



**EDITAL 08/2023**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2023**  
**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA E**  
**COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**  
**TERMO DE FOMENTO 927361/2022**

O INSTITUTO DE COOPERAÇÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR DE SANTA CATARINA – ICAF/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 78.507.811/0001-70 torna público a abertura de inscrições para contratação de horas técnicas na modalidade pessoas jurídicas com as seguintes especificações: **Meta 01 – Realizar a contratação de horas técnicas especializadas para a Gestão Administrativa e Coordenação Pedagógica do Projeto de formação Técnica: Item: 1.1.1 - Contratação de Horas técnicas para Gestão Administrativa do Projeto; Item: 1.1.2 - Contratação de Horas técnicas para a Coordenação Pedagógica do Projeto de Formação; Item: 1.1.3 Diárias para acompanhamento da gestão administrativa e coordenação pedagógica do projeto, no âmbito do projeto denominado “Realizar visitas técnicas de acompanhamentos em famílias de agricultores com técnicos do ICAF em atuação no Estado de Santa Catarina”, oriundo do Termo de Fomento nº. 927361/2022, celebrado entre o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA e o ICAF / SC. Este processo seletivo simplificado será [www.icausc.com.br](http://www.icausc.com.br), na aba editais.**

**1. ESPECIFICAÇÕES:**

1.1 Realizar a contratação de 2 pessoas jurídicas por horas técnicas de assessoria com experiências profissionais para atuar nas áreas de Gestão Administrativa, Prestação de Contas de Projetos junto a Plataforma Transfere Gov. e Assessoria Contábil.

1.2 Realizar a contratação de 2 pessoas jurídicas que irão atuar como Coordenação Pedagógica do Projeto, para acompanhar e/ou assessorar os 25 técnicos nas atividades de formação, intercâmbio e as visitas técnicas junto as famílias acompanhadas; ambas no âmbito do projeto **“Realizar visitas técnicas de acompanhamentos em famílias de agricultores com técnicos do ICAF em atuação no Estado de Santa Catarina.”**. As atividades de assessoramento terão



caráter presencial e/ou virtual junto com a Coordenação de Projetos do ICAF no termo de fomento 927361/2022, conforme previsto no projeto e especificados nos lotes abaixo:

Lote	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
01	Meta 1, Etapa 1, Item 1.1.1 – Contratação de Hora Técnica para Gestão Administrativa do Projeto	Horas	350	R\$100,00	R\$35.000,00
01	Meta 1, Etapa 1, Item 1.1.3 – Diárias para coordenação pedagógica e administrativa do projeto	Dias	10	R\$80	R\$800,00
01	Total				R\$35.800,00
Lote	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
02	Meta 1, Etapa 1, Item 1.1.1 – Contratação de Hora Técnica para Gestão Administrativa do Projeto	Horas	50	R\$100,00	R\$5.000,00
02	Meta 1, Etapa 1, Item 1.1.3 – Diárias para coordenação pedagógica e administrativa do projeto	Dias	40	R\$80	R\$3.200,00
02	Total				R\$8.200,00
Lote	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
03	Meta 1, Etapa 1, Item 1.1.1 – Contratação de Hora Técnica para Coordenação Pedagógica do Projeto de Formação	Horas	180	R\$120,00	R\$21.600,00
03	Meta 1, Etapa 1, Item 1.1.3 – Diárias para coordenação pedagógica e administrativa do projeto	Dias	25	R\$80	R\$2.000,00
03	Total				R\$23.600,00
Lote	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total



04	Meta 1, Etapa 1, Item 1.1.1 – Contratação de Hora Técnica para Gestão Administrativa do Projeto	Horas	220	R\$120	R\$26.400,00
04	Meta 1, Etapa 1, Item 1.1.3 – Diárias para coordenação pedagógica e administrativa do projeto	Dias	25	R\$80	R\$2.000,00
04	Total				R\$28.400,00

## 2. DESCRIÇÃO DO TRABALHO:

### CONTRATAÇÃO DE HORAS TÉCNICAS DE PESSOA JURÍDICA PARA ASSESSORIA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

**2.1. LOTES 01 e 02:** Pessoa Jurídica com capacitação técnica em atuar como Assessor Estadual em Gestão Administrativa durante a execução do projeto do ICAF / SC para promover e fortalecer a agricultura familiar através da valorização e fortalecimento da produção e comercialização de alimentos agroecológicos, a permanência dos jovens no campo e a emancipação das mulheres agricultoras familiares.

