

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 20/2025 – SERVIÇO DE COORDENAÇÃO DO PROJETO PROJETO PLANTANDO FUTUROS

1. OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto a seleção de uma pessoa jurídica para atuar na Coordenação do Projeto Plantando Futuros, com o objetivo de planejar, coordenar e supervisionar a execução global do projeto, garantindo o cumprimento das metas e cronogramas, além de articular com os parceiros e equipes técnicas, consolidar relatórios e prestar contas.

2. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

2.1. A pessoa jurídica interessada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) CNPJ da empresa e inscrição estadual (se aplicável) ou municipal.
- b) Comprovante de regularidade fiscal e trabalhista.
- d) Certidão negativa de débitos previdenciários.
- e) Declaração de inexistência de débitos trabalhistas.

2.2. A pessoa jurídica deverá comprovar a qualificação técnica mínima exigida para a execução do projeto, com os seguintes requisitos:

- a) A empresa deve comprovar experiência mínima de 1 (ano) anos em gestão de projetos sociais, preferencialmente com atuação em contextos intersetoriais e territoriais.
- b) Apresentação de currículo do coordenador proposto, evidenciando experiência prévia em coordenação de projetos com foco em educação e desenvolvimento social de pelo menos 3 (três) anos.
- d) Comprovação de capacidade técnica para gerenciar projetos de grande porte, com participação em iniciativas anteriores similares.

3. PERFIL DO COORDENADOR DO PROJETO

3.1. O coordenador do projeto deve possuir os seguintes requisitos:

- a) Formação superior completa em administração, educação ou outras áreas das ciências sociais e humanas (obrigatório) e especialização ou pós-graduação em gestão de projetos sociais, educação ou áreas relacionadas (desejável).
- b) Experiência comprovada mínima de 3 anos em gestão de projetos sociais, preferencialmente em contextos educacionais, com ênfase na coordenação de equipes e gestão de processos de grande porte e interinstitucionais.
- c) Conhecimento em metodologias pedagógicas, gestão de recursos humanos e gestão orçamentária, além de experiência com monitoramento e avaliação de resultados.
- d) Capacidade de liderança, gestão de equipes multidisciplinares, e habilidades em planejamento estratégico e execução de projetos educacionais.

3.2. O coordenador será responsável por uma série de tarefas essenciais para o sucesso do projeto, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Planejar, coordenar e supervisionar a execução global do projeto, garantindo a efetividade das etapas.
- b) Articular com parceiros, Secretarias de Educação e demais envolvidos para garantir a implementação eficaz do projeto.
- c) Acompanhar a execução dos treinamentos, garantindo que todos os professores e gestores educacionais estejam devidamente capacitados.

- d) Consolidar relatórios periódicos, prestando contas das atividades e resultados ao IECAP e ao financiador.
- e) Prestar suporte à equipe técnica e garantir que todas as atividades do projeto sejam executadas conforme o cronograma estabelecido.

4. CRONOGRAMA

- 4.1. A contratação está prevista para ter início no segundo semestre de 2025, com vigência de 17 (dezessete) meses, podendo ser prorrogada por um período adicional, conforme a necessidade do projeto e de acordo com a disponibilidade orçamentária.
- 4.2. A participação neste processo seletivo não enseja, em nenhuma hipótese, garantia de contratação. O IECAP se reserva o direito de revogar ou anular o edital a qualquer tempo, sem que haja obrigação de contratação ou dever de indenização aos participantes.
- 4.3. A empresa selecionada será contratada para atuar no projeto Plantando Futuros pelo período de 17 meses, com início previsto para o segundo semestre de 2025. A contratação poderá ser prorrogada, conforme a necessidade do projeto e a disponibilidade orçamentária.
- 4.4. O valor da remuneração será acordado conforme a proposta financeira apresentada e as condições orçamentárias do projeto, respeitando os valores de mercado e a viabilidade financeira.
- 4.5. A contratação será realizada por meio de pessoa jurídica, em conformidade com o entendimento do Supremo Tribunal Federal (STF), conforme o Acórdão nº 709.212, que permite a terceirização de atividades, desde que respeitados os princípios da legalidade, eficiência e economicidade. A empresa contratada deverá fornecer relatórios mensais sobre o andamento do projeto e cumprir todas as obrigações fiscais, trabalhistas e de segurança no trabalho, conforme as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

5. FORMA DE SELEÇÃO

- 5.1. A seleção será realizada com base em:
 - a) Análise curricular: Avaliação da experiência e qualificação da empresa e do coordenador proposto, considerando sua formação, trajetória profissional e experiência anterior na gestão de projetos educacionais de grande porte.
 - b) Entrevista: As empresas que atenderem aos requisitos documentais e apresentarem propostas técnicas e financeiras adequadas serão convocadas para entrevistas presenciais. A entrevista tem o objetivo de avaliar o perfil da empresa e do coordenador, suas capacidades de execução e a experiência prática para liderar o projeto. A entrevista será um critério decisivo para a seleção final.
 - c) Proposta financeira: A proposta financeira será considerada, desde que esteja dentro dos padrões de mercado, garantindo a viabilidade orçamentária do projeto e o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos.
- 5.1.1. As entrevistas serão realizadas para aprofundar a análise da capacidade de execução e adequação da equipe proposta ao projeto.
- 5.1.2. Data e local das entrevistas serão informados após a análise das propostas iniciais.
- 5.2. Em caso de empate entre propostas, será priorizada a proposta com o menor valor e com maior experiência no gerenciamento de projetos educacionais de grande porte.

6. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 6.1. O valor da remuneração será acordado conforme a proposta financeira apresentada e as condições orçamentárias do projeto, respeitando os valores de mercado e a viabilidade financeira do Projeto.
- 6.2. A contratação será realizada por meio de pessoa jurídica, em conformidade com o entendimento do Supremo Tribunal Federal (STF), conforme o julgamento no Recurso

Extraordinário nº 709.212. A contratada deverá fornecer relatórios mensais sobre o andamento do projeto e cumprir todas as obrigações fiscais, trabalhistas e de segurança no trabalho, conforme as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

7. ENVIO DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas deverão ser enviadas até o dia 21/08/2025 para o e-mail admfinanceiroiecap@gmail.com, contendo:

- a) Currículo do coordenador proposto, detalhando a experiência e qualificações profissionais para a função de coordenador do projeto;
- b) Proposta financeira, com a descrição detalhada dos valores envolvidos;
- c) Documentação de habilitação, incluindo os documentos exigidos no item 2 deste Edital.

7.2. As propostas poderão ser entregues presencialmente na sede do IECAP, situada no Setor Comercial Sul, Quadra 1, Bloco C, Sala 406, Edifício Antônio Venâncio, Brasília/DF, durante o horário de funcionamento (das 9h às 12h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira).

7.3. Não serão aceitas propostas enviadas fora do prazo previsto neste capítulo.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O envio da proposta implica aceitação total dos termos deste Edital e das condições estabelecidas para a execução do projeto.

8.2. Dúvidas e esclarecimentos podem ser encaminhados para o e-mail admfinanceiroiecap@gmail.com.