persistentes na pontuação, a comissão de seleção reserva-se o direito de encerrar o presente processo sem indicação ou indicar, por consenso, um vencedor entre os candidatos empatados;

8.5. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas do processo seletivo correrão à custa dos candidatos; e

8.6. O resultado desse edital estará disponível no site da UNISOL (www.unisolbrasil.org.br);

9 – DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

9.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou estrangeiro cuja nacionalidade pertença ao MERCOSUL;

9.2. Não ter qualquer restrição de ordem criminal que impeça o livre exercício de direitos;

9.3. Não exercer cargos, emprego ou função pública em qualquer nível de governo;

9.4. Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública através de processo administrativo disciplinar;

9.5. Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;

9.6. Será exigido, para efeito de contratação, que o candidato selecionado deverá estar cadastrado no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal - e deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo site do SICAF (www3.comprasnet.gov.br/SICAFWeb), até o ato da **CONTRATAÇÃO - item 8** - Anexos II e III.

10 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

10.1 – A simples realização deste Edital não obriga, sob hipótese alguma, a UNISOL BRASIL efetivar o processo de contratação;

10.2 – Para a efetivação da contratação, quando for o caso, o participante selecionado deverá apresentar os documentos listados abaixo, sob pena de desclassificação:

- Currículo atualizado devidamente assinado, demonstrando o preenchimento dos requisitos exigidos no item 6 deste edital;
- Cópia do certificado de conclusão do ensino superior;
- Cópia simples da cédula de identidade;
- Cópia simples do CPF;
- Cópia simples do PIS ou Número de Inscrição do Trabalhador – NIT perante o INSS;
- Carteira profissional;
- Exame pré-admissional (em médico indicado pela UNISOL);
- 02 Fotos atuais 3x4;
- Certidão de casamento (quando couber);
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos ou inválidos de qualquer idade, com atestado médico comprobatório (cópia) (quando couber);
- Carteira de vacinação do filhos menores de 14 anos: até que todas as vacinações sejam realizadas (cópia); e
- Cópia simples do comprovante de endereço.
- Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo site do SICAF;
Para cadastrar no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal – entrar no site www3.comprasnet.gov.br/SICAFWeb (Anexos II e III)

11 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

11.1 – A vigência da contratação da prestação de serviços será de 07 (sete) meses, podendo ser renovada de comum acordo, observada a disponibilidade orçamentária e a vigência do convênio que originou esse instrumento.

11.2 – A qualquer tempo pode ser revogada a contratação do prestador de serviços que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas neste edital e aos padrões de qualidade exigível pela UNISOL BRASIL, sem, contudo gerar qualquer custo adicional como multas e outros.

São Bernardo do Campo, 23 de julho de 2015.

Comissão de Licitação e Seleção – UNISOL BRASIL

ANEXO I – CADASTRAMENTO SICAF - PESSOA FÍSICA

HABILITAÇÃO NO SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES – SICAF

O SICAF é um sistema que viabiliza o cadastramento de fornecedores de materiais e serviços para órgãos e entidades da Administração Pública e para projetos em parceria com esses órgãos. Uma vez inscrito no SICAF, o fornecedor estará cadastrado perante qualquer órgão ou entidade integrante do SISG - Sistema de Serviços Gerais, em todo o território nacional, independente do local onde tenha ocorrido o cadastramento, podendo acessar as oportunidades de negócios através do site e receber os avisos através do e-mail cadastrado.

O SICAF está disponível no endereço www.comprasnet.gov.br

A empresa vencedora da cotação deverá estar cadastrada (ou se cadastrar) no SICAF cumprindo todos os níveis previstos. O cadastramento no SICAF é realizado sem ônus, em qualquer Unidade Cadastradora localizada nas diversas unidades da federação e compreende os seguintes níveis:

Nível I – Credenciamento:

- Cédula de Identidade do fornecedor;
- Inscrição no CPF do fornecedor;
- Cédula de Identidade do cônjuge/companheiro (a) do fornecedor, se for o caso; e
- Inscrição no CPF do cônjuge/companheiro (a) do fornecedor, se for o caso.
- Certidões de Casamento, de União Estável, de Separação Judicial, de Óbito etc ou Declaração, sob as penas da lei, manifestando o seu estado civil.

Nível II – Habilitação Jurídica:

- Os mesmos documentos listados no Nível I.

Nível III – Regularidade Fiscal Federal:

- Prova de Quitação com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-Dívida Ativa).

Nível V – Qualificação Técnica:

- Registro ou Inscrição na Entidade de Classe Competente, quando for o caso.

Informações mais detalhadas sobre o cadastramento no SICAF podem ser obtidas por meio dos seguintes endereços eletrônicos:

Link1: <https://www3.comprasnet.gov.br/SICAFWeb/public/pages/default.jsf>

Link2: http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/Manual_SICAFweb_Fornecedor.pdf

ANEXO II - CADASTRO SICAF (passo a passo)

1º Passo: Fazer o cadastro no site

<https://www3.comprasnet.gov.br/SICAFWeb/public/pages/default.jsf>

- Acesso restrito
 - Fornecedor
 - Clicar em: Senão, [clique aqui](#) para solicitar uma senha.
 - Preencher CPF
 - Preencher e-mail, data de nascimento, código verificador e clicar em solicitar senha. (após este passo será enviada uma senha para o e-mail fornecido)

2º Passo: Acessar o cadastro no site

<https://www3.comprasnet.gov.br/SICAFWeb/public/pages/default.jsf>

- Acesso restrito
 - Fornecedor
 - Preencher CPF e senha (a fornecida via e-mail) e clicar em avançar
 - Cadastro
 - Preencher Campos de acordo com perfil do cadastro:
 - Nível I – Credenciamento (obrigatório)
 - Nível II – Habilitação Jurídica
 - Nível III – Regularidade Fiscal Federal
 - Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal
 - Nível V – Qualificação Técnica
 - Nível VI – Qualificação Econômico-Financeira

3º Passo: Após concluir o cadastro entregar os documentos solicitados em uma das Unidades Cadastradoras (para saber a unidade cadastradora mais próxima seguir o passo a passo abaixo)

Acessar o cadastro no site <https://www3.comprasnet.gov.br/SICAFWeb/public/pages/default.jsf>

- Consulta
 - Unidade Cadastradora
 - Preencher UF e Município e clicar em Pesquisar
 - Clicar em detalhar na Unidade Cadastradora desejada pra obter informações de endereço e telefone (é necessário ligar para saber o horário de atendimento da unidade)

Para obter o manual completo acesse

<https://www3.comprasnet.gov.br/SICAFWeb/public/pages/default.jsf>

- Publicações
 - Manuais - FAQ
 - Manual SICAF – Fornecedor e baixar de acordo com programa desejado. (sugerimos baixar em PDF)