**2.2. LOTES 03 e 04:** Pessoa Jurídica com capacitação técnica em atuar como Assessor Estadual em Coordenação Pedagógica durante a execução do projeto do ICAF / SC para Promover e fortalecer a agricultura familiar através da valorização e fortalecimento da produção e comercialização de alimentos agroecológicos, a permanência dos jovens no campo e a emancipação das mulheres agricultoras familiares. **Área de Formação:** Ciências Humanas / Agrárias / Social / Cooperativista / Administração/ Ciências Contábeis / Educador Popular.

**2.3. Número de vagas:** 02 + Cadastro de Pessoa Jurídica com essa aptidão para cada lote.

**2.4. Local de atuação:** Estado de Santa Catarina.

**2.5. Objetivo da contratação:** Contratação pessoa jurídica que irá assessorar na Gestão de Administrativa do Projeto Prestação de Conta, Revisão dos Relatórios e etc. Estará



ligada a coordenação de projetos do ICAF / SC.

**2.6. Descrição da função lotes 01 e 02 :** O Gestor Administrativo terá por

responsabilidade coordenar a execução de projeto de Assistência Técnica e Capacitação ao longo de todo processo. Dialogando com o quadro de responsáveis pela condução da proposta (assessor de capacitação, técnicos em capacitação), com os atores sociais presentes e envolvidos em todas as regiões. Assim bem como, com os sujeitos dos grupos familiares participantes do programa de assistência técnica. Executará as atividades de assessoria técnica com foco em Gestão de Projetos, Administração e Organização Cooperativista.

**2.7. Descrição da Função lotes 03 e 04:** O Coordenador Pedagógico deverá atender às características e necessidades envolvidas na proposta. Vez que, terá como função organizar uma equipe pedagógica orgânica/transversal com participação de lideranças das entidades envolvidas, coordenadores. Assim como, pensar, organizar e orientar para metodologias formativas que atendam as características de execução de todo programa. Ao coordenador pedagógico também, a responsabilidade de organizar os processos de formação e capacitação dos 25 técnicos envolvidos na execução do projeto de assistência técnica proposta. De igual modo, pensar as oficinas práticas a realizar-se com as famílias, e os intercâmbios que constam na programação de todo processo de capacitação.

**2.8. Perfil do Profissional da Pessoa Jurídica lotes 01 e 02:**

- I. Ter formação de nível médio, técnico, superior e/ou especializações, preferencialmente nas áreas de Administração, Contábeis, Agrárias ou Exatas.
- II. Conhecer/ter experiência de trabalho dentro da temática Administrativa.
- III. Afinidade e capacidade de diálogo e trabalho em equipe;
- IV. Conhecimento e experiência em informática (Excel);
- V. Disponibilidade para residir na região de atuação;
- VI. Possuir carteira nacional de habilitação categoria B;
- VII. Disponibilidade para eventuais viagens.

**2.9. Perfil do Profissional da Pessoa Jurídica lotes 03 e 04:**

- I. Ter formação de nível técnico, superior, especialização, doutorado preferencialmente das áreas de Administração, Agrícola, Pedagogia, Filosóficas, Agrárias ou Humanas e Educador Popular.



- II. Conhecer/ter experiência de trabalho dentro da temática Pedagógica.
- III. Afinidade e capacidade de diálogo e trabalho em equipe;
- IV. Conhecimento e experiência em informática (Excel);
- V. Disponibilidade para residir na região de atuação;
- VI. Possuir carteira nacional de habilitação categoria B;
- VII. Disponibilidade para eventuais viagens.

**2.10. Produtos da Consultoria / Assessoria:** Os produtos serão disponibilizados modelo de Relatórios descritivos de atividades realizadas junto a coordenação administrativa do projeto do ICAF / SC.

**2.11. Atividades a serem realizadas:** Para a elaboração dos relatórios técnicos, será obrigatória uma sistemática interação e participação da Pessoa Jurídica com o ICAF e a Coordenação Geral do Projeto. O ICAF ficará responsável pelos acompanhamentos junto aos contratados e os técnicos capacitando que participam do processo de formação. Serão observados se o processo foi construído de forma participativa durante a mobilização e a realização dos cursos de capacitação, com ônus para a consultoria, dentro do tempo dedicado para a realização dos trabalhos.

**2.12. Prazo:** A vigência do contrato será de até 1 (Hum) Ano, a contar da data de sua assinatura.

**2.13. Remuneração:** O valor total da consultoria será de R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais).

**Observação:**

- a. As despesas com deslocamento e estadia fora do local de residência fixa optada pelo(a) Consultor (a), para a realização das atividades programadas e autorizadas pela Coordenação do Projeto, serão disponibilizadas pelo projeto com anuência da Coordenação geral do Projeto.
- b. Os detalhes de contratação (Prazo, forma de apresentação e comprovação curricular, comissão de análise e demais assuntos pertinentes ao trabalho das horas técnicas) serão definidos em edital específico.



#### **2.14. Responsabilidades da pessoa jurídica para os lotes 01, 02 :**

- I. Realizar levantamento de informações contábeis para subsidiar a direção do ICAF nos processos de tomadas de decisões dentro do Projeto;
- II. Elaborar a documentação de todos os eventos e atividades relacionadas ao projeto em relação a gestão contábil;
- III. Realizar o arquivamento de documentos contábeis e relatórios referentes aos projetos;
- IV. Realizar a assessoria contábil e secretariado de todas as ações do projeto;
- V. Realizar a fiscalização e controle de todas as atividades.
- VI. Realizar a elaboração de todos os modelos de relatórios, fichas técnicas, atestados, lista de presença que serão usados no termo de fomento;
- VII. Realizar a análise dos relatórios e orientar a emissão das notas fiscais para efetuar os pagamentos;
- VIII. Realizar a elaboração de modelos de carimbos para serem utilizados no projeto;
- IX. Revisar as inserções e autorizar os pagamentos pelo sistema Plataforma transferegov;
- X. Prestar conta para a coordenação do projeto do andamento das atividades realizadas, pagamentos realizados e encaminhamentos do projeto dentro do sistema Plataforma transferegov;
- XI. Acompanhar a prestação de conta do projeto até o final da execução física e financeira do projeto.

#### **2.15. Responsabilidades da pessoa jurídica para os lotes 03, 04:**

A equipe de coordenação Pedagógica deverá atender às características e necessidades envolvidas na proposta. Vez que, terá como função organizar uma equipe pedagógica orgânica/transversal com participação de lideranças das entidades envolvidas, coordenadores. Assim como, pensar, organizar e orientar para metodologias formativas que atendam as características de execução de todo programa. Aos coordenadores pedagógicos também, a responsabilidade de organizar os processos de formação e capacitação dos técnicos envolvidos na execução do projeto de assistência técnica proposta. De igual modo, pensar as oficinas práticas a realizar-se com as famílias, e os intercâmbios que constam na programação de todo processo de capacitação.

**2.16. 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:

**2.16.1 - Lotes 01 e 02:**

- Experiência em Gestão de Projetos;
- Experiência com as Rotinas Contábeis e Administrativas;
- Experiência em Coordenação de Projetos;
- Experiência em Trabalho em equipe.

**2.16.2 Lotes 03 e 04**

- Experiência em Gestão Pedagógica de Projetos.
- Experiência com as orientações pedagógicas.
- Experiência em Trabalho em equipe.
- Experiência em Coordenação de Projetos

**2.17. Requisitos:**

- Profissionais com grau de instrução: médio, técnico, superior e/ou especializações com experiência comprovada em uma das seguintes áreas: Contabilidade, Administração, Agrícola ou Exatas – 2 anos de experiência comprovada.
- Experiência de trabalho dentro da temática de Agroecologia e Gestão de Projetos.
- Afinidade e capacidade de diálogo e trabalho em equipe;
- Disponibilidade para residir na região de atuação;
- Disponibilidade para eventuais viagens.

**3. HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DO EDITAL:**

**3.1.– Habilitação Técnica:**

Descrição	Pontuação
-----------	-----------



Currículo descritivo com comprovação de atividades, convênios, contratos, parcerias realizadas conforme previsto neste edital	40 pontos
---	-----------

### 3.2.– Entrevista:

Descrição	Pontuação
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.

3.2.3 – Toda a análise documental será feita pela comissão de seleção já nomeada pelo ICAF / SC para este fim.

