PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01 de 2023

TERMO DE FOMENTO N° 909819/2021

PLATAFORMA MAIS BRASIL

.

A **UNIÃO NACIONAL DE COOPERATIVAS DA AGRICULTURA FAMILIAR E ECONOMIA SOLIDÁRIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – UNICAFES / SC**, inscrita no CNPJ sob o n° 08.654.942/0001-03 torna pública a abertura de inscrições para contratação de horas técnicas na modalidade pessoa jurídica com as seguintes especificações: a) Contratação de Horas técnicas para Assessoria em Gestão Administrativa, Termo de Fomento nº. 909819/2021 – PLATAFORMA MAIS BRASIL, celebrado entre o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA e a UNICAFES / SC. Este processo seletivo simplificado será regido pelo Regulamento de Compras e Contratações da UNICAFES / SC, o qual pode ser consultado no seu site **http://unicafessc.org.br** , na aba de Cotações Editais.

1 – ESPECIFICAÇÕES:

Contratação de Horas Técnicas de assessoria na modalidade de pessoa jurídica com experiências profissionais para atuar nas áreas de Gestão administrativa Cooperativista, que atuarão como Gestão administrativa Cooperativista de apoio especializado no projeto de **"Fortalecer e Ampliar a Inclusão Sócio econômica da Rede de Empreendimentos de Economia Solidaria no Estado de Santa Catarina".** As atividades de assessoramento terão caráter presencial e/ou virtual às Cooperativas presentes nas diversas regiões do Estado de Santa Catarina, conforme previsto no Projeto – Meta 2 - Realizar a contratação de horas técnicas para a assessoria em gestão cooperativista e contábil junto aos associados da UNICAFES em Santa Catarina, Item – 2.1.3 - Contratação de Horas técnicas para Assessoria em Gestão Administrativa e especificados abaixo:

DESCRIÇÃO DA PROPOSTA DE VALOR POR META

HORAS TÉCNICAS

META	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE / HORA	Valor unitário	Valor total
02	2.1.3 - Contratação de Horas técnicas para Assessoria em Gestão Administrativa.	80	R$ 110,00	R$ 8.800,00
02	2.1.2 - Pagamento de Diárias para as visitas técnicas de acompanhamento junto aos associados.	28	R$ 150,00	R$ 4.200,00
TOTAL: Contratação de Hora técnica para a realização da Gestão Administrativa mais as diárias de acompanhamento				**R$ 13.000,00**

2 – DESCRIÇÃO DO TRABALHO:

2.1 Contratação de horas técnicas para Assessoria em Gestão Administrativa

Contratação de Pessoa Jurídica especializada em assessorar as seguintes atividades:

- Realizar a elaboração de todos os modelos de relatórios, fichas técnicas, atestados, lista de presença que serão usados no termo de fomento, atuando como assessoria jurídica administrativa dentro do projeto;
- Realizar a análise dos relatórios e orientação das atividades que envolve a constituição de novas cooperativas dentro do sistema UNICAFES em Santa Catarina;
- Prestar conta para a coordenação do projeto do andamento das atividades realizadas pagamentos realizados e encaminhamentos do projeto dento do sistema Plataforma Mais Brasil;
- Acompanhar a prestação de conta do projeto nas questões administrativas jurídicas até o final da execução física e financeira do projeto.

2.1.1 Experiência Comprovada:

A experiência descrita em currículo da pessoa jurídica deve ser comprovada, documentalmente por declarações, contratos de trabalho, contratos de prestação de serviços e demais meios que atestem experiência nas atividades propostas, neles constando, período e local em que foram desenvolvidos, devendo obrigatoriamente comprovar:

- Experiência em Gestão de Projetos.
- Experiência com assessoria jurídica de cooperativas.
- Experiência com as Rotinas jurídicas e Administrativas.
- Experiência em Trabalho em equipe.

2.1.2 Requisitos:

- Experiência da Pessoa Jurídica com profissionais com graduação e/ou experiência comprovada como educador popular nas seguintes áreas: Advocacia, Administração, Agrícola, Agrária ou Humana – 2 anos de experiência comprovada.
- Afinidade e capacidade de diálogo e trabalho em equipe;
- Disponibilidade para residir na região de atuação;
- Disponibilidade para eventuais viagens.

2.1.3 – Principais atividades a serem realizadas:

A pessoa jurídica contratada ficará responsável pela execução das seguintes atividades:

- Realizar a elaboração de todos os modelos de relatórios, fichas técnicas, atestados, lista de presença que serão usados no termo de fomento, atuando como assessoria jurídica administrativa dentro do projeto;

- Realizar a análise dos relatórios e orientação das atividades que envolve a constituição de novas cooperativas dentro do sistema UNICAFES em Santa Catarina;
- Prestar conta para a coordenação do projeto do andamento das atividades realizadas pagamentos realizados e encaminhamentos do projeto dento do sistema Plataforma Mais Brasil;
- Acompanhar a prestação de conta do projeto nas questões administrativas jurídicas até o final da execução física e financeira do projeto.

2.1.4 – Formas de pagamentos e periodicidade:

Relatórios Mensais de atividades executadas, conforme modelo a ser disponibilizado pela coordenação de projetos da UNICAFES / SC.

3 – HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DO EDITAL:

3.1 – Habilitação Técnica:

Currículo descritivo com comprovação de experiência em atividades, convênios, contratos, parcerias realizadas, com efetividade, do objeto, previsto neste edital.	**40 pontos.**

3.2 – Entrevista:

Entrevista presencial e/ou virtual com as qualificações previstas no edital, destacando os requisitos necessários para a contratação da Pessoa Jurídica.	**60 pontos**

Observações:

3.2.1 – Somente serão entrevistadas as pessoas jurídicas que apresentarem toda a documentação e comprovarem a experiência mínima exigida no edital.

3.2.2 – A pessoa jurídica que deixar de apresentar qualquer documento de habilitação e/ou não realizar a entrevista, será eliminada deste processo seletivo, ou terão um prazo estipulado pela comissão de licitação e compras da UNICAFES para se adequarem ao edital.
3.2.3 – Toda a análise documental será feita pela comissão de seleção já nomeada pelo UNICAFES / SC para este fim.

4 – DATAS E PRAZOS DO EDITAL:

4.1 – Publicação e disponibilização do Edital no site da UNICAFES / SC (www.unicafessc.org.br) no dia 02 de janeiro de 2023.
4.2 – Período de inscrição e envio das documentações de forma presencial ou via e-mail projetosunicafessc@gmail.com do dia 02 de janeiro de 2023 – até as 24 horas do dia 06 de janeiro de 2023, podendo ser prorrogado a critério da UNICAFES / SC;
4.3 – Publicação de selecionados para entrevista no dia 09 de janeiro de 2023;
4.4 – Realização de entrevista no dia 10 de janeiro de 2023, mediante prévio contato e agendamento com as pessoas jurídicas selecionadas pelo presente edital;
4.5 – A forma e o horário de realização da entrevista, será enviada as pessoas jurídicas selecionadas pelo processo seletivo que cumprirem os requisitos documentais, comprovando a experiência mínima para a área a ser contratada.
4.6 – Divulgação do resultado no site UNICAFES / SC (www.unicafessc.org.br), será no dia 13 de janeiro de 2023.

5 – DA FONTE DE RECURSOS E DO VALOR:

Os recursos orçamentários, inerentes à execução do objeto, ocorrerão por conta do Termo de Fomento nº. 909819/2021 – PLATAFORMA MAIS BRASIL entre o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA e a UNICAFES / SC.

