

**COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO 082/2015**  
**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 nº 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 e 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 pessoa jurídica para a coordenação, planejamento, monitoramento, acompanhamento e organização de oficinas/capacitações do projeto além da mobilização/sensibilização do público alvo, conforme previsto no convênio supracitado e nas demais cláusulas desse edital.

1.2. Os serviços contratados terão como público beneficiário os membros de conselhos de classe, gestores e trabalhadores da política de atenção à saúde mental; trabalhadores da saúde; operadores do direito; lideranças e militantes de movimentos da luta antimanicomial; associações de usuários e familiares da saúde mental; pessoas com transtorno mental e seus familiares das cidades de: Salvador-BA, Recife-PE, Manaus-AM, Belém-PA, Brasília-DF, São Paulo-SP, Campinas-SP, São Bernardo do Campo-SP, Santos-SP, Sorocaba-SP, Belo Horizonte-MG, Juiz de Fora-MG, Barbacena-MG e Porto Alegre-RS, onde serão executadas as atividades.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação visa executar as atividades e as horas previstas no item 1.1.1 - Coordenador Técnico (Contratação PJ) e 1.1.2 - Supervisor Técnico (Contratação PJ), da atividade *"1.1 - Mobilização e capacitação dos gestores, trabalhadores, técnicos, usuários e familiares da saúde mental; Acompanhamento, monitoramento das ações previstas no projeto e prestação de contas 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. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

3.1 – Realização de atividades de coordenação, planejamento, monitoramento, acompanhamento e organização de oficinas/capacitações do projeto, além da mobilização/sensibilização do público alvo e a elaboração de relatórios gerenciais, conforme disposto no subitem 1.1 e no quadro a seguir:

Consultoria Técnica PJ			
		Descrição das atividades	Carga horária máxima prevista
Lote 01	Coordenação e Planejamento	Atividades de coordenação e planejamento das ações; monitoramento e acompanhamento das atividades; e produção de relatórios descritivos e comprobatórios da realização das ações.	1.200 horas
Lote 02	Mobilização do público alvo e organização de oficinas/capacitações	Atividades de identificação, sensibilização e mobilização dos diversos atores da saúde mental e antimanicomial; preparação e organização das ações.	1.200 horas

**4. PRODUTOS EXIGIDOS**

4.1. Relatórios das atividades realizadas e relatórios gerenciais, conforme abaixo:

**a) Lote 01**

1. Apresentação de planejamento das ações do projeto;
2. Relatórios descritivos mensais das realizações e programações futuras; e
3. Relatórios gerenciais da execução e andamento do projeto.

**b) Lote 02**

1. Mapeamento e cadastramento das instituições e organizações afins;
2. Relatórios de mobilização e demais atividades realizadas.

**5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1 – As pessoas jurídicas interessadas deverão contemplar os seguintes pontos:

1. Estar constituída há pelo menos 03 anos;
2. Ter conhecimento e/ou atuação comprovada com o público alvo mencionado no item 1.2 deste edital;
3. Ter conhecimento e/ou atuação comprovada junto a empreendimentos autogetionários e/ou instituições voltadas para a economia solidária;
4. Comprovação de capacidade técnica para a execução do objeto desejado, por meio de Atestados e/ou Declarações de pessoas jurídicas;
5. Estar em dia com suas obrigações tributárias e fiscais;
6. Será exigido, para efeito de contratação, que a instituição selecionada apresente o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal ([www3.comprasnet.gov.br/SICAFWeb](http://www3.comprasnet.gov.br/SICAFWeb)), além da documentação relacionada no item 8 deste instrumento.

**6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

6.1 – A proposta deve ser apresentada conforme descrito abaixo:

- Ficha de inscrição devidamente preenchida - **ANEXO I**;
- Currículo institucional atualizado;
- Cópia de declarações de comprovação do critério 1 (vide item 7, subitem 7.3);
- Cópia de declarações de comprovação do critério 2 (vide item 7, subitem 7.3).

6.2 – Essas declarações deverão ser apresentadas em anexos separados, nomeados pelo número do critério e enviados **impreterivelmente até as 23h59m do dia 15 de novembro de 2015** por meio do endereço eletrônico [selecao@unisolbrasil.org.br](mailto:selecao@unisolbrasil.org.br), indicando no campo assunto **COTAÇÃO Nº 082/2015 - SDH/PR - LOTE \_\_\_\_\_**.

6.3 – Os Interessados poderão participar em um ou mais lotes, identificando no campo "assunto" os lotes no qual estão participando;

6.4 – A UNISOL BRASIL não se responsabiliza por possíveis extravios e/ou outros problemas que possam comprometer a entrega da proposta dentro do prazo determinado.

6.5 – Somente serão aceitas as propostas enviadas pelo e-mail citado acima. As propostas enviadas por correios serão desconsideradas.

6.6 – O Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da sua apresentação à UNISOL BRASIL.

**7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências contidas nesse instrumento ou apresentem manifestamente inexecuíveis.

7.2 – A escolha recairá pela proposta que apresentar **Melhor Técnica**, desde que contempladas todas as exigências deste termo.

7.3 – A análise e a avaliação das propostas são de caráter classificatório e eliminatório, obtidos por meio da maior para menor pontuação, conforme os critérios e sistema de pontuação dadas no quadro a seguir:

LOTE 01				
	Critérios	Peso	Indicação curricular/ Declarações	Observações
1	Experiência em Coordenação e monitoramento de projetos voltados para Saúde Mental.	3		Quantidade de Declarações/Atestados apresentados
2	Participação na execução de projetos de economia solidária	3		Quantidade de Declarações/Atestados apresentados
3	Experiência comprovada de participação em fóruns e conselhos voltados a garantia de direitos humanos	2		Currículo Institucional detalhado

LOTE 02				
	Crítérios	Peso	Indicação curricular/ Declarações	Observações
1	Experiência em organização de oficinas/capacitações voltadas para Saúde Mental	3		Quantidade de Declarações/Atestados apresentados
2	Participação na execução de projetos de economia solidária	3		Quantidade de Declarações/Atestados apresentados
3	Experiência comprovada de participação em fóruns e conselhos voltados a garantia de direitos humanos	2		Currículo Institucional detalhado

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 pela quantidade da documentação comprobatória exigida.
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 1.
7)	Na persistência do empate, o vencedor será aquele que apresentar maior pontuação no critério nº 2.
8)	Persistindo o empate, reserva-se o direito da comissão de seleção indicar um vencedor entre os candidatos empatados que possuem maior qualificação técnica

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

7.5 – 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;

7.6 – As despesas decorrentes da participação em todas as etapas do processo seletivo correrão à custa dos candidatos;

7.7 – Será considerado o limite de 30 (trinta) declarações/atestados por critério.

7.8 – O resultado final desta Cotação Prévia será divulgada no site da UNISOL BRASIL ([www.unisolbrasil.org.br](http://www.unisolbrasil.org.br)).

## 8. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

8.1 – A simples realização desta Cotação Prévia de Preços não obriga, sob-hipótese alguma, a UNISOL BRASIL efetivar o processo de contratação;

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

- Cópia do CNPJ;
- Cópia do contrato social e última alteração, ou instrumento similar;
- Certidão negativa da receita federal, estadual e municipal;
- Certidão negativa da previdência;
- Certidão negativa do FGTS;
- 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](http://www3.comprasnet.gov.br/SICAFWeb) (Anexos II e III)
- Cópia simples da cédula de identidade e CPF dos representantes legais da empresa; e
- Currículo dos profissionais envolvidos atualizados e devidamente assinados.

8.4 – Após a homologação da Cotação de Prévia Preços, a vencedora deverá apresentar a documentação acima relacionada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da convocação, sob pena automática de desclassificação.

8.5 – Após a homologação da Cotação de Prévia Preços, a vencedora será convocada por escrito, para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, assinar o contrato.

## 9. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1 – A vigência da contratação da prestação de serviços será de 05 (cinco) meses, podendo ser renovada, de acordo com a necessidade do projeto, observada a disponibilidade orçamentária e a vigência do convênio que originou esse instrumento.

9.2 – A qualquer tempo poderá ser revogada a contratação do prestador de serviços que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas neste edital e/ou não apresentar os resultados esperados, ou ainda em razão do encerramento, por qualquer motivação, do convênio celebrado entre a SDH e a UNISOL BRASIL.

## 10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 – A efetivação do pagamento está condicionada a apresentação de Nota Fiscal em nome da contratante, referente às horas executadas correspondentes a prestação de serviços, mediante a entrega dos produtos exigido no item 4.1, e da aprovação da coordenação técnica da UNISOL BRASIL.

10.2 – O valor orçamentário previsto para esta meta, incluindo todos os encargos, tributos, deslocamentos terrestres e quaisquer outras despesas necessárias para o cumprimento das atividades a serem executadas no período de vigência contratual, será de:

- a) LOTE 01 - valor orçamentário previsto é de R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais);
- b) LOTE 02 - valor orçamentário previsto é de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).

## 11. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1 – Dúvidas, questionamentos, esclarecimentos ou qualquer outra interposição contrária a realização desta Cotação deverá ser encaminhada em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, ver item 6.2 deste, pelo e-mail: [selecao@unisolbrasil.org.br](mailto:selecao@unisolbrasil.org.br), explicitando as razões da mesma.

11.2 – A interposição de Recurso contrário ao resultado final desta Cotação Prévia de Preços deverá ser encaminhada em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado da Cotação de Prévia pelo e-mail: [selecao@unisolbrasil.org.br](mailto:selecao@unisolbrasil.org.br), explicitando as razões do mesmo.

11.3 – A não manifestação nos prazos acima estabelecidos implicará em decadência do seu direito a impugnar o ato convocatório, assim como o de recurso, e acarretará a adjudicação do objeto à vencedora do certame, situação que importará aos demais a sua aceitabilidade.

11.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – As normas que disciplinam esta Cotação Prévia de Preços serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação e dos princípios da legalidade e isonomia.

12.2 – A presente Cotação Prévia de Preço: Tipo Melhor Técnica, nos termos do Decreto nº 6.170 de 25 de julho de 2007, adotou como critério de julgamento das propostas o “Valor Técnico” com fundamento na alínea “b”, art. 46, da Portaria Interministerial nº 127 de 29 de maio de 2008 e conforme a alínea “b”, art. 58, da Portaria Interministerial nº 507 de 24 de novembro de 2011.

12.3 – A participação nesta Cotação Prévia de Preços implicará aceitação integral e irrevogável das normas estabelecidas por este Termo de Referência e seus anexos, bem como, na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

12.4 – As participantes do processo de Cotação de Prévia Preços são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo, sob pena de desclassificação no certame em caso de falsificações ou fraude, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que, no caso, couber.

12.5 – É facultado à UNISOL BRASIL quando a vencedora da Cotação Prévia de Preços não aceitar ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, sem prejuízo das sanções cabíveis à pessoa jurídica desistente, negociar com a segunda classificada a fim de contrata-la, e assim sucessivamente, ou revogar a Cotação.

12.6 – As participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a UNISOL BRASIL não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo da Cotação.

12.7 – Dúvidas poderão ser esclarecidas por e-mail, direcionados ao endereço eletrônico: [selecao@unisolbrasil.org.br](mailto:selecao@unisolbrasil.org.br).

12.8 – As dúvidas dirimidas por e-mail serão somente aquelas de ordem estritamente informal, e não poderão ser consideradas como condições deste Termo de Referência.

12.9 – As questões decorrentes da execução deste Termo de Referência, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão apreciadas e julgadas no Foro jurídico da Comarca de São Bernardo do Campo-SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.10 – É parte integrante deste Termo de Referência:

**ANEXO I – INSCRIÇÃO**

**ANEXO II – CADASTRAMENTO SICAF - PESSOA JURÍDICA / HABILITAÇÃO NO SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES – SICAF**

**ANEXO III - CADASTRO SICAF (passo a passo)**

São Bernardo do Campo, 31 de outubro de 2015.

Comissão de Licitação e Seleção da UNISOL Brasil

**ANEXO I – INSCRIÇÃO**

**COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO 082/2015**

LOTE 01 ( )		LOTE 02 ( )	
<b>1 – DADOS CADASTRAIS</b>			
Proponente:			
CNPJ:			
Endereço da empresa:			
Nome(s) do(s) representante(s) legal(ais):			
CPF:	RG:	Órgão Emissor:	
Endereço completo:			
Telefone(s):			
E-mail:			

**2 – ANEXAR CURRÍCULO PROFISSIONAL DA EMPRESA, CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL OU ESTATUTO, E DECLARAÇÕES/ATESTOS EXIGIDOS NO ITEM 7.3 (Para efeito de pontuação e em caráter comprobatório, o proponente deverá apresentar Declaração das instituições onde já exerceu atividades correlatas).**

Local, data

\_\_\_\_\_  
Nome, assinatura e nº do RG do responsável legal.

**Essa ficha, devidamente preenchida, assinada e com seus respectivos anexos, deverá ser enviada ao endereço eletrônico: [selecao@unisolbrasil.org.br](mailto:selecao@unisolbrasil.org.br), indicando no campo assunto: COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS nº 082/2015.**

## **ANEXO II – CADASTRAMENTO SICAF - PESSOA JURÍDICA**

### **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](http://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 e CPF do(s) dirigente(s), sócio(s) e representante(s) legal (is);
- Cédula de Identidade e CPF dos cônjuges/companheiros (as) do(s) dirigente(es), sócio(s) e representante(s) legal(is), quando for o caso;
- Contrato Social e suas alterações;
- Inscrição CNPJ;
- 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);
- Certidão Negativa do FGTS; e
- Certidão Negativa do INSS.

#### **Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual e Municipal:**

- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver;
- Prova de Quitação com a Fazenda Estadual; e
- Prova de Quitação com a Fazenda Municipal.

#### **Nível V – Qualificação Técnica:**

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

#### **Nível VI – Qualificação Econômico-Financeira:**

- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (vedada substituição por balancetes/balancos provisórios), que devem ser atualizados a cada encerramento de exercício social, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias; e
- Certidão Negativa de Pedido de Falência.

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](http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/Manual_SICAFweb_Fornecedor.pdf)

**ANEXO III - 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 para 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)