



EDITAL 13/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03.2023

CONTRATAÇÃO DE HORAS TÉCNICAS (PESSOA JURÍDICA) PARA A REALIZAÇÃO DE 3 SEMINÁRIOS DE 16 HORAS CADA SOBRE PROPOSTA DO PROJETO, PRODUÇÃO E TRANSIÇÃO AGROECOLÓGICA E A COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS AGROECOLÓGICOS.

TERMO DE FOMENTO Nº 927360/2022

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 hora técnica na modalidade pessoas jurídicas com as seguintes especificações: **Meta 03 – Realizar 3 seminários sobre técnicas de produção agroecológica, Item 3.1.1 Contratação de horas técnicas (Pessoa Jurídica) para a realização de 3 seminários de 16 horas cada sobre proposta do projeto, produção e transição agroecológica e a comercialização de produtos agroecológicos**, no âmbito do projeto de no âmbito do projeto *“Realizar Seminários de trocas de experiências e visitas técnicas de acompanhamento junto a famílias de Agricultores Familiares em Processo de transição agroecológica no Planalto Norte Catarinense.”* Termo de Fomento nº. 927360/2022, celebrado entre o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA e o ICAF-SC. Este processo seletivo simplificado será regido pelo Regulamento de Compras e Contratações da ICAF-SC, o qual pode ser consultado no seu site www.icausc.com.br, na aba de portarias / editais.

1 – ESPECIFICAÇÕES:

Pessoa Jurídica com capacitação técnica em atuar como Assessor Estadual para coordenar as atividades de intercâmbio e/ou trocas de experiências previstas no projeto do ICAF / SC para Promover e fortalecer a agricultura familiar através da valorização e fortalecimento da produção e comercialização de alimentos agroecológicos no Planalto Norte Catarinense: **Meta 03 – Realizar 3 seminários sobre técnicas de produção agroecológica, Item 3.1.1 Contratação de horas técnicas (Pessoa Jurídica) para a realização de 3 seminários de 16 horas cada sobre proposta do projeto, produção e transição agroecológica e a comercialização de produtos agroecológicos**, no âmbito do projeto denominado: *“Realizar Seminários de trocas de experiências e visitas técnicas de acompanhamento junto a famílias de Agricultores Familiares em Processo de transição agroecológica no Planalto Norte Catarinense.”* As atividades de assessoramento terão caráter presencial e/ou virtual junto com a Coordenação de Projetos do ICAF no termo de fomento 927360/2022, conforme previsto no projeto e especificados abaixo:

LOTES	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Meta 3, Item 3.1.1 Contratação de horas técnicas (Pessoa Jurídica) para a realização de 3 seminários de 16 horas cada sobre proposta do projeto, produção e transição agroecológica e a comercialização de produtos agroecológicos	Horas	48	R\$ 150,00	R\$ 7.200,00
					R\$ 7.200,00



01

TOTAL

2 – DESCRIÇÃO DO TRABALHO:

CONTRATAÇÃO DE HORAS TÉCNICAS (PESSOA JURÍDICA) PARA A REALIZAÇÃO DE 3 SEMINÁRIOS DE 16 HORAS CADA SOBRE PROPOSTA DO PROJETO, PRODUÇÃO E TRANSIÇÃO AGROECOLÓGICA E A COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS AGROECOLÓGICOS.

2.1 Denominação: Contratação de horas técnicas (Pessoa Jurídica) para a realização de 3 seminários de 16 horas cada sobre proposta do projeto, produção e transição agroecológica e a comercialização de produtos agroecológicos.

2.2 - Área de Formação: Ciências Humanas / Agrárias / Social / Cooperativista / Administração / Ciências Contábeis / Filosofia / Educador Popular.

2.3 - Número de vagas: 01 + Cadastro de Pessoa Jurídica com essa aptidão.

2.4 - Local de atuação: Estado de Santa Catarina – Planalto Norte Catarinense.

2.5 - Objetivo da contratação: Assessorar na Coordenação Pedagógica e organização das atividades previstas para os Seminários no tocante aos temas de agroecologia e as transversalidades que envolver a produção de alimentação saudável apresentada na proposta. Estará em consonância com a coordenação de projetos do ICAF / SC e o grupo parceiros na gestão e execução da proposta.