6 – DO JULGAMENTO:

Será feita análise curricular da pessoa jurídica, onde os qualificados nesta primeira fase, passarão à entrevista, conforme descrito no item 3.1 e 3.2. Ao final será contabilizada as pontuações de caráter cumulativo, onde a UNICAFES / SC, determinará a pessoa jurídica melhor qualificada a vaga ofertada, anunciando o resultado no seu site. A entrevista será feita pela via on-line e/ou presencial, será utilizada para qualificar a compreensão sobre o perfil e experiências relatadas no currículo profissional da pessoa jurídica, cabendo a UNICAFES / SC selecionar a pessoa jurídica que atender todos os requisitos do presente edital e se adéquem às demandas institucionais do projeto de "Fortalecer e Ampliar a Inclusão Sócio econômica da Rede de Empreendimentos de Economia Solidaria no Estado de Santa Catarina".

7 – DA INSCRIÇÃO:

7.1 – A inscrição é gratuita e o ato da sua efetivação pressupõe a concordância do interessado com todos os termos deste Edital.
7.2 – A inscrição deverá ser realizada, via presencial ou por e-mail projetosunicafessc@gmail.com devendo constar no campo "assunto": Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022 UNICAFES / SC". O interessado receberá um e-mail de confirmação e/ou anuência de recebido da secretaria da UNICAFES / SC.
7.3 – Os documentos da habilitação técnica deverão ser encaminhados como anexos, assinados, quando necessário e legíveis. Os documentos que não estejam legíveis serão considerados nulos.

8 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

8.1 – O resultado final do edital será encaminhado ao Presidente da UNICAFES / SC, para fins de deliberação quanto à contratação do selecionado.
8.2 – A UNICAFES / SC poderá revogar o edital por razões de conveniência da entidade ou por vício de legalidade.

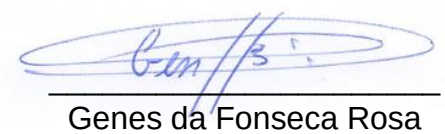
9 – DO CONTRATO, DA ASSINATURA E DO PAGAMENTO:

9.1 – Após ser convocada para assinatura do contrato, a pessoa jurídica vencedora no presente edital deverá assinar o mesmo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
9.2 – A vigência do contrato se dará no prazo de 06 meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser ampliado se houver interesse da contratante e de acordo com o cronograma de execução do termo de fomento na Plataforma Mais Brasil.
9.3 – O pagamento decorrente deste edital será efetuado de acordo com a apresentação dos produtos e aprovação descritos no contrato de trabalho, conforme previsto no termo de referência, por meio de crédito em conta bancária via OBTV dentro do sistema da Plataforma Mais Brasil.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 – Maiores informações e esclarecimentos deverão ser solicitados através da central de atendimento da UNICAFES / SC no e-mail: projetosunicafessc@gmail.com

Chapecó, 02 de janeiro de 2023.



Genes da Fonseca Rosa
Diretor Presidente Unicafes/SC

EDITAL 01/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01.2023

TERMO DE FOMENTO N° 909819/2021

1. OBJETIVO:

O Objeto principal do Projeto de **"Fortalecer e Ampliar a Inclusão Sócio econômica da Rede de Empreendimentos de Economia Solidaria no Estado de Santa Catarina"**, de acordo com o presente edital.

2. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO PROJETO:

A execução do projeto se dará de forma participativa, com procedimentos de governança ancorados na participação da direção da UNICAFES / SC e da Coordenação administrativa do UNICAFES / SC e das orientações da coordenação de projetos da UNICAFES / SC.

O projeto está constituído em 6 grandes metas:

Meta 01 – Realizar oficinas de atualização do Planejamento Estratégico da UNICAFES.
Meta 02 – Realizar a contratação de horas técnicas para a assessoria em gestão cooperativista e contábil junto aos associados da UNICAFES em Santa Catarina.
Meta 03 – Realizar Seminário Estadual de Protagonismo das Mulheres com associados da UNICAFES.
Meta 04 – Realizar Seminário Estadual de Protagonismo com os Jovens associados da UNICAFES.
Meta 05 - Realizar Seminário Estadual de Intercooperação dos Associados da UNICAFES.
Meta 06 - Realizar Seminário sobre Legislação Tributária, Fiscal, Jurídica e Contábil nas cooperativas associadas da UNICAFES

3. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES PREVISTO PARA A CONTRATAÇÃO DE HORAS TÉCNICAS PRESENTE NO EDITAL:

3.1 Contratação de horas técnicas para Assessoria em Gestão Administrativa

Contratação de Pessoa Jurídica especializada em assessorar as seguintes atividades:

- Realizar a elaboração de todos os modelos de relatórios, fichas técnicas, atestados, lista de presença que serão usados no termo de fomento, atuando como assessoria jurídica administrativa dentro do projeto;
- Realizar a análise dos relatórios e orientação das atividades que envolve a constituição de novas cooperativas dentro do sistema UNICAFES em Santa Catarina;
- Prestar conta para a coordenação do projeto do andamento das atividades realizadas pagamentos realizados e encaminhamentos do projeto dento do sistema Plataforma Mais Brasil;
- Acompanhar a prestação de conta do projeto nas questões administrativas jurídicas até o final da execução física e financeira do projeto.

3.1.1 Experiência Comprovada:

A experiência descrita em currículo da pessoa jurídica deve ser comprovada, documentalmente por declarações, contratos de trabalho, contratos de prestação de serviços e demais meios que atestem experiência nas atividades propostas, neles constando, período e local em que foram desenvolvidos, devendo obrigatoriamente comprovar:

- Experiência em Gestão de Projetos.
- Experiência com assessoria jurídica de cooperativas.
- Experiência com as Rotinas jurídicas e Administrativas.
- Experiência em Trabalho em equipe.

3.1.2 Requisitos:

- Experiência da Pessoa Jurídica com profissionais com graduação e/ou experiência comprovada como educador popular nas seguintes áreas: Advocacia, Administração, Agrícola, Agrária ou Humana – 2 anos de experiência comprovada.
- Afinidade e capacidade de diálogo e trabalho em equipe;
- Disponibilidade para residir na região de atuação;
- Disponibilidade para eventuais viagens.

3.1.3 – Principais atividades a serem realizadas:

A pessoa jurídica contratada ficará responsável pela execução das seguintes atividades:

- Realizar a elaboração de todos os modelos de relatórios, fichas técnicas, atestados, lista de presença que serão usados no termo de fomento, atuando como assessoria jurídica administrativa dentro do projeto;
- Realizar a análise dos relatórios e orientação das atividades que envolve a constituição de novas cooperativas dentro do sistema UNICAFES em Santa Catarina;
- Prestar conta para a coordenação do projeto do andamento das atividades realizadas pagamentos realizados e encaminhamentos do projeto dento do sistema Plataforma Mais Brasil;
- Acompanhar a prestação de conta do projeto nas questões administrativas jurídicas até o final da execução física e financeira do projeto.

3.1.4 – Formas de pagamentos e periodicidade:

Relatórios Mensais de atividades executadas, conforme modelo a ser disponibilizado pela coordenação de projetos da UNICAFES / SC.

4 Formas de contratação e carga horária:

Será Contrato 01 pessoa jurídica com as seguintes especificações

DESCRIÇÃO DA PROPOSTA DE VALOR POR META

HORAS TÉCNICAS

META	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE / HORA	Valor unitário	Valor total
02	2.1.3 - Contratação de Horas técnicas para Assessoria em Gestão Administrativa.	80	R$ 110,00	R$ 8.800,00
02	2.1.2 - Pagamento de Diárias para as visitas técnicas de acompanhamento junto aos associados.	28	R$ 150,00	R$ 4.200,00
TOTAL: Contratação de Hora técnica para a realização da Gestão Administrativa mais as diárias de acompanhamento				**R$ 13.000,00**

5 Pagamentos das atividades realizadas:

Os pagamentos poderão ser mensais e serão realizados mediante apresentação de relatório de atividades prevendo análise e aprovação da coordenação do projeto – ficando em 05 parcelas de R$ 2.600,00 por mês.