

Edital de Concorrência Privada para Contratação de Empresa - Melhor Técnica
TERMO DE COLABORAÇÃO N° 01/2019- SICONV N° 895503/2019

A **UNIÃO NACIONAL DE COOPERATIVAS DA AGRICULTURA FAMILIAR E ECONOMIA SOLIDÁRIA (UNICAFES)**, inscrita no CNPJ sob o n. 07.738.836/0001-37, torna público Edital de Concorrência Privada por Melhor Técnica, para recepção de propostas de Pessoa Jurídica para **prestação de serviços em relações para desenvolvimento humano**. Contratação esta que ocorrerá no âmbito do Programa Roda Bem Caminhoneiro Cooperativista – PRBCC, referente ao Termo de Colaboração SENISP/ n° 01/2019 – SICONV n° 895503/2019, celebrado entre o Ministério da Cidadania e a UNICAFES. Ressaltamos ainda, que este Edital é regido pela Lei n°. 13.019/2014, Decreto n°. 8.726/2016 e Regulamento de Compras e Contratações da UNICAFES, o qual pode ser consultado no seu site: www.unicafes.org.br, na aba de publicações/Informes.

ABERTURA DA SESSÃO

DATA: 14 de novembro de 2020

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 14:00 horas

ENDEREÇO: Avenida General Osório, n°. 440, Andar 02, Cango, Francisco Beltrão/PR, CEP: 85.604-240.

Os pedidos de esclarecimentos, relacionados com a presente Concorrência, poderão ser formulados e solicitados, via e-mail projeto.rodabem@unicafes.org.br até 02 dias úteis, antes da data marcada para entrega da documentação.

As propostas e documentação deverão ser enviadas, **exclusivamente pelo correio**, observando-se o horário de funcionamento do correio de cada localidade, **até o dia 14.11.2020**, via Sedex com AR, para o Setor de Projetos, endereçado na Avenida General Osório, n°. 440, Andar 02, Cango, Francisco Beltrão/PR, CEP 85604-240, devendo, ainda, toda a documentação da concorrência, juntamente com o protocolo de postagem no correio, ser encaminhados via e-mail em arquivo legível, no formato PDF, **até as 23h59min do dia 14.11.2020, (horário de Brasília-DF)**, para o e-mail: projeto.rodabem@unicafes.org.br

1. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

1.1 A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada.

1.2 Poderão participar da Concorrência, somente empresas que preencham os requisitos mínimos, exigidos neste Edital e que contenham, expressamente em seu contrato social, ramo de atividade compatível com o objeto a ser contratado.

1.3 As pessoas jurídicas estrangeiras, desde que, legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, cujo objeto contratual e/ou classificação de atividades pela Receita Federal ou ramo de atuação permitam a realização dos serviços que contemplam o objeto deste Edital, podem participar da presente Concorrência.

1.4 As empresas que tenham como sócio, prestador de serviços ou empregados, ex-empregados ou ex-dirigentes da UNICAFES, somente poderão participar, se observado o prazo mínimo, de carência de 06 (seis) meses, contados da data da dispensa ou demissão.

1.5 A participação, sujeitará o Concorrente a aceitação integral e irrestrita, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, ficando o mesmo e, seus respectivos profissionais, cientes das obrigações definidas no Regulamento de Compras e Contratações da UNICAFES, não podendo alegar desconhecimento, quando da realização dos serviços contratados.

1.6 A declaração falsa, relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o Concorrente às sanções previstas em lei e neste Edital.

2. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 O Concorrente deverá acondicionar os envelopes A - HABILITAÇÃO JURÍDICA; B – PROPOSTA TÉCNICA; devidamente lacrados, inseridos em um único envelope e endereçá-lo à Coordenação de Projetos, Avenida General Osório, nº. 440, Andar 02, Cango, Francisco Beltrão/PR, CEP: 85.604-240.

2.2 **Não serão aceitos protocolos presenciais.** Os documentos deverão estar acondicionados em envelopes separados, conforme orientação constante no Edital (habilitação jurídica; proposta técnica), devidamente identificados, lacrados e inseridos, em um único envelope de envio pelo correio, seguindo a orientação de data e formato do Edital.

2.3 A comissão de compras e contratações analisará, somente a documentação que tiver sido

enviada pelo correio e, em arquivo legível, no formato PDF, por e-mail:

projeto.rodabem@unicafes.org.br, até a data e horário especificados.

- 2.4 A análise preliminar da documentação será realizada, somente nos documentos recebidos por e-mail em arquivos legíveis, no formato PDF, mas a sua homologação será validada, quando os documentos originais forem recebidos pelo correio.
- 2.5 O envelope enviado, na forma do item anterior, só será aceito se entregue até o dia e horários informados no preâmbulo deste Edital, sem qualquer violação de seu conteúdo. A Comissão de Compras e Contratações não se responsabilizará pelo não recebimento do envelope, até o dia e horário determinados, os quais deverão estar fechados e identificados no lado externo, conforme abaixo descrito:

ENVELOPE A – HABILITAÇÃO JURÍDICA

(Nome da Participante) (CNPJ)

Ref. CONCORRÊNCIA PRBCC N° 11/2020

ENVELOPE B – PROPOSTA TÉCNICA

(Nome da Participante) (CNPJ)

Ref. CONCORRÊNCIA PRBCC N° 11/2020

2.6 O representante ou procurador da Concorrente, para poder se manifestar, nos atos desta Concorrência, deverá apresentar:

- a) Quando o representante for sócio-proprietário, documento de identificação do representante legal (cópia autenticada), contrato social e alterações que, apontem quem representa a pessoa jurídica (cópia simples);
- b) Quando o representante for procurador, procuração pública ou privada com poderes para participação nesta concorrência (com firma reconhecida do outorgante ou averbada por Tabelião Oficial), acompanhada de documento de identificação pessoal do procurador (cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por membro da Comissão de Compras e Contratações), contrato social e alterações que, apontem a representação legal da empresa participante (cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por membro da Comissão de Compras e Contratações).

2.7 Estando de posse dos documentos originais, o representante legal ou procurador da

concorrente poderá apresentar (cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por membro da Comissão de Compras e Contratações) dos documentos referidos acima ao Presidente da Comissão de Compras e Contratações, que procederá a sua análise conferindo-os com os originais apresentados, imprimindo marca com carimbo, certificando a cópia apresentada.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS COM ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E VALORES

3.1 A presente Concorrência refere-se ao seguinte:

Lote I – Meta 8, etapa 8.1, sub etapa 8.1.3			
Contratação de analista em relações humanas para desenvolvimento humano dos participantes	540 hrs.	R\$ 250,00	R\$ 135.000,00

3.2. A contratação resultante, deste processo de Concorrência, possui valor estimado, devendo a execução ser realizada, conforme cronograma de desembolso da Concedente, que ocorrerá em três etapas, divididas em 09 (nove) meses, podendo ser prorrogado.

3.3. O quantitativo, descrito no presente Edital é apenas estimativo, não vinculando UNICAFES à obrigação de contratação no valor correspondente.

3.4. As despesas decorrentes da aquisição, do objeto da presente Concorrência, serão atendidas com recursos do Termo de Colaboração SENISP/ nº 01/2019 – SICONV n. 895503/2019, celebrado entre o Ministério da Cidadania e UNICAFES.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Concorrência, os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto do Edital, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem todas as exigências, inclusive quanto à documentação exigida neste documento e seus Anexos e que, satisfaçam as condições e disposições contidas no Termo de Referência.

4.2. A consultoria precisará desenvolver parte das ações na Cidade de Francisco Beltrão/PR, prevendo reuniões presenciais junto com demais consultorias que prestam serviços ao PRBCC, devendo a Concorrente possuir disposição para tal.

4.3. Não será admitida nesta Concorrência a participação de:

4.3.1. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissoluções, liquidações, consórcio de empresas e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.3.2. Empresas ou cooperativas que tenham sido declaradas inidôneas, por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal ou Empresas que, estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, parágrafo 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

4.3.3. Empresas que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial; e

4.3.4. Empresas ou cooperativas estrangeiras que não funcionem no País.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. A documentação exigida para participação nesta concorrência deverá ser encaminhada, no prazo definido neste Edital nº 11/2020.

6. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

A Concorrente deverá apresentar os seguintes documentos, para fins de comprovação de habilitação:

6.1.1 Cédula de Identidade de seus dirigentes;

6.1.2 Comprovante de sede ou escritório;

6.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.4 Prova de inscrição no Certificado Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

6.1.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Concorrente ou outra equivalente, na forma da lei;

6.1.6 Prova de regularidade, junto ao INSS e FGTS;

6.1.7 Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;

6.1.8 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de até 90 (noventa) dias, quando esta não tiver prazo de validade, estabelecido pelo órgão competente expedidor;

6.1.9. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, devidamente escriturados, que comprovem a situação financeira da empresa, através do cálculo de índices contábeis.

6.1.10 Declaração, na forma da lei, sujeitando-se às penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente que, possa impedir sua habilitação nesta Concorrência, inclusive durante a vigência contratual;

6.1.11 Declaração de que, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em condições insalubres, perigosas ou penosas e menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

6.2 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.2.1 A PROPOSTA TÉCNICA necessita demonstrar que, a Concorrente possui condições técnicas para desempenhar as ações e atividades previstas, no objeto desta concorrência.

- a) Apresentar o Relatório de Atividades da empresa e/ou profissional, com comprovação de atividades práticas, que demonstrem capacidade para o desenvolvimento do conjunto de atividades previstas, neste Edital;
- b) Apresentar Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por entidades públicas ou privadas idôneas, para as quais, a Concorrente tenha prestado serviços, de acordo com os especificados no Edital;
- c) Apresentar Proposta Técnica, descrevendo de forma qualitativa, a metodologia de desenvolvimento das ações previstas, neste Documento;
- d) A proposta deverá ser acompanhada pelo(s) currículo(s) do(s) profissional(is) que, executará(ão) as atividades, com comprovação de experiência sobre as ações previstas, nesta concorrência.
- e) A ausência de quaisquer declarações ou documentos constantes dos itens anteriores, próprios ou de terceiros, ou a omissão de informações neles solicitadas, implicará na desclassificação da Concorrente.

IMPORTANTE: Destaca-se que, o relatório de atividades e os atestados de capacidade técnica devem seguir ordem cronológica de construção e estar diretamente vinculados aos interesses previstos neste Edital. Os relatórios e propostas não relacionados serão desconsiderados.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 O julgamento das propostas será objetivo, realizado segundo com os critérios estabelecidos neste Edital e de acordo com os fatores, exclusivamente nele referidos. Será considerada mais vantajosa, aquela proposta que, em conformidade com os requisitos deste Edital, inclusive com a documentação exigida para habilitação, obtiver maior pontuação final, conforme critérios estabelecidos nos itens abaixo;

7.2. Primeiramente, será verificado o atendimento das propostas às condições definidas para a concorrência, sendo desclassificadas, pela Comissão de Compras e Contratações, aquelas que não atendam ao instrumento convocatório;

7.3. Não serão aceitos pela Comissão de Compras e Contratações, quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados somente via e-mail ou que cheguem fora do horário estabelecido, para o seu recebimento.

7.4. As Concorrentes que, não cumprirem com a qualificação necessária para habilitação, serão, automaticamente, excluídas do certame.

7.5. Procedida à análise dos documentos de habilitação (ENVELOPE “A”), a Comissão de Compras e Contratações consignará em ata as empresas classificadas e as excluídas do certame e prosseguirá com a análise da proposta técnica (ENVELOPE “B”), calculando-se a sua respectiva Pontuação Técnica (PT), de acordo com a fórmula constante dos itens 7.8, deste Edital.

7.6. Obtida a pontuação final da proposta técnica (PT) de cada Concorrente, será auferido o respectivo índice técnico (IT), sendo consignado em ata, pela Comissão de Compras e Contratações, a pontuação final da proposta técnica (PT) alcançada, por cada uma das Concorrentes, segundo a ordem de abertura dos envelopes.

7.7. Procedida à análise da proposta técnica (ENVELOPE “B”), a Comissão de Compras e Contratações consignará em ata, os índices de cada empresa classificada, declarando como vencedora da Concorrência, aquela que atingir o maior índice técnico (IT), conforme alínea b do item 7.8, deste Edital.

7.8. A pontuação técnica (PT) será formada pelos itens Capacidade Técnica (CT), Tempo de Experiência (TE) e Elaboração de Proposta Técnica de acordo com o Edital (EPT), conforme as

regras, abaixo estabelecidas:

a) Capacidade Técnica (CT), limitada a 30 (trinta) pontos, comprovada por meio do envio de um relatório de atividades, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Atestados de capacidade técnica emitidos por organizações, cuja atuação esteja em sintonia com os preceitos previstos no Edital (fornecidas por entidades de transporte, logística, cooperativistas e afins), com peso de **02 (dois) pontos por atestado, limitado a 20 (vinte) pontos.**

- Contratos de serviços e comprovantes de tempo de experiência, com serviços de consultoria realizados no setor de transporte rodoviário de cargas, cooperativismo e elaboração de planos de negócios (TE), com peso de **02 (dois) pontos por comprovante, limitado a 10 (dez) pontos.**

b) A Elaboração de Proposta Técnica de acordo com o Edital (EPT) e Termo de Referência, **limita-se a 70 (setenta) pontos**, descrevendo adequação da proposta às metas, metodologia e produtos previstos no Termo de Referência. A pontuação será distribuída, proporcionalmente entre eixos estratégicos, discriminados no anexo VI, devendo ser acompanhada pelos currículos dos profissionais que, executarão as atividades, com comprovação de experiência, sobre as ações previstas neste Edital.

7.3.9. Concluídas as fases de valoração e avaliação das propostas técnicas, as Concorrentes serão classificadas, de acordo com a Pontuação Final (PF) obtida.

7.3.10. Para realizar análise técnica das propostas credenciadas a Comissão de Compras e Contratações pautar-se à em pareceres de Assessorias Especializadas e do Coordenador Geral do PRBCC.

8. DOS RECURSOS

8.1. Após o julgamento e publicação da classificação os concorrentes poderão manifestar interesse em recorrer ao resultado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, incluindo a data da publicação da classificação, ficando estabelecido o mesmo prazo para a apresentação, pelos demais concorrentes de contrarrazões, a contar do término do prazo concedido para recurso, com o registro em Ata da síntese das suas razões.

8.2 O acolhimento do recurso importará em invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento e será divulgado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo das contrarrazões.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Após, o julgamento e publicação da classificação pela Comissão de Compras e Contratações, o resultado final do Edital será encaminhado ao Presidente da UNICAFES, para fins de deliberação, quanto à homologação da Concorrência e adjudicação de seu objeto à vencedora.

A UNICAFES poderá revogar o Edital, por razões de conveniência da entidade ou por vício de legalidade.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 O prazo de execução e entrega do objeto desta Concorrência, está condicionado a vigência do convênio e ao cronograma de desembolso.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 Será contratada a Concorrente que, apresentar, nos prazos definidos pela Contratante, a documentação de habilitação de acordo com as exigências do Termo de Referência e Edital.

11.2 Se a Concorrente vencedora não apresentar situação regular no ato da contratação, deixar de apresentar a documentação exigida para celebração do contrato, ou recusar-se, injustificadamente a firmar o instrumento contratual, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da devida convocação, fica facultado à UNICAFES, convocar as Concorrentes classificadas remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, para fazê-lo em igual prazo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.3 O contrato resultante da Concorrência, somente terá validade e eficácia, depois de aprovado pelo Presidente da UNICAFES.

11.4 A Vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1 São obrigações da Vencedora:

- a) Cumprir os cronogramas e a prestação dos serviços estipulados neste documento;
- b) Resolução de problemas relacionados à execução do contrato.
- c) Garantir, dentro das condições apresentadas na proposta, plena execução das metas;
- d) Reembolsar à Contratante, o valor correspondente ao preço do serviço contratado, em virtude da não realização dos itens previstos no contrato. Sem prejuízo das demais sanções previstas;
- e) No caso de não cumprimento do contrato, a UNICAFES solicitará, formalmente à Contratada o ressarcimento do valor correspondente aos danos gerados, situação em que a Contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa, dos respectivos valores, na própria fatura apresentada pela Contratada;
- f) Arcar com, eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por interferência ou irregularidade cometidas por seus empregados, no fornecimento dos serviços, do objeto contratual;
- g) Cumprir e fazer cumprir seus contratos, leis, regulamentos de postura, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto contratado, cabendo-lhes, única e exclusiva responsabilidade, pelas consequências de qualquer transgressão de seus contratos;
- h) Manter, em horário de expediente, número suficiente de funcionários para atender às requisições feitas pela UNICAFES;
- i) Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, alimentação, transportes, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras, que forem devidas aos empregados no desempenho dos serviços contratados, ficando ainda a UNICAFES isenta de, qualquer vínculo empregatício com esses trabalhadores;
- j) Manter atualizada a habilitação exigida no Edital;
- k) Conceder o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto, regulamentados pelo inciso XV do art. 42 da Lei nº 13.019/2014;
- l) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela UNICAFES, quando da execução dos serviços contratados e/ou entrega de produtos;
- m) Zelar pelo perfeito cumprimento do objeto contratado, cabendo-lhe integralmente o ônus

decorrente;

n) Executar todos os serviços e/ou entregar todos os produtos, cumprindo todas as atividades de acordo com as especificações técnicas constantes no Edital, Anexos e Regulamento de Compras e Contratações da UNICAFES;

o) Cumprir todas as orientações da Contratante, para o fiel desempenho das atividades específicas;

p) Providenciar a emissão da (s) nota (s) fiscal (is), fatura (s), referente (s) a produto entregue ou serviço realizado à UNICAFES, nos prazos fixados;

q) Providenciar o registro do contrato, que será firmado com a UNICAFES, junto ao Registro de Títulos e Documentos, ficando sob sua responsabilidade, arcar com custas de despesas necessárias para tanto.

12.2 São obrigações da Contratante

Além das obrigações resultantes da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto nº 8.726/2016, obriga-se a UNICAFES em:

a) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentando eventuais ocorrências alheias aos termos pactuados, previstos neste edital, seus Anexos e Regulamento de Compras e Contratações da UNICAFES;

b) Comunicar à Contratada, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços e/ou entrega de produtos, diligenciando junto àquela, nos casos que exigem providências corretivas;

c) Providenciar os pagamentos à contratada à vista da (s) Nota (s) Fiscal (is) /Fatura (s), devidamente atestadas, no prazo fixado.

d) Proporcionar à contratada, todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato a ser firmado;

e) Prestar aos representantes da Contratada, todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente venham a ser solicitados no âmbito do objeto contratado;

f) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante.

13.2 Quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao seu objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

13.3 O representante da UNICAFES anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que se fizer necessário para regularização das falhas observadas.

13.4 As decisões e providências que, ultrapassarem a competência do representante, deverão ser solicitadas pela UNICAFES, em tempo hábil, para adoção das medidas saneadoras.

13.5 A contratada deverá manter preposto, aceito pela Contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la durante a execução do mesmo.

13.6 A fiscalização do contrato verificará se os serviços foram prestados de acordo com as exigências do Edital, Termo de Referência e Anexos.

13.7 Estando os serviços em conformidade, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela fiscalização do contrato e enviada, ao setor financeiro para pagamento.

13.8 Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre a irregularidade apontada, para as providências previstas na legislação vigente.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada está sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida ampla defesa:

§1º Advertência por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;

§2º Aplicação de multas, sempre que verificados descumprimento do objeto do contrato nas condições estabelecidas em que resultar em dano ou prejuízo físico na execução do objeto e financeiro à contratante, nos seguintes termos e condições:

a) De 1% (um por cento), sobre o valor total estimado do contrato, por dia de atraso no início da prestação dos serviços, limitado a 10% (dez por cento) do mesmo valor.

b) De 2% (dois por cento), sobre o valor total estimado do contrato, por infração a qualquer de suas cláusulas ou condições, não especificadas nas outras alíneas deste inciso, aplicada em dobro

no caso de reincidência.

c) De 10% (dez por cento), sobre o valor total estimado do contrato, no caso de recusa injustificada da vencedora da concorrência em firmar o instrumento do contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração nos prazos e condições estabelecidas neste Edital, independentemente das demais sanções cabíveis.

d) De 10% (dez por cento), sobre o valor total estimado do contrato no caso de rescisão deste, por ato unilateral da UNICAFES, motivado por culpa da Contratada, independente das demais sanções cabíveis, garantida defesa prévia.

§3º Pela inexecução parcial do objeto da contratação, decorrente de interrupção da entrega de material ou da prestação de serviços e /ou entrega de produtos, de maneira injustificada e não decorrente de força maior, a UNICAFES poderá aplicar multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor residual inadimplido, bem como declarar a Contratada impedida de celebrar novos contratos consigo pelo prazo de 02 (dois) anos;

§4º Pela inexecução total do objeto da contratação, a UNICAFES poderá aplicar à Contratada multa equivalente à 30% (trinta por cento) do valor global estimado do contrato, bem como declará-la impedida de celebrar novos contratos consigo pelo prazo de 02 (dois) anos;

§5º As multas são de caráter compensatório e poderão ser aplicadas, cumulativamente com as demais sanções previstas, sendo que sua cobrança não isentará a contratada da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos sofridos pela Contratante;

§6º No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da respectiva intimação.

§7º O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação da sanção, sendo, que em igual prazo a Contratada poderá apresentar recurso, caso tenha interesse;

§8º A critério da Contratante poderá ser utilizado o valor contratual devido, para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada, para com ela relativo a multas que lhe tenham sido aplicadas, em decorrência da irregular execução contratual.

§9º A causa determinante da penalidade deverá ficar plenamente comprovada e o fato a ser punido comunicado por escrito pela Contratante à Contratada.

§10 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas em se tratando de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados.

§11 As penalidades previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a prévia defesa.

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado pela UNICAFES, até o 10º (décimo) dia útil, após a prestação do serviço e/ou entrega do produto contratado, mediante a apresentação da Nota (s) Fiscal (is) correspondente(s), atestada (s) pelo setor responsável pelo recebimento, emitida (s) de forma legível e sem rasuras, e constando o número da conta bancária, o nome do banco e a respectiva agência da Contratada;

15.2 A UNICAFES reserva o direito de, não efetuar o pagamento se, no ato da conferência, os serviços e/ou produtos, não tiverem sido prestados e /ou entregues de acordo com o contratado;

15.3 Na hipótese de atraso injustificado de pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada, o valor devido pela UNICAFES Nacional, será atualizado financeiramente, obedecendo à legislação vigente.

15.4 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação, de qualquer obrigação financeira ou contratual.

15.5 No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive da Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à contratada, para as correções necessárias, não respondendo a UNICAFES, por quaisquer encargos resultantes de atrasos, na liquidação dos pagamentos correspondentes.

15.6 É vedada, expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto ou desconto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

15.7 Para efeito de pagamento, a UNICAFES procederá às retenções tributárias e previdenciárias, previstas na legislação em vigor e aplicáveis a este instrumento.

16. DA GARANTIA

Não será exigida a prestação de garantia, para cumprimento da execução do contrato.