### 3.3. – Documentos a serem Apresentados:

3.3.1 – Cartão CNPJ da pessoa jurídica;

3.3.2 – Cópia de algum documento com foto do responsável pelo CNPJ serão aceitos: RG, CNH, ou CTPS;

3.3.3 – Comprovação de grau de escolaridade da pessoa responsável a executar a tarefa pela Pessoa Jurídica: Médio, Técnico, Superior, Especialização ou Doutorado;

3.3.4 – Ficha de Inscrição (ANEXO 01 )

3.3.5 – Documentos que comprovem capacidade e experiência com o trabalho a ser elaborado;



3.3.6 - Prova de inexistência de débitos com a Justiça do Trabalho.

3.3.7 - Prova de regularidade em relação a débitos com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente.

3.3.8 - Também, prova de regularidade com a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

#### **4. – DATAS E PRAZOS DO EDITAL:**

**4.1.** – Publicação e disponibilização do Edital no site do ICAF / SC ([www.icausc.com.br](http://www.icausc.com.br)) no dia **28 de abril de 2023**.

**4.2.** – Período de inscrição e envio das documentações no e-mail [prestacaodecontas@icausc.com.br](mailto:prestacaodecontas@icausc.com.br) do dia **28 de abril de 2023 – até as 24 horas do dia 02 de maio de 2023**, podendo ser prorrogado a critério do ICAF / SC;

**4.3.** – Publicação de selecionados para entrevista no dia **03 de maio de 2023**;

**4.4.** – Realização de entrevista nos dias **05 e 06 de maio de 2023**, mediante prévio contato e agendamento com as pessoas jurídicas selecionadas pelo presente edital;

**4.5.** – A forma e o horário de realização das entrevistas, serão enviados 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 ICAF / SC ([www.icausc.com.br](http://www.icausc.com.br)), será no dia **10 de maio 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. 927361/2022, celebrado entre o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA e o ICAF /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 serão contabilizadas as



pontuações de caráter cumulativo, onde o ICAF / SC, determinará a pessoa jurídica melhor qualificada à vaga ofertada, anunciando o resultado no seu site.

A entrevista será feita presencialmente na sede do ICAF / SC e ou online (via digital a ser acertada entre as partes), será utilizada para qualificar a compreensão sobre o perfil e experiências relatadas no currículo profissional da pessoa jurídica, cabendo o ICAF / SC selecionar a pessoa jurídica que atender todos os requisitos do presente edital e se adéquem às demandas institucionais do projeto de **“Realizar visitas técnicas de acompanhamentos em famílias de agricultores com técnicos do ICAF em atuação 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 poderá ser realizada pessoalmente em envelope lacrado entregue ao ICAF ou pelo e-mail [prestacaodecontas@icafsc.com.br](mailto:prestacaodecontas@icafsc.com.br) até o dia **02 de maio de 2023** devendo constar no campo “assunto”: Processo Seletivo Simplificado nº 02/2023 ICAF / SC. O interessado receberá um e-mail de confirmação.

**7.3.** – Os documentos da habilitação técnica deverão ser **encaminhados como anexos todos assinados**, e legíveis. Os documentos que não estiverem legíveis serão considerados nulos.

## 8. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

**8.1.** – O resultado final do edital será encaminhado ao Presidente do ICAF / SC, para fins de deliberação quanto à contratação do selecionado.

**8.2.** – O ICAF / 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 01 (Hum) ano 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 transferegov.

**9.3.** – O pagamento decorrente deste edital será efetuado de acordo com a apresentação dos produtos / relatórios de atividades mensais 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 transferegov.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Maiores informações e esclarecimentos deverão ser solicitados através da central de atendimento do ICAF / SC no e-mail: [prestacaodecontas@icafsc.com.br](mailto:prestacaodecontas@icafsc.com.br).

Chapecó – SC, 28 de abril de 2023

Eder Antonio Tochetto

Coordenador Geral

ICAF-SC



[ANEXO 01]

FICHA DE CADASTRO

EDITAL: \_\_\_\_\_

LOTE: \_\_\_\_\_

Nº PROCESSO SELETIVO: \_\_\_\_\_

I – DADOS DA PESSOA JURÍDICA	
Nome da empresa:	
Nº CNPJ:	
Endereço:	CEP:
Município:	UF:
II – DADOS DO(A) RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:	
Nome:	
RG:	CPF:
Endereço:	CEP:
Município:	UF:
III – DADOS BANCÁRIOS DO CNPJ	
Nome do banco:	Código do banco:
Agência:	Conta PJ: