

Processo Seletivo nº 005-2012

Convênio 11.778

Processo Seletivo para contratação de técnico preferencialmente na área de Administração ou áreas afins, e secretário ou com experiência comprovada em projetos sociais.

O Instituto Morro da Cutia de Agroecologia - IMCA, com sede na Rua Capitão Porfírio 1677 sala 22 - Centro - Fones: (51) 3649.6087 - 3649.2440 - e-mail: morrodacutia@morrodacutia.org - CEP 95780-000 - Montenegro - RS, inscrito no CNPJ sob nº 00.375.555/0001-18, nos termos da Portaria Interministerial Nº 127, de 29 de maio de 2008, que estabelece normas para execução do disposto no Decreto no 6.170, de 25 de julho de 2007, convida à todos interessados em participar deste processo seletivo, cujos currículos serão recebidas no dia **24 de fevereiro de 2012.**

1. DO OBJETO:

O objeto deste Processo Seletivo é a contratação de técnico preferencialmente em Administração ou áreas afins e secretário ou com experiência comprovada em projetos sociais para executar os serviços técnicos para Fortalecimento de Cooperativas Brasileiras no mercado justo e orgânico TERMO DE REFERENCIA, anexo e parte integrante deste edital.

- 1.1. Atividades mínimas a serem realizadas estão detalhadas no Termo de Referência e inclui, disponibilidade para viagens e reuniões e demais atividades de consultoria para o integral cumprimento das metas do convênio.
- 1.2. Os profissionais que tiverem interesse em participar do processo seletivo deverão por meio de qualquer instrumento idôneo (declarações, certificados, diplomas ou por meio de cópias de outros convênios firmados com o poder público) comprovar experiência nas atividades acima.
- 1.3. Serão escolhidos os profissionais que apresentem melhor currículo, para fins de proposta serão acolhidas propostas que manifestem concordância com o valor máximo de R\$ 1.200,00 mensais (hum mil e duzentos reais), previsto no convênio incluso todos os tributos decorrentes da contratação.
- 1.4. O prazo de vigência do contrato será da assinatura até 31/12/2012, ou até a entrega definitiva de todos os objetos descritos no Termo de Referência, podendo ser prorrogado ou reduzido de acordo com a execução do convênio.

2. DO RECEBIMENTO DOS CURRÍCULOS

2.1 Entrega dos currículos : Escritório do IMCA - Rua Capitão Porfírio 1677 sala 22 - Centro - Fones: (51) 3649.6087 - 3649.2440 - CEP 95780-000 - Montenegro – RS ou por e-mail: morrodacutia@morrodacutia.org.

2.2. Prazo de Entrega das Propostas: 24 de fevereiro de 2012.

2.3. Condições de fornecimento do Objeto: contratação de auxiliar administrativo e secretário.

Estrada da Boa Vista, s/n, Interior - Caixa Postal 177 - Fones: (51) 3649.6087 - 3649.2440(fax) - e-mail: morrodacutia@morrodacutia.org - CEP 95780-000 - Montenegro – RS

Rua Capitão Porfírio, 1677, sala 22, CEP 95780-000 – Montenegro – RS

Ramiro Barcelos, 1829, Bom Fim – (51) 3224-9265 - CEP 90035-006 – Porto Alegre – RS

Travessa Lucas Toniazzo, 59, Centro – (66) 3534-1151 – CEP 78505-000 - Terra Nova de Norte – MT

2.3.1 O início do fornecimento será a partir da data da assinatura do contrato.

2.4. Preço: O Preço ofertado para o fornecimento do objeto do presente processo seletivo será certo no montante de R\$ 1.200, mensais (hum mil e duzentos reais) para o cargo de auxiliar administrativo e R\$ 1.200, mensais (hum mil e duzentos reais) para o cargo de secretario conforme previsto no projeto.

2.4.1 - Condições de Pagamento : até 5º dia útil de cada mês.

2.5 Não serão aceitas as propostas que não atenderem as condições gerais deste convite, bem como aos dispositivos legais em vigor, pertinente a matéria.

3. DOS DOCUMENTOS E

CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Os profissionais que desejarem participar do Processo seletivo deverão entregar a Coordenação a "DOCUMENTAÇÃO", e "PROPOSTA", , conforme discriminação abaixo:

3.2. Documentos:

3.2.1. Currículo comprovado - comprovação de experiência por meio de quaisquer instrumentos idôneos, contrato social, declarações ou por meio de cópias de outros convênios firmados com o poder público comprovar experiência nas atividades descritas no item 2.

3.2.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) e documento de Identidade;

3.2.4. Diploma do bacharelado ou outro documento que comprove a graduação em curso superior;

3.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal (Certidão expedida pela Receita Federal); da Fazenda Nacional – Dívida Ativa da união (adquirida em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/CertidoesSRF.htm>;

3.2.6. O termo de aceitação de preço conforme modelo anexo II deverá conter a especificação detalhada dos serviços oferecidos, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Processo Seletivo de forma clara e detalhada, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, e, conter:

3.5.2. Proposta que apresente aceitação com o valor hora técnica, até o limite de R\$ 1.200,00 mensais (hum mil e duzentos reais) previsto no projeto.

3.5.3. Agência bancária, conta corrente e praça de pagamento e nome completo do profissional;

4. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

4.1 Análise da experiência considerando:

- a) Formação técnica dos candidatos poderá ser em qualquer área do conhecimento, porém a experiência na área das atividades a serem desenvolvidas comprovadas mediante declarações, diplomas e/ou certificado emitido por instituição cujo curso seja reconhecido e autorizado pelo MEC, serão valoradas da seguinte forma:

4.1.1 A análise será baseada nos seguintes **componentes curriculares** - **Total de 10 pontos:**

4.1.2 O julgamento dos componentes curriculares, devidamente comprovados, terá a seguinte pontuação:

Comprovação da experiência profissional em execução e monitoramento em projetos sociais por tempo nas áreas afins com o presente objeto.	Pontuação
Mais de 11 anos.....	10
De 5 a 10 anos	7
De 3 a 5 anos	5
De 2 a 3 anos	3
De 1 a 2 anos	2
Até um ano	1

4.1.3 A **Prova de títulos** terá a seguinte pontuação, no limite do **total de 10 pontos**:

Itens	Pontuação
1. Pós graduação na área de Especialização Latu sensu	2,0
Políticas Públicas e sociais Mestrado	3,0
(todos concluídos) Doutorado	4,0
2. Publicação de livro ou obra artística em relação às atividades a serem desempenhadas.	3,0
5. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o objeto.	
6. Para comprovação da prova de títulos, os comprovantes deverão ser diplomas, certificados de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.	

4.1.4 Havendo necessidade os candidatos serão convocados para entrevista, que terá peso de até 10 pontos.

5. DO RESULTADO:

5. O resultado final deste Processo Seletivo será enviado através de fax ou por e-mail aos participantes deste processo. Contando o prazo de recurso a contar do dia em que a licitante recebeu a informação via fax.

6. DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Será firmado Contrato, com os candidato que apresentarem maior pontuação respeitada a ordem de colocação, fazendo parte integrante do Contrato todos os documentos apresentados pelos candidatos, bem como as condições estabelecidas neste instrumento.

7. DO PAGAMENTO:

8.1 O pagamento será efetuado mediante RPA, correspondente ao fornecimento do serviço prestado mensalmente.

8.3. O pagamento será efetuado através de depósito em qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência. Localidade e Número da Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá até o 5º dia útil.

8.4. Não se pagará por serviço não executado.

8. LEGISLAÇÃO:

9.1 Este processo seletivo reger-se-á pela Lei Federal n.º Portaria Interministerial Nº 127, de 29 de maio de 2008, que estabelece normas para execução do disposto no Decreto no 6.170, de 25 de julho de 2007/93 e alterações posteriores.

9. DOTAÇÃO:

9.2 A despesa decorrente da contratação do objeto deste Processo Seletivo correrá à conta do Projeto Convênio nº Convênio 11.778 IMCA/FBB

Montenegro, 08 de fevereiro de 2012.



Lúcia Helena Schardong

Coordenadora Instituto Morro da Cutia de Agroecologia – IMCA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I – DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de serviços técnicos de auxiliar administrativo e secretário no projeto **Fortalecimento de Cooperativas Brasileiras no mercado justo e orgânico**

II - JUSTIFICATIVA

A agricultura orgânica tem crescido consideravelmente nos últimos anos. Em 1999, a área orgânica certificada foi de 7,5 milhões de hectares. 10 anos depois, esse número subiu para 37.200 mil hectares, tem crescido cerca de 5 vezes em uma década. (The World of Organic Agricultura FiBL 2011 - IFOAM).

Apesar da expansão da agricultura orgânica, o desenvolvimento ecológico tem sido desigual, e alguns países como Austrália, Argentina, China e os Estados Unidos são responsáveis por quase 60% das certificações do mundo. 8.558.910 hectares na América Latina são considerados orgânicos, com trabalho duro e esforço de cerca de 258.000 produtores.

Coerente com este desenvolvimento da produção, o mercado também tem desenvolvido cada vez mais. De acordo com o estudo apresentado pelo FiBL fundação, IFOAM "O Mundo da Agricultura Orgânica 2011", o mercado global de produtos orgânicos ultrapassou os US \$ 54,9 bilhões em 2009, com uma taxa de crescimento de 10,4%. Os países líderes neste mercado são EUA, Alemanha e França. Na Europa, Alemanha, França, Inglaterra e Itália, por conta de mais de 70% das vendas totais.

A demanda se concentra quase exclusivamente nos países industrializados, precisamente onde tem sido o interesse crescente dos consumidores de produtos orgânicos, motivado por várias razões, incluindo: a crescente preocupação com questões ambientais, o aumento de doenças (produto das mudanças ambientais), o acesso aos alimentos saudáveis por causa dos escândalos na produção de alimentos e, não menos importante, o aumento da influência política dos partidos verdes forçou os partidos tradicionais incorporarem as questões ambientais com mais seriedade em seus programas.

A demanda tem mostrado um desenvolvimento muito dinâmico, mais rápido que a oferta, o que resultou em preços atrativos para os produtores e comerciantes. Este desequilíbrio entre oferta e demanda, abriu muitas oportunidades para os produtores nos países em desenvolvimento

Por outro lado, é o caso do Comércio Justo, que foi exclusivamente criado para incentivar os pequenos agricultores Procura reduzir o número de intermediários entre produtores e consumidores, garantindo um preço mínimo os seus produtos, determina dos a proporcionar uma melhor renda e para desenvolver práticas comerciais socialmente responsáveis Por sua parte, o produtor deve respeitar o meio ambiente e normas de trabalho, oferecendo produtos de qualidade.

Este mercado está mostrando um crescimento espetacular nos últimos anos, até 2005 as vendas foram 1000 por milhão e em 2009 vendeu 3400 milhões de euros em produtos de Comércio Justo - 15% no ano antes.

Aparentemente, os consumidores orgânicos começaram a entender que o aspecto ambiental não é separado da sociedade, que se traduz em aumento da demanda por orgânicos, com rótulo de comércio justo nos produtos. Certificação orgânica (além da Fair Trade FLO) é um fator que pode ser essencial para grupos de pequenos produtores, por exemplo, na Alemanha 64% dos produtos de Comércio Justo são orgânicos. A mesma tendência também é evidente no mercado de fruta fresca.

Em geral, produtos de qualidade com ambos os certificados são bem-vindos no mercado. De acordo com a FLO, há uma demanda específica por produtos como abacaxi fresco, frutas secas, abacaxi e banana, gergelim, mel monofloral, abacate orgânico, banana, bananas orgânicas, sucos de frutas tropicais.

III - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

O trabalho na área de administração e secretário compreende os seguintes aspectos.

- Orientação na gestão das atividades rotineiras, de controle e de manuseio de documentos e informações, visando prestar suporte administrativo aos convênios firmados;
- Orientações e conferência de toda a documentação administrativa e financeira do projeto, com vistas a um correto controle e registro das atividades operacionais. Atentar e orientar quanto ao correto controle das atividades financeiras e patrimoniais, e quanto a adequada documentação das mesmas;
- Acompanhamento junto ao escritório de contabilidade dos Registros e lançamentos fiscais relativos a impostos e tributos em geral devidos pelo projeto. Apoio e orientações quanto a todas as declarações e prestações de contas devidas ao poder público, relativas às suas atividades, tais como Declaração de Isenção do Imposto de Renda, RAIS, etc.
- Serviços de Rec. Humanos - orientações e processamento dos recolhimentos de encargos sociais e previdenciários sobre remunerações vinculadas ao projeto, retiradas e prestações de serviços, devidos pela entidade ou retidos de pessoas ligadas ou terceiros, emissão das guias dos encargos sociais s/ folha e todas as demais rotinas da área, exceto recrutamento e seleção de pessoal.

IV - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA SECRETÁRIO

- Marca e controla compromissos, reuniões e viagens.
- Responde e faz chamadas telefônicas.
- Digita cartas, relatórios, apresentações e outros documentos.
- Organiza a cópia de documentos.
- Arquia documentos.
- Realiza serviços administrativos em geral.
- Controla a correspondência de entrada e saída.
- Realiza pesquisas e prepara documentos.

- Eventualmente executa outras tarefas nas férias de funcionários.

V - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

A execução dos serviços compreenderá o período a iniciar pela assinatura do contrato até dia 31/12/2012, podendo o mesmo ser prorrogado de acordo com a necessidade e andamento do projeto. A entrega dos serviços será feita através de relatórios das atividades, entregues ao Instituto Morro da Cutia de Agroecologia.

IV - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

- Os prazos de execução deste termo poderão ser estendidos em até um ano para a entrega do relatório final do referido diagnóstico - relatório final.

VI - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

O valor total dos serviços compreenderá 12 meses de um técnico auxiliar em administração ou áreas afins totalizando ao final um montante R\$ 14.400,00, e os serviços de secretário ao final de um montante de R\$14.400,00 pagos mensalmente de acordo com o número de horas executadas, inclusos todos os gastos em matéria tributária.

VII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O recebimento provisório dar-se-á pelo IMCA, na finalização das etapas previstas, mediante a apresentação de relatórios da prestação serviços pela contratada. O recebimento definitivo dar-se-á pelo IMCA, após a verificação do cumprimento das especificações dos serviços, nos termos do contrato e da proposta de preço da contratada, no prazo constante no contrato.

VIII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Prestar os serviços, conforme com a especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado no contrato de prestação de serviços assinado.

Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

Será controlado através de emissões de relatórios das atividades executadas, e se as mesmas correspondem às atividades planejadas conforme função pré-determinada.



IX - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Técnico auxiliar de administração ou áreas afins, e secretário com experiência comprovada em projetos sociais e/ou experiência comprovada em trabalhos com Agricultura Familiar.

ANEXO II

DECLARAÇÃO E TERMO DE ACEITAÇÃO DE PREÇO DE HORA TÉCNICA

(Nome)....., inscrito no cadastro nacional das pessoas físicas sob o nº , endereço.....fone/Fax....., email....., participante do processo seletivo nº 06/2011, tipo melhor técnica destinado à contratação de técnico em **auxiliar de Administração** ou afins, com experiência comprovada em projetos sociais., apresenta concordância com o preço estipulado no projeto de valor de R\$1.200,00 mensais: (hum e duzentos reais).

Declaro ainda sob as penas da Lei em atendimento ao artigo 39, inciso II da Portaria Interministerial 127 que não sou servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta dias consecutivos)

Dados Bancários:

Banco:

Agência:

C/C:

ASSINATURA

ANEXO III

DECLARAÇÃO E TERMO DE ACEITAÇÃO DE PREÇO DE HORA TÉCNICA

(Nome)....., inscrito no cadastro nacional das pessoas físicas sob o nº , endereço.....fone/Fax....., email....., participante do processo seletivo nº 06/2011, tipo melhor técnica destinado à contratação de **SECRETÁRIO**, com experiência comprovada em projetos sociais., apresenta concordância com o preço estipulado no projeto de valor de R\$1.200,00 mensais: (hum e duzentos reais).

Declaro ainda sob as penas da Lei em atendimento ao artigo 39, inciso II da Portaria Interministerial 127 que não sou servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta dias consecutivos)

Dados Bancários:

Banco:

Agência:

C/C:

ASSINATURA