

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONSULTOR TÉCNICO (01 VAGA) – CODIGO BRA/08/023- VAGA 009

2- **Setor Responsável:** COOF-CGFIN 3- **Diretoria:** DIPLAN/ICMBIO

4. **Função do Profissional a ser Contratado:** Técnico Especializado

5. **Contexto / Justificativa:** O Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio é uma autarquia vinculada ao Ministério do Meio Ambiente que integra o Sistema Nacional do Meio Ambiente (Sisnama).

Entre as principais competências do ICMBio está apresentar e editar normas e padrões de gestão de Unidades de Conservação federais; Neste contexto, o ICMBio firmou com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD, em concordância com a Agência Brasileira de Cooperação do Ministério das Relações Exteriores – ABC-MRE, o Projeto PNUD BRA/08/023 – Conservação da Biodiversidade e Promoção do Desenvolvimento Socioambiental. O Projeto visa promover a conservação e o uso sustentável da biodiversidade por meio da pesquisa e da gestão, proteção, uso público adequado e desenvolvimento socioambiental das comunidades tradicionais nas Unidades de Conservação Federais.

Dessa forma, o Projeto PNUD BRA/08/023 vem apoiando o ICMBio técnica, administrativa e financeiramente, também em suas ações de gestão das Unidades de Conservação e, dentre os resultados esperados para sua implementação, está previsto o Resultado 6 - *Promover Capacitação para o Desenvolvimento das Ações Relacionadas às Unidades de conservação federais* - ao qual o produto desta consultoria está vinculado.

No âmbito da gestão pública, a execução orçamentária e financeira dos recursos envolve uma série de normas e procedimentos administrativos. Dentro do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, o setor responsável pela execução empenhos e pagamentos diversos é a Coordenação de Orçamento e Finanças (COOF), entretanto, a realização de uma despesa demanda muito além da realização de empenhos e pagamentos, envolvendo a formalização de solicitações (via sistemas e/ou processos), exigência de documentos e diferentes responsáveis por diferentes autorizações em diferentes áreas do Instituto. Além disso, dependendo da fonte de recurso a ser acessado e do tipo de despesa a forma de execução orçamentária e financeira pode ser distinta, exigindo diferentes procedimentos técnicos e administrativos para sua realização.

Padronização, clareza e domínio das normas e procedimentos exigidos para as solicitações de execução orçamentária e financeira de despesas diversas é imprescindível para que melhorar o fluxo dos processos, a eficiência no atendimento das demandas e, conseqüentemente, a gestão das Unidades de Conservação.

Sendo assim, a consultoria deverá realizar diagnóstico, sistematizar as informações e elaborar manual de procedimentos para as principais solicitações de execução orçamentária e financeira do ICMBIO, contendo propostas para otimização dos fluxos de trabalho e processos.

6. **Propósito da contratação:** Viabilizar a capacitação de gestores e servidores do Instituto Chico Mendes sobre os procedimentos e boas práticas para solicitações de execução orçamentária e financeira, melhorando o fluxo dos processos e a eficiência no atendimento das demandas.

7. Descrição das atividades:

- 1) Elaborar Plano de Trabalho, no máximo em até 15 dias após a assinatura do Contrato, contendo as atividades, cronograma e metodologia a serem adotados pela consultoria, o qual deverá ser discutido e aprovado pela Coordenação responsável (COOF / CGFIN)
- 2) Realizar estudo/levantamento das normas, responsáveis, procedimentos e documentos exigidos para a realização de despesas relativas a: i) contratos; ii) diárias e passagens (envolve SCDP); iii) Suprimento de Fundos.
- 3) Realizar estudo/levantamento das normas, responsáveis, procedimentos e documentos exigidos para a celebração/execução/acompanhamento e prestação de contas de instrumentos de repasse – Convênios, Termos de Colaboração/Parceria e Termos de Execução Descentralizada (envolve SICONV);
- 4) Sistematizar as informações e propor otimização de fluxos de trabalho e de processos para a realização de despesas relativas a: i) contratos; ii) diárias e passagens (envolve SCDP); iii) Suprimento de Fundos.
- 5) Apresentar os resultados das atividades 2, 3 e 4 aos coordenadores da CGFIN e COOF na forma de Produto (Diagnóstico Inicial) para alinhar detalhes.
- 6) Elaborar um Manual de procedimentos, responsáveis e boas práticas relativas à celebração/execução/acompanhamento e prestação de contas de instrumentos de repasse – Convênios, Termos de Colaboração/Parceria e Termos de Execução Descentralizada (envolve SICONV);
- 7) Elaborar um Manual contendo normas e procedimentos para solicitações de despesas relativas a : i) contratos; ii) diárias e passagens (envolve SCDP); iii) Suprimento de Fundos.

7.1 Forma de apresentação:

Os produtos a serem gerados pela consultoria devem ser entregues com nível e linguagem compatível com a sua destinação.

A forma de apresentação dos relatórios seguirá os padrões estabelecidos pela ABNT.

O relatório final será entregue de forma preliminar para análise e aceite do ICMBio. O consultor adequará ou corrigirá os produtos conforme necessidade, e entregará a versão final.

Os produtos finais serão elaborados em documento formato .doc ou .xls compatível com *Microsoft Word* ou *Excel*, a ser entregue em duas vias impressas encadernadas e duas vias digitais em CD-ROM.

8. Direitos autorais e de propriedade intelectual

A titularidade dos direitos materiais e imateriais, de propriedade industrial, de software, de direitos autorais, inclusive patrimoniais e conexos, e quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre os materiais e produtos produzidos no âmbito deste contrato serão do CONTRATANTE. O CONTRATADO se obriga a firmar documento contrato ou declaração adicional ou praticar qualquer outro ato para assegurar que os direitos mencionados sejam reconhecidos e livremente gozados pelo CONTRATANTE.

Para a publicação e produção de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, para congressos e eventos científicos, entre outros, produzidos a partir de informações objeto da

contratação pela consultoria, deverá ser solicitada previamente autorização do ICMBio.

Fotografias e filmagens respeitarão as normas referentes ao uso de imagem de unidades de conservação e dos comunitários.

10. Prazos:

Sempre que produtos preliminares forem submetidos à apreciação da Chefia do(a) COOF / CGFIN, esta terá um prazo de 15 dias úteis para se manifestar. Para a apresentação da versão final, se for o caso, o contratado atenderá às recomendações que venham a ser feitas para o aprimoramento e a melhoria dos seus produtos, devendo este ser entregue num prazo máximo de 15 dias após aprovação da versão preliminar feita pela Chefia do) COOF / CGFIN

Os produtos serão entregues obedecendo ao cronograma abaixo:

11. PRODUTOS	VALOR	DATA PREVISTA
Produto 1 – Diagnóstico e proposta inicial para otimização dos fluxos de trabalho e processos relativos a instrumentos de repasse e solicitações de empenho e pagamento de despesas com: i) contratos; ii) diárias e passagens (envolve SCDP); iii) Suprimento de Fundos, elaborado e aprovado;	50 %	DEZEMBRO / 2021
Produto 2 - Manual de procedimentos, responsáveis e boas práticas relativas à celebração/execução/acompanhamento e prestação de contas de instrumentos de repasse – Convênios, Termos de Colaboração/Parceria e Termos de Execução Descentralizada, elaborado e aprovado;	30%	FEVEREIRO / 2022
Produto 3 - Manual de normas e procedimentos para solicitações de despesas relativas a : i) contratos; ii) diárias e passagens (envolve SCDP); iii) Suprimento de Fundos, elaborado e aprovado.	20%	ABRIL / 2022

OBS: Estão inclusos no custo do contrato e correrão por conta do contratado a remuneração de todos os serviços prestados nesta consultoria, bem como todos os encargos sociais estipulados na legislação fiscal e trabalhista.

PERFIL DO PROFISSIONAL

12. Modalidade a ser Contratado:	(X) Produto		
13. Período da Contratação (máximo 12 meses)	6 meses		
14. Valor do Contrato: De acordo com a portaria nº 162 de 12/05/2011-MMA, os custos com hospedagem, alimentação e passagem são por conta do consultor.	Total Geral: R\$		
15. Nº de Vaga(s):	01		
16. Nível de Escolaridade Desejado:	(X) Nível Superior	() Mestrado	() Doutorado
17. Formação(ões) Acadêmica(s) (Obrigatória):			

Graduação ou pós graduação na área de direito, administração, gestão pública.		
18. Especializações/Cursos:		
Desejável cursos e/ou especializações em gestão pública, orçamento público, gestão de convênios/instrumentos de repasse.		
19. Experiência Profissional: Desejável experiência profissional em setores de execução orçamentária e financeira e/ou centros de coordenação e gestão de instrumentos de repasse em órgãos públicos.		
20. Tempo de Experiência Profissional: 3 anos		
21. Localidade de Realização do Trabalho: ICMBIO sede – em Brasília / home office		
22. Disponibilidade para Viagens:	() Sim	(x) Não
23. Conhecimentos em Informática:	(x) Sim	() Não
24. Conhecimento da legislação pertinente:	(x) Sim	() Não
25. Conhecimento em língua inglesa:	() Sim	(x) Não
26. Capacidade de redação clara e concisa em português.	(x) Sim	() Não

CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DE PESSOAL - VAGA 009

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (Peso 1). Max: 10 pontos

Formação acadêmica não atende ao perfil profissional solicitado no Edital.	Eliminado
Formação acadêmica atende ao perfil	4
Formação acadêmica atende ao perfil profissional solicitado no Edital e ainda possui pós-graduação em áreas afins ao objeto da contratação: especialização (2 pontos), mestrado (4 pontos) doutorado (6 pontos) na área de conhecimento previsto. (não cumulativo, contando o curso com maior valor)	6

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 2). Max: 30 pontos

CARACTERIZAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividades desenvolvidas em áreas correlatas ao objeto de contratação, conforme Edital.	0,5 por ano completo ou por trabalho/consultoria,	2,5

	máximo 5 pontos	
Atividades específicas ao objeto de contratação, conforme Edital	2,5 por ano completo ou por trabalho/consultoria, máximo 5 pontos	12,5

3. ENTREVISTA (Peso 2). Max: 60 pontos

CARACTERIZAÇÃO	PONTUAÇÃO
Conhecimento das normas, responsáveis, procedimentos e documentos exigidos para a realização de despesas relativas a: i) contratos; ii) diárias e passagens (envolve SCDP); iii) Suprimento de Fundos.	20
Conhecimento das normas, responsáveis, procedimentos e documentos exigidos para a celebração/execução/acompanhamento e prestação de contas de instrumentos de repasse – Convênios, Termos de Colaboração/Parceria e Termos de Execução Descentralizada (envolve SICONV);	25
Conhecimento em elaboração de fluxos procedimentais e manualização de procedimentos.	15
Quantas consultorias o candidato está realizando? OBS: Será eliminado o candidato que possuir contrato vigente no âmbito do Programa das Nações Unidas.	O candidato perderá 5 pontos por consultoria simultânea, com 03 ou mais consultorias será eliminado

4. Avaliação da Proposta Financeira

Serão avaliadas as propostas financeiras dos candidatos que atingirem a Nota Técnica (NT = experiência acadêmica + profissional + entrevista) mínima de 70 pontos.

4.1. Classificação das Propostas

A Nota Técnica (NT) será determinada pela soma dos pontos obtidos em cada critério.

A Nota Financeira (NF) será determinada mediante a divisão do menor preço entre as propostas tecnicamente qualificadas pelo preço da proposta em exame.

$$NF = 100 \times PM/PA$$

Onde:

NF = Nota da proposta financeira

PM = Proposta de menor preço

PA = Proposta de preço em avaliação

A proposta de menor preço terá a nota 100 (cem).

O Resultado Final (RF) de classificação das propostas dar-se-á de acordo com a seguinte fórmula:

$$RF = (NT \times FT) + (NF \times FP)$$

onde:

NT = Nota Técnica

FT = Fator de Ponderação Técnica = 0,7

IP = Nota Financeira

FP = Fator de Ponderação de Preço = 0,3

Será considerada vencedora a proposta que apresentar o maior Resultado Final (RF).

Critérios de Desempate

Em caso de empate, será considerado mais bem classificado o candidato que obtiver a maior quantidade de pontos referentes à qualificação e experiência técnica.

MODELO DE CURRÍCULO – ANEXO 1

**CÓDIGO DA VAGA PRETENDIDA: PROJETO PNUD BRA/08/023 – VAGA 009 –
EDITAL 008/2021**

INFORMAÇÕES PESSOAIS							
Nome completo:							
E-mail:							
Nº do RG:							
Órgão Expedidor:							
Data de Expedição:							
Data de nascimento: (dd/mm/aaaa)							
*Local de nascimento:							
Sexo:							
Nome do Pai:							
Nome da Mãe;							
Estado civil:							
Língua Pátria:*							
Nacionalidade de origem:							
Nacionalidade atual:							
HISTÓRICO PESSOAL							
Você é ou já foi Funcionário Público Permanente a serviço do Governo?							
Cite publicações significativas que você tenha escrito (não anexar):							
ENDEREÇOS							
Tipo Endereço	Estado	País	Endereço	Cidade	Estado	País	CEP
CEP							
Comercial							
Residencial							
TELEFONES							
Tipo	DDI	DDD	Telefone	Ramal			

ESCOLARIDADE				
Escola; Cidade; País	Curso	Início	Término	Certificado
CURSOS DE CURTA DURAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO (40 A 359 HORAS), INCLUINDO CURSOS DE IDIOMAS 359 HORAS				
Nome do Curso	Local do Curso		Carga Horária	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
A partir da data:		Até (data):	Tempo de Experiência:	
Cargo:		Empregador:		
Supervisor				
Cidade/Estado:				
Atividades:				
Número e tipo de empregados supervisionados				
Para cada experiência profissional em ordem cronológica, acrescentar um quadro acima.				
LÍNGUAS ESTRANGEIRAS				
Língua	Leitura (Com facilidade ou com dificuldade)	Escrita (Com facilidade ou com dificuldade)	Conversação (Com facilidade ou com dificuldade)	Compreensão (Com facilidade ou com dificuldade)
ESPECIALIDADES				
No quadro abaixo você deverá listar um máximo de duas especialidades, de preferência as que				

estejam diretamente relacionadas com o objeto de contratação do seu código.

ESPECIALIDADE		TEMPO DE EXPERIÊNCIA (ANOS)
FAMILIARES EM ORG. INTERNACIONAIS		
Nome	Org. Internacional	Parentesco

RESUMO DO CURRÍCULO: (De acordo com o perfil descrito no código a que está concorrendo, fazer um resumo da experiência profissional e respectivo período):

DATA ____/____/____ ASSINATURA