2.6 - Descrição da função: O Assessor técnico dos 3 seminários regionais de troca de experiências previstas no projeto terá a responsabilidade de organizar, coordenar, e sistematizar relatórios dos 3 seminários que constam no projeto. Reuniões de Trabalho, sistematização de processos, informações no período de organização das atividades; As atividades podem ocorrer dentro de um periodicidades de 60 dias cada uma, ou conforme calendário definido pelas atores e sujeitos envolvidos na proposta; Organização de Programação, todas as informações sobre as atividades previstas para o evento; Contato permanente com a entidade gestora da proposta; Organizar momentos de diálogo, discussão, nivelamento, socialização de metodologias para execução de atividades. Desenvolver o trabalho a partir da realidade onde acontecerá as atividades.

2.7 - Perfil do Profissional da Pessoa Jurídica:

- Ter formação de nível técnico e/ou superior, preferencialmente das áreas de Administração, Agrícola, Pedagogia, Filosóficas, Agrárias ou Humanas e Educador Popular.
- Conhecer/ter experiência de trabalho dentro da temática Agroecologia e Agricultura de Baixo Carbono.
- Afinidade e capacidade de diálogo e trabalho em equipe;
- Conhecimento e experiência em informática (pacote Office);
- Disponibilidade para residir na região de atuação;
- Possuir carteira nacional de habilitação categoria B;
- Disponibilidade para eventuais viagens.

2.7 Produtos da Consultoria / Assessoria: Preencher Relatório sobre as atividades desenvolvidas: tipo de atividade, encaminhamentos; O assessor Técnico deve preencher o formulário sobre as atividades desenvolvidas ao final da execução de cada uma das Metas da Proposta: processos realizados, resultados percebidos, avaliação dos beneficiários



2.8 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.

2.9 Responsabilidades da pessoa jurídica – lote 01: Pessoa Jurídica responsável pela realização organização, sistematização de 3 seminários sobre proposta do projeto, produção e transição agroecológica e a comercialização de produtos agroecológico

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

2.11 - Remuneração: O valor total da consultoria será de R\$ 7.200,00 (Dezoito mil e reais), dividida em duas contratações.

Observação:

- As despesas com deslocamento e estadia fora do local de residência fixa optada pelo(a) Consultor (a), para a realização das atividades programas e autorizadas pela Coordenação do Projeto, serão disponibilizadas pelo projeto com anuência da Coordenação geral do Projeto.
- 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 - 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 Assistência Técnica;
- Experiência com agroecologia.
- Experiência em cooperativismo, agregação de valor
- Experiência em Trabalho em equipe.

2.15 - Requisitos:

- Profissionais com grau de instrução: médio, técnico, superior e/ou especializações com experiência comprovada em uma das seguintes áreas: Ciências Humanas / Agrárias / Social / Cooperativista / Educador Popular – 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 - Ficha de inscrição
- 3.3.3 – Cópia de algum documento com foto do responsável pelo CNPJ serão aceitos: RG, CNH, ou CTPS;
- 3.3.4 – Comprovação de grau de escolaridade da pessoa responsável a executar a tarefa pela Pessoa Jurídica: Médio, Técnico, Superior, Especialização ou Doutorado;
- 3.3.5 – Documentos que comprem capacidade e experiência com a 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).
- 3.3.9 – Ficha de Cadastro (Anexo 01)

4 – DATAS E PRAZOS DO EDITAL:

- 4.1 – Publicação e disponibilização do Edital no site do ICAF / SC (www.icafe.com.br) no dia **05 de junho de 2023**.
- 4.2 – Período de inscrição e envio das documentações no e-mail prestacaodecontas@icafsc.com.br: do dia **05 de junho de 2023 a 11 de junho de 2023**, podendo ser prorrogado a critério do ICAF / SC;
- 4.3 – Publicação de selecionados para entrevista no dia **12 de junho de 2023**;
- 4.4 – Realização de entrevista nos dias de **12 de junho de 2023 a 13 de junho 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.icafe.com.br), será no dia **14 de junho 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. 927360/2022, 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 Seminários de trocas de experiências e visitas técnicas de acompanhamento junto a famílias de Agricultores Familiares em Processo de transição agroecológica no Planalto Norte Catarinense.”*

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 até o dia **11 de junho de 2023** devendo constar no campo “assunto”: Processo Seletivo Simplificado nº 03/2023 ICAF / SC. O interessado receberá um e-mail de confirmação.

7.3 – Os documentos da habilitação técnica deverão ser encaminhados como anexos, assinados, quando necessário e legível. 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 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:

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

Chapecó 5 de junho de 2023.

Eder Antônio Tochetto
Coordenador Geral do ICAF
CPF: 077.721.979-42



[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: