

COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 01/2014

EDITAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA (ASSISTENTE TÉCNICO III)

EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

Tipo: Melhor Técnica

O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, associação civil sem fins lucrativos dedicada ao apoio à gestão pública municipal, O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, associação civil sem fins lucrativos dedicada ao apoio à gestão pública municipal, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 33.645.482/0001-96, sediada no Rio de Janeiro, em 2012 firmou o Convênio nº 773967/2012 com a Secretaria de Políticas para as Mulheres (SPM-PR), cujo objeto é o apoio a organismos de promoção de direitos e de políticas para as mulheres.

No âmbito do referido convênio, o IBAM torna pública a Cotação Prévia de Preços para contratação de serviços de assessoria técnica ao Programa de Capacitação a Distância em Democracia e Gênero, de acordo com o que dispõe este Edital.

A presente Cotação Prévia de Preço será regida pelo Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, pela Portaria Interministerial nº. 507, de 24 de novembro de 2011 e suas alterações, e pela LC nº 123/2006 e suas alterações.

1. OBJETO

Contratação de serviços de assessoria técnica para a realização de atividades compatíveis com o perfil de assistente técnico III, no âmbito do referido convênio.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atender a (Meta 1) do Convênio em epígrafe, conforme consta no Plano de Trabalho que integra o termo de convênio nº 773967/2212, celebrado entre a Secretaria de Políticas para as Mulheres (SPM-PR) e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM).

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Atividades a serem realizadas:

- realizar e acompanhar atividades de suporte técnico administrativo e de gestão acadêmica tais como: divulgação do curso, inscrição, matrícula e certificação de alunos, suporte técnico administrativo ao projeto, dentre outras atividades.
- atuar com rotinas administrativas, como solicitação de passagens, diárias, reserva de hotéis, emissão de faturas, registro de contratos e notas fiscais de fornecedores, solicitar a aquisição de materiais, elaborar pautas e atas de reuniões, controlar o envio, recebimento e arquivamento de documentos, recebimento e conferência de notas fiscais, registro de pagamentos no sistema, acompanhamento de pedidos e

faturamento, elaboração de relatórios, configuração de textos, planilhas e apresentações em power point, atendimento telefônico.

- realizar atividades de suporte técnico aos cursos à distância tais como: criação de turmas, enturmação de alunos, monitoramento do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) – plataforma Moodle, acompanhando os cursos.
- prestar assistência ao aluno, para esclarecer dúvidas e informações sobre navegação e uso da plataforma de ensino.
- produzir planilhas com os dados das turmas e dos alunos (turmas em andamento e a iniciar, alunos enturmados, concluintes, evasão etc)
- participar do processo de formatação de material para preparação da educação à distância.

4. PERFIL E REQUISITOS

Para a execução das funções-atividades mencionadas neste Edital, exigir-se-á do profissional o cumprimento mínimo dos critérios abaixo:

- nível médio completo;
- experiência no desenvolvimento de atividades administrativas e de gestão acadêmica;
- experiência com pacote Office;
- disponibilidade de 40 horas semanais para desenvolvimento de atividades do projeto.

5. ENTREGA DOS CURRÍCULOS

Poderão participar deste processo, exclusivamente, os Microempreendedores Individuais – MEI (pequeno empresário), em conformidade com o que estabelece a [Lei Complementar nº 128, de 19/12/2008](#).

Os(as) profissionais interessados(as) deverão encaminhar currículo, com documentação indicada abaixo, para o e-mail licita@ibam.org.br ou o endereço Rua Buenos Aires, nº 19, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20070-021 aos cuidados do Setor de Licitações e Convênios, até às 17 horas do dia 16 de abril de 2013.

Documentação a ser apresentada:

- Currículo vitae do(a) profissional em formato PDF, conforme modelo do Anexo III deste Edital.
- Declaração que o Microempreendedor Individual (MEI) não possui vínculo com a Administração Pública, conforme modelo do Anexo I deste Edital.
- Declaração que o Microempreendedor Individual (MEI) é a pessoa que trabalha por conta própria e que se legaliza como pequeno empresário, cumprindo assim requisitos legais para a qualificação como microempreendedor individual, nos termos da [Lei Complementar nº 128, de 19/12/2008](#), conforme modelo Anexo II deste Edital.
- Cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, do RG e CPF do Microempreendedor Individual, das certidões fiscais (federais, estaduais e municipais, conforme seu ramos de atividade), da certidão previdenciária - INSS apontando inexistência de dívidas, e da certidão de regularidade do FGTS.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, poderá ser concedido o prazo de até 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o Microempreendedor Individual for chamado para contratação.

A simples apresentação do currículo implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste Edital, obrigando-se o(a) prestador(a) dos serviços ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DOS CURRÍCULOS

A seleção dos currículos será realizada por intermédio de análise e avaliações comparativas, através da comprovação de experiência e qualificação do(a) profissional. Será considerada, para efeito de pontuação, apenas a documentação do(a) profissional.

Serão desconsiderados os currículos que não atenderem ou ainda que contrariem no todo ou em parte as exigências contidas no presente Edital, com valor global superior ao estipulado no item 9 ou que apresentem mais de um(a) profissional para o exercício da função.

Os currículos recebidos serão analisados pela equipe gestora do convênio, que selecionará, para posterior entrevista presencial aquele(as) profissionais que atenderem ao disposto no presente Edital.

A contratação objeto desta Cotação Prévia será por melhor técnica, e constará de:

- Análise curricular do(a) profissional: na qual serão analisados os conhecimentos e habilidades do(a) profissional em trabalhos da mesma natureza do exigido neste Edital. Será atribuída a Nota de Análise Curricular (NAC), de zero a dez, baseada nos seguintes parâmetros:

Formação Acadêmica/ Experiência Profissional do(a) profissional responsável	Pontuação *
Curso superior	2 pontos
Experiência em pacote Office	2 pontos
Experiência em apoio à gestão acadêmica	até 1 ano de experiência comprovada = 1 ponto
	de 1 a 3 anos de experiência comprovada = 2 pontos
	acima de 3 anos de experiência comprovada = 3 pontos
Experiência em atividades de rotina administrativa	até 2 anos de experiência comprovada = 1 ponto
	de 2 a 5 anos de experiência comprovada = 2 pontos
	acima de 5 anos de experiência comprovada = 3 pontos

* A pontuação total da formação acadêmica e experiência profissional não ultrapassará a 10 (dez) pontos.

- Entrevista presencial com o(a) profissional: nesta etapa será avaliado o grau de compatibilidade entre o perfil do(a) profissional e a vaga ofertada. Nessa fase o(a) profissional deverá apresentar os comprovantes de sua formação (títulos, diplomas e certificados), bem como de sua experiência (registro na carteira profissional, atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, termo de contrato assinado, declaração ou carta de referência da instituição à qual prestou os serviços, informando a função, atividade exercida e duração). Serão observados aspectos como: comprovação da experiência, comprometimento com o projeto e redação, conforme procedimentos-padrão adotados pela política de

Recursos Humanos do IBAM. Será atribuída a Nota de Entrevista Presencial (NEP) entre zero e dez.

Para as notas de Entrevista Presencial (NEP) e Análise Curricular (NAC) serão atribuídos valores inteiros, não sendo permitido décimos.

Durante as etapas de análise curricular e entrevista o IBAM poderá efetuar levantamentos, consultas e análises que julgar necessários.

Será contratada para prestação dos serviços o currículo que alcançar a maior Pontuação Final (PF), obtida pela soma das notas da Entrevista Presencial (NEP) e da Análise Curricular (NAC).

Serão desclassificados os currículos que obtiverem nota inferior a 5 (cinco) pontos em qualquer avaliação (Entrevista Presencial ou Análise Curricular).

Em caso de empate, será selecionado o candidato com a maior Nota de Entrevista Presencial (NEP).

O resultado final será publicado no site do IBAM (www.ibam.org.br) e enviado via e-mail aos profissionais candidatos.

7. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

A contratação do(a) profissional selecionado(a) será mediante celebração de Contrato para Prestação de Serviços com Pessoa Jurídica.

Para celebração do contrato exigir-se-á do Microempreendedor Individual (MEI) selecionado documentação relativa à regularidade jurídico-fiscal, tal como consta nas Condições Gerais de Contratação do IBAM, disponível no link <http://www2.ibam.org.br/af/jur.html>, bem como das disposições na Lei nº 8.666/1993, no que couber.

Os serviços serão prestados na sede do IBAM, na cidade do Rio de Janeiro – RJ.

As despesas com locomoção e alimentação do(a) profissional contratado(a) ocorrerão por conta do IBAM.

Não poderá participar desta cotação prévia o Microempreendedor Individual (MEI):

- a) Que estiver cumprindo suspensão temporária ou estiver impedida de contratar com o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM ou com a Secretaria de Políticas com as Mulheres – SPM/PR;
- b) Que esteja em situação de baixa nos registros dos órgãos públicos federais, estaduais e municipais;
- c) Que tenha sido considerado como inidôneo, por órgão, entidade ou sociedade integrante da Administração Pública, direta e indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

A participação na presente cotação prévia implica, tacitamente, para o Microempreendedor Individual (MEI):

- a) A aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos;

- b) A observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

8. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência do contrato será de 8 (oito) meses , podendo ser prorrogado conforme necessidade do convênio. O início da prestação dos serviços será imediatamente após a assinatura do contrato.

9. REMUNERAÇÃO

Os recursos para custear as despesas descritas neste Edital ocorrerão à conta do Convênio nº 773967/2212, no valor global de R\$ 20.800,00 (vinte mil e oitocentos reais).

10. FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados mediante apresentação mensal de NF e relatório de atividades a serem entregues á equipe gestora do convênio, que atestará os serviços executados e encaminhará ao setor financeiro do IBAM para devido processamento.

Para recebimento de cada pagamento o(a) Microempreendedor Individual (MEI) contratado(a) deverá atender as Condições Gerais de Contratação do IBAM, disponível no link <http://www2.ibam.org.br/af/jur.html>, bem como das disposições na Lei nº 8.666/1993, no que couber.

Os pagamentos serão efetivados por meio de ordem bancária de transferências voluntárias (OBTV), diretamente creditados na conta corrente do(a) o Microempreendedor Individual (MEI) contratado(a), até 10 (dez) dias úteis após o recebimento e aprovação da documentação acima citada.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esclarecimentos podem ser solicitados pelo e-mail licita@ibam.org.br, até 02 (dois) dias úteis antes do prazo final estabelecido para envio dos currículos.

Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela equipe gestora do convênio.

Rio de Janeiro, 31 de março de 2014.

Setor de Licitações e Convênios
Superintendência Administrativa e Financeira - SAF
Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que não é funcionário(a)/servidor(a) da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, suas Autarquias, Sociedades de Economia Mista, Empresas Públicas e Fundações, seja direta ou indiretamente, e que não possui qualquer vínculo com empresas subsidiárias ou controladas pelos entes Federados acima mencionados.

Local e data.

(Nome e assinatura do Microempreendedor Individual - MEI)

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO MEI

DECLARAÇÃO

(Nome do Microempreendedor Individual - MEI), estabelecido na _____ (rua; nº e cidade), por seu representante legal _____ (nome do representante), nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar, declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificado como Microempreendedor Individual - MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempreendedor Individual - MEI, nos termos da Lei Complementar nº 128, de 19/12/2008.

Local e data.

(Nome e assinatura do Microempreendedor Individual - MEI)

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO VITAE DO(A) PROFISSIONAL

1. INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome completo:

CPF:

Naturalidade/Nacionalidade:

Endereço completo:

Telefone (residencial/celular):

E-mail:

2. FORMAÇÃO E TÍTULOS

Doutorado ou Mestrado:

(curso / instituição de ensino)

(ano de conclusão)

Especialização/Pós-graduação:

(curso / instituição de ensino)

(ano de conclusão)

Graduação:

(curso / instituição de ensino)

(ano de conclusão)

Cursos Complementares:

(curso / instituição de ensino)

(ano de conclusão)

3. IDIOMAS

Idioma	Avançado	Intermediário	Básico
Inglês			
Espanhol			
Francês			
Outros			

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Atual

(instituição)

(cargo)

(período)

(atividades)

Última

(instituição)

(cargo)

(período)
(atividades)

Penúltima
(instituição)
(cargo)
(período)
(atividades)

Antepenúltima
(instituição)
(cargo)
(período)
(atividades)

5. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

(caso haja, descrever a forma da participação, nome do evento, cidade/país de realização do evento, e ano da realização do evento).

6. TRABALHOS PUBLICADOS

7. EXPERIÊNCIAS NO EXTERIOR

(caso haja, descrever o projeto, atividades desenvolvidas, forma da participação, cidade/país e período).

8. DISTINÇÃO, PRÊMIOS E BOLSAS

9. OUTRAS ATIVIDADES

10. REMUNERAÇÃO

R\$ XX.XXX,XX (valor por extenso).

Declaro, para os devidos fins, em cumprimento ao Edital de Cotação Prévia de Preços nº 01/2014, o compromisso de plena atuação e disponibilidade para a prestação dos serviços ao longo da execução do projeto.

Local e data.

(Nome e assinatura do profissional)