17. DA RESCISÃO DO CONTRATO

17.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja rescisão, que pode ser unilateral, por parte da contratante, amigável ou judicial.

a) Por ato unilateral e escrito da UNICAFES, nos seguintes casos:

UNICAFES NACIONAL

SDS – Ed. Conjunto Baracat, 27 – Sala 212/213 - CEP 70.300-000 – Brasília/DF
Tel.: 55 (61) 3323.6609 - www.unicafes.org.br - e-mail: unicafes@unicafes.org.br

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
 - III. A lentidão do seu cumprimento, levando a UNICAFES, a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento nos prazos estipulados;
 - IV. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
 - V. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à UNICAFES;
 - VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital e no contrato;
 - VII. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada, para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 61 do Decreto nº. 8.726/2016.
 - IX. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - X. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, prejudique a execução do contrato;
 - XII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa, a que está subordinada a UNICAFES e exaradas no processo, a que se refere o contrato;
 - XIII. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da contratação, mediante notificação prévia, com antecedência de 15 (quinze) dias; e
- c) Judicial, nos termos da legislação.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As normas que, disciplinam esta Concorrência 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.

18.2. É facultado à UNICAFES convocar a Concorrente remanescente, na ordem de classificação

do procedimento de compra ou contratação, para a assinatura de contrato, ou revogar o procedimento de compra ou contratação, a seu critério, caso a vencedora convocada, no prazo estabelecido, não assine o contrato ou não retire e aceite o instrumento equivalente ou ainda tenha deixado ou deixe, no momento oportuno, de apresentar qualquer dos documentos de Habilitação, responsabilizando àquela pelos prejuízos causados.

18.3. As Concorrentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a UNICAFES não será, em nenhum caso, responsável por estes, independentemente da condução ou do resultado do Edital.

18.4. As Concorrentes do presente Edital são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer fase do processo.

18.5. Após, apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

18.6. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação objeto da presente Concorrência, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

18.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da Concorrência na data marcada, à sessão será, automaticamente, transferida para o 1º (Primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido anteriormente, desde que, não haja comunicação oficial em contrário.

18.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, incluir-se-á, o dia do início e excluir-se-á do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos, em dias de expediente da UNICAFES.

18.9. Para auxílio no cumprimento das demais condições, observar-se-ão as disposições constantes nos anexos deste Edital.

18.10. A UNICAFES poderá adiar o cronograma de realização da presente Concorrência, dando conhecimento aos interessados, mediante publicação no seu site (www.unicafes.org), com antecedência de, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas, contados da data, inicialmente marcada.

18.11. A participação nesta Concorrência, implicará aceitação integral e irretratável das normas estabelecidas por este Edital, Termo de Referência, Anexos e Regulamento de Compras e Contratações da UNICAFES, bem como, na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

18.12. As questões decorrentes da execução deste Edital serão apreciadas e julgadas, no foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.13. É parte integrante deste Edital:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo II - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

Anexo III - DECLARAÇÃO QUE NÃO UTILIZA MÃO-DE-OBRA DE MENORES


Anexo IV - CARTA DE CREDENCIAMENTO

Anexo V - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTOS DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Anexo VI - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

Maiores informações e esclarecimentos deverão ser solicitados, através da Central de Atendimento da UNICAFES, no e-mail: projeto.rodabem@unicafes.org.br.

Francisco Beltrão, 22 de outubro de 2020.



VANDERLEY ZIGER

Presidente

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANALISTA DE RELAÇÕES HUMANAS

1. OBJETIVO

O Objeto principal do Programa Roda Bem Caminhoneiro Cooperativista – PRBCC é a formação, estruturação e fortalecimento de um sistema cooperativo nacional para transportadores autônomos de cargas, com o fomento e fortalecimento de unidades de caminhoneiros autônomos cooperados, em forma de rede de cooperativas articuladas através de Cooperativas Singulares com abrangência e através de uma Cooperativa de segundo grau com abrangência Nacional.

2. ESTRUTURAÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

O serviço de recursos humanos fará parte do núcleo de educação e comunicação do PRBCC, sendo solicitado que a empresa vencedora desta seleção disponha de profissional com predisposição para interagir de forma contínua com este núcleo que está sediado no município de Francisco Beltrão, estado do Paraná. Farão parte deste setor: analista de recursos humanos, assessoria de comunicação, consultoria em cursos EaD. Serão realizados serviços para capacitar os dirigentes e estruturar o setor de recursos humanos das Cooperativas participantes do PRBCC, prevendo desenvolvimento de atividades que facilitem a execução das seguintes etapas:

Etapa 3.1 - Elaboração de Cadernos Pedagógicos (suporte didático e metodológico)

As ações de formação e capacitação previstas no Programa Roda Bem Caminhoneiro Cooperativista, terão por finalidade contribuir para a integração e conscientização dos caminhoneiros autônomos e dos participantes do corpo diretivos e assessorias das cooperativas singulares, nos processos de estruturação dos negócios da rede de cooperativas. A assessoria de recursos humanos terá o papel de facilitar o levantamento de demandas das Cooperativas e auxiliar na elaboração de 15 livros didáticos, prevendo acompanhamento das atividades de capacitação para dinamizar as formas de organização social e econômica dos participantes, tendo como foco a educação, capacitação e a informação cooperativista.

Etapa 3.2 - Desenvolvimento de cursos no formato EAD (suporte didático e metodológico)

As capacitações serão direcionadas para a direção das cooperativas vinculadas na rede e para os

caminhoneiros cooperados. Para a direção, o objetivo é prover mecanismos que os habilitem a realizar a autogestão dos negócios realizados pela rede, bem como os processos decorrentes da atividade. Para os cooperados, a capacitação terá como finalidade torná-los cientes dos processos que serão desenvolvidos e implementados pela rede, possibilitando meios para fortalecer a qualificação profissional do motorista.

Os serviços do analista de relações humanas será organizado de forma complementar a outras consultorias contratadas para também elaborar conteúdos referenciais. Estas serão mapeadas conforme demanda das Cooperativas e propostas sistematizadas pelo Escritório de Projetos, com a anuência do Comitê Estratégico que deverá servir de referência para criação de uma base conceitual e metodológica para nortear o desenvolvimento do projeto. Caberá a consultoria de recursos humanos apoiar e orientar o desenvolvidos 15 cursos no formato EaD com temas de módulos levarão em consideração a realidade do mercado do transporte rodoviário de cargas, as necessidades e expectativas dos atores, o diagnóstico dos segmentos produtivos envolvidos, o perfil profissional e a perspectiva de desenvolvimento do território. Caberá ao setor de recursos humanos acompanhar e orientar a forma de condução dos cursos EaD, facilitando ilustração e dinamização midiáticas das estratégias de formação social.

Etapa 3.3 - Coordenação e aprimoramento do setor de recursos humanos do Sistema de Cooperativas participantes do PRBCC. Este assessoramento será realizado a distância devido a forma de trabalho deste segmento social, sendo fundamental o desenvolvimento de inovação na forma de comunicação estabelecida com as mídias sociais. Além das atividades on line são previstos a realização de eventos regionais com oficinas anuais nas 5 regiões do Brasil e eventos nacionais com oficinas de porte nacional para disseminação de experiências solidárias desenvolvidas. Essa assessoria especializada deverá desenvolver ações de orientação psicológica coletiva aos participantes do PRBCC.

3. ATRIBUIÇÕES

Atribuições ANALISTA DE RELAÇÕES HUMANAS

Integrante da meta 08, alínea 8.4, intitulada - Formação e Capacitação, a prestação de serviços especializados de orientação psicológica para o desenvolvimento de materiais e para o

acompanhamento coletivo do projeto, prevê trabalhos de psicologia organizacional e social junto ao programa e seus participantes e terá as seguintes atribuições:

- a) Atuar como analista na elaboração de um plano/projeto de desenvolvimento de recursos humanos para o sistema, considerando os processos de contratação e capacitação;
- b) Responder pela elaboração e seleção de conteúdos adequados e os meios de aplicação para formação nas áreas do conhecimento e para cada público beneficiário;
- c) Acompanhar oficinas e seminários do “planejamento institucional e planos de negócios” previstos nas metas 02 e 03 do Programa.
- d) Desenvolver conteúdos e métodos pedagógicos para auxiliar na primeira fase de implantação do PRBCC e na aplicação dos cursos e capacitações previstas do PRBCC.
- e) Auxiliar nas contratações de pessoal do Sistema de Cooperativas participantes do PRBCC.

4. ATIVIDADES PREVISTAS

As atividades previstas deverão compor um plano de trabalho prevendo o desenvolvimento por fases do produto a ser entregue, com a inclusão dos prazos de execução e valores, com base no valor previsto no edital, estando ciente de que o pagamento seguirá o cronograma de desembolso da Concedente. Além das demais atribuições mencionadas neste documento, há outros pontos a serem considerados quando da elaboração do plano de trabalho:

- Elaborar um documento orientador para desenvolvimento de assessoria em recursos humanos para acompanhamento do projeto, com produção de conteúdo e materiais a fim de sistematizar ações realizadas e fortalecer este setor nas Cooperativas. Este documento deverá orientar a forma como se desenvolverá a assessoria e a produção de materiais.
- Fortalecer recursos humanos com foco o Programa Roda Bem Caminhoneiro, tendo cuidado com a diversidade de opiniões (de dentro e de fora) fortalecendo unidade institucional e organização sistêmica do PRBCC.
- Construir estratégias de recursos humanos e capacitação do PRBCC como elemento único e importante para a construção de unidade, precisando de ampla avaliação e de construção coletiva com os beneficiários diretos e instituições parceiras;
- Produzir conteúdo e métodos de capacitação em cooperativismo, tendo como premissa análise do universo em que o projeto está inserido e das ações previstas na meta de 03 que dispõe da elaboração de 100 (cem) Planos de Negócios para as cooperativas selecionadas no PRBCC.

- Assessorar o setor de recursos humanos com atuação em eventos regionais com oficinas anuais nas 5 regiões do Brasil e eventos nacionais com oficinas de porte nacional para disseminação de experiências solidárias desenvolvidas, com orientação psicológica coletiva, educação, capacitação e informação aos participantes do programa.
- Prestar auxílio na construção de outras metas do projeto como no caso do sistema de recursos humanos que carrega forte componente de organização interna. Elaborar conteúdo deve ter em mente o ambiente institucional e social que é bem diverso e também gerador de opiniões;
- Responder pela construção de um plano de recursos humanos interno e externo nos vários níveis da organização ampliando os processos de interação na Base de serviços. Assessorar na relação com parceiros do PRBCC fortalecendo recursos humanos, códigos e regulamentos, com processos de interação contínua com setor de governança, contabilidade, tecnologia e mercados.

5 - PRODUTOS

Documento orientador - Elaborar um documento orientador para desenvolvimento de assessoria em recursos humanos para acompanhamento do projeto, com produção de conteúdo e materiais a fim de sistematizar ações realizadas e fortalecer este setor nas Cooperativas. Este documento deverá orientar a forma como se desenvolverá a assessoria e os materiais.

Plano de trabalho – Descrever atividades que serão realizadas para fortalecer recursos humanos com foco o Programa Roda Bem Caminhoneiro, tendo cuidado com a diversidade de opiniões fortalecendo unidade institucional e organização sistêmica do PRBCC.

Levantamento junto às Cooperativas - Produzir conteúdo e métodos de capacitação em cooperativismo, tendo como premissa análise do universo em que o projeto está inserido e das ações previstas na meta de 03 que dispõe da elaboração de 100 (cem) Planos de Negócios para as cooperativas selecionadas no PRBCC.

Regulamento RH - Construir estratégias de recursos humanos e capacitação do PRBCC como elemento único e importante para a construção de unidade, precisando de ampla avaliação e de construção coletiva com os beneficiários diretos e instituições parceiras.

Relatórios de consultorias realizadas – Prestar consultoria ao setor de recursos humanos com atuação em eventos regionais com oficinas anuais nas 5 regiões do Brasil, eventos nacionais com oficinas de porte nacional e consultorias realizadas diretamente as Cooperativas nos temas, psicologia social, organizacional, educação, capacitação cooperativista.

Documentos orientadores - Prestar auxílio na construção de outras metas do projeto como no caso do sistema de recursos humanos que carrega forte componente de organização interna. Elaborar conteúdo deve ter em mente o ambiente institucional e social que é bem diverso e também gerador de opiniões.

Cadernos Pedagógicos – Facilitar a elaboração de 15 livros didáticos, conforme temas diagnosticados junto as Cooperativas tendo como previa as abordagens em anexo. Destaca-se os temas poderão ser redefinidos conforme levantamento junto as cooperativas e análise do conselho gestor do PRBCC, prevendo acompanhamento das atividades de capacitação para dinamizar as formas de organização social e econômica dos participantes, tendo como foco a educação, capacitação e a informação cooperativista.

Cursos no formato EAD – Organizar procedimentos para construção de 15 cursos de capacitação. Elaborar conteúdos teóricos referenciais e metodologias propostas pelo Escritório de Projetos, com a anuência do Comitê Estratégico que deverá servir de referência para criação de uma base conceitual e metodológica para nortear o desenvolvimento do projeto. Caberá a consultoria de recursos humanos apoiar e orientar o desenvolvidos 15 cursos no formato EaD com temas de módulos levarão em consideração a realidade do mercado do transporte rodoviário de cargas, as necessidades e expectativas dos atores, o diagnóstico dos segmentos produtivos envolvidos, o perfil profissional e a perspectiva de desenvolvimento do território. Caberá ao setor de recursos humanos acompanhar e orientar a forma de condução dos cursos EaD, facilitando ilustração e dinamização midiáticas das estratégias de formação social.

Análise semestral do setor de Recursos Humanos - Coordenação e aprimoramento do setor de recursos humanos do Sistema de Cooperativas participantes do PRBCC. Este assessoramento será realizado a distância devido a forma de trabalho deste segmento social, sendo fundamental o desenvolvimento de inovação na forma de comunicação estabelecida com as mídias sociais. Além das atividades on line são previstos a realização de eventos regionais com oficinas anuais nas 5 regiões do Brasil e eventos nacionais com oficinas de porte nacional para disseminação de experiências solidárias desenvolvidas. Essa assessoria especializada deverá desenvolver ações de orientação psicológica coletiva aos participantes do PRBCC.

Esse serviço também terá o objetivo de organizar o setor de recursos humanos com a Base de Serviços do PRBCC, prevendo encontros presenciais semanais com a Equipe contratada, com processos de interação com setor de governança, contabilidade, tecnologia e mercados.

6 - RESULTADOS

UNICAFES NACIONAL

SDS – Ed. Conjunto Baracat, 27 – Sala 212/213 - CEP 70.300-000 – Brasília/DF
Tel.: 55 (61) 3323.6609 - www.unicafes.org.br - e-mail:unicafes@unicafes.org.br

Essa consultoria terá função de orientar o setor recursos humanos do Projeto, com objetivos de sistematizar as ações realizadas fortalecendo a organização social desta rede de cooperação com destaque para os diferenciais deste segmento organizativo, sendo de extrema relevância o fornecimento das ferramentas necessárias para a promoção do desenvolvimento humano do corpo cooperativo caminhoneiro integrante do Projeto. Assim por meio da prestação desta assessoria busca-se:

- Melhorar a qualidade dos serviços de transporte de carga autônomo por meio da autoestima gerada pela, organização, formação, qualificação e comunicação.
- Diminuir os acidentes nas rodovias, com ganhos econômicos que serão revertidos na manutenção dos caminhões;
- Melhorar a qualidade de vida do caminhoneiro, proporcionando condições de acesso à saúde, educação, lazer através do programa integrado de Cooperativas.

ANEXO COMPLEMENTAR - TEMAS E CONTEÚDO A SEREM ABORDADOS

- 1) Direção defensiva
- 2) Prevenção ao uso de Drogas
- 3) Doenças sexualmente transmissíveis
- 4) Dicas de Saúde
- 5) Qualificação motorista padrão
- 6) Ajuda Mútua Solidária - Cooperação
- 7) Autogestão
- 8) Reciprocidade
- 9) Princípios do Cooperativismo
- 10) Gestão, governança cooperativa
- 11) Cooperativismo no Mercado de Transporte Rodoviário de Cargas
- 12) Tributação e Contabilidade I
- 13) Tributação e Contabilidade II

Deste conjunto de temáticas e do levantamento realizado junto as cooperativas, o Comitê Estratégico escolherá os temas mais importantes para desenvolvimento das cartilhas impressas e dos vídeos e cursos que serão formatados em formato EAD.

Anexo II - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES
(LOGO DA ENTIDADE PROPONENTE PARTICIPANTE DA CONCORRÊNCIA)

EDITAL nº 11/2020

À

(NOME DA PARCEIRA QUE REALIZA A Concorrência)

(ENDEREÇO DA PARCEIRA)

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA PROPONENTE, CNPJ/MF n.º _____,
sediada no/a (ENDEREÇO COMPLETO DA PARTICIPANTE), por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de
Identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA, sob as penas da lei,
que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente
processo de seleção, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

Nome e Número da Identidade do Declarante

Anexo III - DECLARAÇÃO QUE NÃO UTILIZA MÃO-DE-OBRA DE MENORES DE 18 ANOS

(LOGO DA ENTIDADE PROPONENTE PARTICIPANTE DA CONCORRÊNCIA)

EDITAL Nº 11/2020

À

(NOME DA PARCEIRA QUE REALIZA A CONCORRÊNCIA)

(ENDEREÇO DA PARCEIRA)

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA PROPONENTE, CNPJ/MF n.º _____, sediada no/a (ENDEREÇO COMPLETO DA PARTICIPANTE), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA, pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz.

Local e data.

Nome e Número da Identidade do Declarante

Anexo IV - CARTA DE CREDENCIAMENTO

(LOGO DA ENTIDADE PROPONENTE PARTICIPANTE DA CONCORRÊNCIA)

EDITAL Nº 11/2020

À

(NOME DA PARCEIRA QUE REALIZA A CONCORRÊNCIA)

(ENDEREÇO DA PARCEIRA)

Na qualidade de responsável legal pela _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, credenciamos o(a) Sr(a). _____, carteira de identidade nº _____ e do CPF (MF) nº _____, para nos representar no Edital em referência, com poderes para formular propostas, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data.

Nome e Número da Identidade do Declarante

**Anexo V - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTOS DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

(LOGO DA ENTIDADE PROPONENTE PARTICIPANTE DA CONCORRÊNCIA)

EDITAL Nº 11/2020

À

(NOME DA PARCEIRA QUE REALIZA A CONCORRÊNCIA)

(ENDEREÇO DA PARCEIRA)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, sediada à rua/avenida _____, setor /bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, DECLARA, sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Edital nº 06/2020, para habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeiro e regularidade fiscal, DECLARANDO, ainda, estar ciente de que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará penalidade à Declarante.

Local e data.

Nome e Número da Identidade do Declarante

Anexo VI - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA
(LOGO DA ENTIDADE PROPONENTE PARTICIPANTE DA CONCORRÊNCIA)

EDITAL Nº 11/2020

À (NOME DA PARCEIRA QUE REALIZA A CONCORRÊNCIA)

(ENDEREÇO DA PARCEIRA)

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Fone/FAX:

E-mail:

Responsável:

Para fins de pagamento:

Banco _____

Agência: _____

C/Corrente: _____

De acordo com o edital nº 11/2020 e do respectivo Termo de Referência, segue a proposta para prestação de serviço.

ROTEIRO PARA PROPOSTA TÉCNICA

A proposta técnica deverá conter os itens previstos na chamada, apresentando de forma clara e objetiva como se dará a construção dos conteúdos e metodologia que será utilizada para elaboração e desenvolvimento da prestação de serviços.

Documento orientador – Descrever como será elaborado, premissas e metodologia que serão utilizadas no documento orientador para desenvolvimento de assessoria em recursos humanos para acompanhamento do projeto, com produção de conteúdo e materiais a fim de sistematizar ações realizadas e fortalecer este setor nas Cooperativas. Este documento deverá orientar a forma como se desenvolverá a assessoria e os materiais.

Plano de trabalho – Descrever atividades que serão realizadas para fortalecer recursos humanos com foco o Programa Roda Bem Caminhoneiro, tendo cuidado com a diversidade de opiniões fortalecendo unidade institucional e organização sistêmica.

Levantamento junto às Cooperativas - Descrever como será produzido o conteúdo e métodos de capacitação em cooperativismo, tendo como premissa análise do universo em que o projeto está inserido e das ações previstas na meta de 03 que dispõe da elaboração de 100 (cem) Planos de Negócios para as cooperativas selecionadas.

Regulamento RH - Descrever como serão construídas as estratégias de recursos humanos e capacitação do PRBCC como elemento único e importante para a construção de unidade, precisando de ampla avaliação e de construção coletiva com os beneficiários diretos e instituições parceiras.

Relatórios de encontros coletivos - Descrever como será a assessoria ao setor de recursos humanos com atuação em eventos regionais com oficinas anuais nas 5 regiões do Brasil e eventos nacionais com oficinas de porte nacional para disseminação de experiências solidárias desenvolvidas, com orientação psicológica coletiva, educação, capacitação e informação aos participantes.

Documentos orientadores - Descrever como será prestado assessoramento, apoio e auxílio na construção de outras metas do projeto como no caso do sistema de recursos humanos que carrega forte componente de organização interna. Elaborar conteúdo deve ter em mente o ambiente institucional e social que é bem diverso e também gerador de opiniões.

Cadernos Pedagógicos – Descrever emenda, didática utilizada e metodologia e forma de elaboração de 15 livros didáticos, conforme temas diagnosticados junto as Cooperativas tendo como previa as abordagens em anexo. Destaca-se os temas poderão ser redefinidos conforme levantamento junto as cooperativas e análise do conselho gestor do PRBCC, prevendo acompanhamento das atividades de capacitação para dinamizar as formas de organização social e econômica dos participantes, tendo como foco a educação, capacitação e a informação cooperativista.

Cursos no formato EAD – Descrever emenda, didática que poderá ser utilizada e metodologia e forma de organização dos procedimentos para construção de 15 cursos de capacitação. Caberá a consultoria de recursos humanos apoiar e orientar o desenvolvimento de 15 cursos no formato EaD com temas que considerem a realidade

do mercado do transporte rodoviário de cargas, as necessidades e expectativas dos atores, o diagnóstico dos segmentos produtivos envolvidos, o perfil profissional e a perspectiva de desenvolvimento do território. Caberá ao setor de recursos humanos acompanhar e orientar a forma de condução dos cursos EaD, facilitando ilustração e dinamização midiáticas das estratégias de formação social.

Análise semestral do setor de Recursos Humanos – Descrever como será realizada a coordenação e aprimoramento do setor de recursos humanos do Sistema de Cooperativas participantes do PRBCC. Este assessoramento será realizado a distância devido a forma de trabalho deste segmento social, sendo fundamental o desenvolvimento de inovação na forma de comunicação estabelecida com as mídias sociais. Além das atividades on line são previstos a realização de eventos regionais com oficinas anuais nas 5 regiões do Brasil e eventos nacionais com oficinas de porte nacional para disseminação de experiências solidárias desenvolvidas. Essa assessoria especializada deverá desenvolver ações de orientação psicológica coletiva.

Esse serviço também terá o objetivo de organizar o setor de recursos humanos com a Base de Serviços do PRBCC, prevendo encontros presenciais semanais com a Equipe contratada, com processos de interação com setor de governança, contabilidade, tecnologia e mercados.

CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO

Desenvolver proposta de cronograma de trabalho, temporal, físico e financeiro para execução das metas e atividades previstas no termo de referência, prevendo execução de todos os produtos no período máximo de 09 (nove) meses.

Declaração que concorda com todos os termos do edital e se predispõem a adequar o plano de trabalho, metodologia e proposta técnica para melhor atender as premissas de edital de concorrência privada.

Local e data.

Nome e Número da Identidade do Declarante