

**COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO nº 007/2016**  
**Convênio MTE/SENAES nº 74/2012**  
**SICONV nº 776121/2012**

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, para a contratação de Consultoria Técnica em design de produto, conforme previsto no projeto de **"Apoio a Gestão Social, Inclusão Produtiva e Dinamização Econômica de Redes de Cooperação Solidária"**, convênio MTE/SENAES nº 74/2012 e SICONV 776121/2012, celebrado em 26 de dezembro de 2012 e publicado no dia 27 seguinte.

### 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de consultoria técnica para melhoria de design de produto e aperfeiçoamento de produção dos empreendimentos da economia solidária que compõe a Rede UBASOL, sediada em Ubatuba/SP, conforme previsto no **Plano de Rede Solidária UBASOL** e nas demais cláusulas deste edital.
- 1.2. Os serviços contratados terão como público alvo e beneficiário, os empreendimentos da Rede UBASOL localizados na Região de Ubatuba/SP.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa à execução das ações previstas de consultorias técnicas especializadas à Rede UBASOL, da Etapa 3.12 – "Inclusão, Implantação e Operacionalização de REDES", do convênio MTE/SENAES nº 74/2012 de 26/12/2012.

### 3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

3.1. A contratada realizará as atividades para melhoria de design de produto e aperfeiçoamento de produção dos empreendimentos da economia solidária que compõe a Rede UBASOL, conforme detalhamento disposto no Plano de Rede Solidária UBASOL e no quadro a seguir:

Consultoria Técnica PJ			
Atividades/Ações	Carga horária máxima prevista	Objetivo	Resultado Esperado
Consultoria em negócios para o desenvolvimento de parcerias comerciais, rodadas de negócios, planos de negócios, canvas, jornada do usuário ou outras demandas de negócio.	50	Identificar os produtos que podem ser melhorados.	Produtos com aperfeiçoamento de produção embalagens e design.
Consultoria para a melhoria estética, estrutural ou produtiva de embalagens, produtos ou serviços.	100	Propor as melhorias aos produtos.	

### 4 – PRODUTOS EXIGIDOS

4.1 – Serão exigidos os seguintes produtos (no mínimo um relatório para cada produto):

- a. Relatório da execução de atividades de desenvolvimento de novos negócios e parcerias comerciais, tais como: rodadas de negócios, planos de negócios, canvas, jornada do usuário ou outras demandas de negócio, para produtos e serviços dos empreendimentos da Rede UBASOL, correspondente a 01 (um) produto;

- b. Relatório detalhado dos produtos e serviços que tiveram melhorias estética, estrutural ou produtiva de embalagens, no mínimo um exemplo de cada empreendimento que compõem a Rede UBASOL, com fotos e fichas de avaliação preenchida pelos participantes, correspondente a 01 (um) produto.

## 5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

1. Estar constituída há pelo menos 01 ano;
2. O objeto social deve estar compatível ao objeto a ser executado;
3. Ter conhecimento e/ou atuação comprovada junto a empreendimentos auto gerenciários 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, quando da efetiva 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:

- a. Ficha de inscrição devidamente preenchida - **ANEXO I**;
- b. Currículo institucional/Empresarial atualizado;
- c. Cópias de declarações/atestados de comprovação dos critérios 1,2 e 3 (vide item 7, subitem 7.3);

6.2. Asvias originais das declarações/atestados poderão ser requisitadas futuramente mediante contratação.

6.3. Essas declarações e/ou atestados deverão ser apresentadas em anexos separados, nomeados pelo número do critério.

6.4. A proposta contendo ficha de inscrição, declarações e/ou atestados, currículo e demais anexos deve ser enviada **impreterivelmente até às 23h59 do dia 22 de fevereiro de 2016** por meio do endereço eletrônico [selecao@unisolbrasil.org.br](mailto:selecao@unisolbrasil.org.br), indicando no campo assunto **COTAÇÃO Nº 007/2016 – REDES**.

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

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

6.7. 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 inexecutáveis.

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, e deverão considerar os critérios pré-estabelecidos conforme item 5 desse edital e das condições previstas no quadro a seguir:

Critérios		Peso	Pontuação	Pontuação final
1	Experiência comprovada com atividades/projetos destinados à economia solidária. (Declaração/atestado de Entidades afins com timbrado e assinado).	2	Pontuação=Quantidade de declarações e/ou atestados apresentados, multiplicados pelo peso correspondente.	A pontuação final será a somatória dos pontos obtidos em cada critério.
2	Experiência comprovada em trabalhos relacionados a desenvolvimento de design de produtos. (Declaração/atestado de Entidades afins com timbrado e assinado).	3		

3	Experiência comprovada em trabalhos/atividades voltados a desenvolvimento de negócios, tais como: parcerias comerciais, rodadas de negócios, planos de negócios, canvas. (Declaração/atestado de Entidades afins com timbrado e assinado).	3		
<b>Procedimentos para a pontuação e classificação final</b>				
1)	Para cada critério foi 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 obtida será a somatória simples das pontuações obtidas em cada critério.			
4)	O vencedor do pleito será àquele que obtiver maior valor total de pontuação.			
5)	Será automaticamente desclassificado o candidato que obtiver "zero" em qualquer um dos critérios.			
6)	No caso de empate na pontuação total final, será selecionado aquele que apresentar maior valor no critério nº 1.			
7)	Na persistência do empate, o selecionado 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 06 (seis) declarações/atestados por critério.

7.8. O resultado final desta Cotação Prévia será divulgado 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. Entrega de proposta metodológica de execução e cronograma de trabalho.

8.3. 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/estatuto 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 Prévia de 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 Prévia de Preços, a vencedora será convocada por escrito, para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, assinar o contrato, sob pena automática de desclassificação.

## 9. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. A vigência da contratação da prestação de serviços será de 06 (seis) 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 o MTE/SENAES 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, bem como da aprovação da coordenação técnica da UNISOL BRASIL.

10.2. O valor orçamentário previsto para esta etapa, 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 R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

## 11. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1. Dúvidas, questionamentos, esclarecimentos ou qualquer outra interposição contrária à realização desta Cotação deverá ser encaminhado em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, ver item 6.4 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.

11.4. 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.

11.5. 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 Preços: 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 Prévia de 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, direcionado 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, 07 de fevereiro de 2016.

Comissão de Licitação e Seleção da UNISOL Brasil

**ANEXO I – INSCRIÇÃO**

**COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO 007/2016**

**1 – DADOS CADASTRAIS**

Proponente:		
CNPJ:		
Endereço da empresa:		
Nome(s) do(s) representante(s) legal(ais):		
CPF:	RG:	Órgão Emissor:
Endereço completo:		
Telefone(s):		
E-mail:		

**2 – ANEXOS**

**ANEXAR CURRÍCULO INTITUCIONAL DA PESSOA JURÍDICA, CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL/ESTATUTO SOCIAL E ÚLTIMA ALTERAÇÃO, E DECLARAÇÕES/ATESTOS EXIGIDOS NO ITEM 7.3 DO EDITAL.  
(Para efeito de pontuação e em caráter comprobatório, o proponente deverá apresentar Declaração/atestados 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 007/2016 - REDES.**



## **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/balanços 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\\_S ICAFweb\\_Fornecedor.pdf](http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes /manuais/Manual_S ICAFweb_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)