

TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR EM GESTÃO PÚBLICA (PLENO)

| Identificação do TR | |
|---|---|
| Título e Código do Projeto | Bases para a descentralização e gestão compartilhada do PAC Patrimônio Cultural = 914BRZ4027 |
| Local(s) de Trabalho | Brasília/DF |
| Período do contrato: (definido ou estimado) até 09 meses | Início: ago/2024 Fim: abr/2025 (09 meses) |
| Valor total: | |
| Número de vagas: | 01 – PERFIL 04 - SEDE |
| Enquadramento no PRODOC | <p>Objetivo Imediato 3: Propor referenciais e instrumentos para consolidar parcerias com entes federados, da administração direta e indireta, e da sociedade civil, que atuem na política de intervenção e licenciamento do patrimônio, com ênfase na execução do PAC PC.</p> <p>Resultado 3.1. Referenciais e instrumentos para consolidar estrutura de governança interfederativa para a execução dos projetos estratégicos e intersetoriais no âmbito do PAC PC, concebidos e compartilhada.</p> <p>Atividade 3.1.3. Elaborar insumos e estratégias voltadas à implantação de uma estrutura de governança interfederativa para a execução do PAC PC com a participação dos três níveis de governo e demais atores relevantes para a sua implantação.</p> |

1 – FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO

a) Contexto da consultoria

O IPHAN, por intermédio do Departamento de Ações Estratégicas e Intersectoriais (DAEI), enfrenta um desafio substancial ao lidar com o lançamento do novo programa do governo federal, conhecido como Novo PAC, no Eixo Infraestrutura Inclusiva Social, Subeixo Cultura. Sob a responsabilidade do Iphan, a execução do Novo PAC inclui o PAC Patrimônio Cultural e o PAC Seleções. Este programa representa um aumento notável na quantidade de recursos, abrangendo 105 novos projetos do PAC Seleções em 83 cidades e 144 obras do PAC Patrimônio Cultural em 35 cidades. Essa iniciativa é significativamente mais complexa em comparação com as etapas anteriores do PAC Cidades Históricas.

Contando com a ampliação substantiva da escala de atuação, envolvendo especificidades e peculiaridades específicas aos conjuntos históricos e monumentos a serem beneficiados, nas mais diversas regiões do país, demandando apoio técnico qualificado para fazer frente a demanda do Novo PAC. Nesse sentido, há o reconhecimento de uma expressiva demanda em termos de expertise técnica em diversas áreas, desde a concepção de projetos até as análises de orçamentos e a fiscalização das obras, posto que a particularidade e a natureza de cada intervenção dificultam o estabelecimento de padrões e normas gerais capazes de responder à diversidade de situações a serem enfrentadas nas diversas etapas da execução do Programa.

Tanto as superintendências estaduais do Instituto como as entidades parceiras em nível infranacional sofrem dificuldades quanto à necessidade de revisão de referenciais e metodologias existentes, quanto da elaboração de novos marcos que possam atender às demandas específicas e peculiares para fazer uma gestão mais adequada das intervenções financiadas pelo Programa em suas áreas de atuação. Diante disto, a cooperação técnica vem dar apoio técnico no aperfeiçoamento de normas, regras, procedimentos e sistemáticas de monitoramento e avaliação, instrumentos indispensáveis para uma boa governança do PAC e para dar-lhe maior capacidade executiva, como forma de melhor ajustá-los aos novos desafios impostos para a política de preservação do patrimônio cultural material e imaterial no país.

b) Motivos e relevância

Os levantamentos prévios e diagnósticos realizados pelo IPHAN, tendo por principal referência os desafios enfrentados quando da execução do PAC Cidades Históricas, apontaram para a necessidade de se aprimorar as estratégias de implementação das intervenções selecionadas, tendo por base alguns aspectos que findaram por diminuir a celeridade das ações do PAC, com consequências sobre sua eficiência e efetividade.

A cooperação tem por objetivo internalizar os processos e procedimentos do IPHAN junto às superintendências, governos subnacionais e outros órgãos envolvidos no gerenciamento do Patrimônio Cultural, utilizando instrumentos normativos e processuais, como guias e manuais, que serão desenvolvidos e implementados, além de capacitação técnica de forma contínua ao longo da execução do Programa. Os materiais produzidos e o próprio processo de formação constituirão um legado valioso para a instituição e demais beneficiários. Além disso, o monitoramento será realizado para analisar os resultados e realizar os ajustes necessários.

O IPHAN mantém uma rotina estabelecida de articulação com suas superintendências, encarregadas de fiscalizar e preservar o patrimônio cultural construído em suas respectivas regiões. Para ampliar e fortalecer esta articulação, serão adotadas estratégias que incluem a realização de encontros, cursos, capacitações e a disponibilização de materiais de suporte, além do monitoramento contínuo do processo.

c) Necessidade da consultoria

Tendo em vista a demanda e a necessidade de acessar e organizar as informações

referentes aos 105 projetos em 83 cidades no âmbito do PAC Seleções e das 144 obras remanescentes em 35 cidades do PAC Cidades Históricas, atualizado para PAC Patrimônio Cultural, faz-se necessária a contratação de consultoria especializada para apoiar o Departamento de Ações Estratégicas e Intersectoriais (DAEI) na gestão administrativa para tratamento das informações e apoio de demandas relacionadas às auditorias internas e externas, além do suporte nas tomadas de decisões do Programa, apoiar no monitoramento e capacitação das equipes das unidades descentralizadas e parceiros dos governos estaduais e municipais.

Nesse sentido, o/a consultor/a deverá trabalhar sob as diretrizes do DAEI e em parceria com as equipes das superintendências estaduais e as entidades parceiras em nível infranacional para a gestão administrativa, apoio as demandas das auditorias internas e externas e difusão dos procedimentos administrativos do Novo PAC.

2 - ENQUADRAMENTO NO PRODOC

Objetivo Imediato 3: Propor referenciais e instrumentos para consolidar parcerias com entes federados, da administração direta e indireta, e da sociedade civil, que atuem na política de intervenção e licenciamento do patrimônio, com ênfase na execução do PAC PC.

Resultado 3.1. Referenciais e instrumentos para consolidar estrutura de governança interfederativa para a execução dos projetos estratégicos e intersectoriais no âmbito do PAC PC, concebidos e compartilhada.

Atividade 3.1.3. Elaborar insumos e estratégias voltadas à implantação de uma estrutura de governança interfederativa para a execução do PAC PC com a participação dos três níveis de governo e demais atores relevantes para a sua implantação.

3 - PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

Produto 1: Documento técnico A contendo: (i) relatório com a produção de material com proposição de medidas orientativas sob os aspectos administrativos e normativos, adequando-as às normas e legislações pertinentes no âmbito do Novo PAC; e (ii) estratégia e implementação da gestão do Programa para os interlocutores locais, visando consolidar uma estrutura de governança interfederativa para a execução dos projetos estratégicos e intersectoriais no âmbito do Novo PAC.

[Atividade 1.1] Participar da elaboração de documentação técnica-administrativa e de controle e suas atualizações para a execução das ações do Novo PAC e apoiar o desenvolvimento das demandas de gestão administrativa, utilizando instrumentos adequados de gestão de projetos;

[Atividade 1.2] Produzir material com proposição de medidas orientativas que estejam em conformidade com as normas e legislações existentes para o Novo PAC;

[Atividade 1.3] Elaborar estratégias para a disseminação das práticas de gestão pública entre os interlocutores locais e desenvolver critérios e indicadores para monitorar a eficácia das parcerias com entes federados, administração direta e indireta, e sociedade civil.

[Atividade 1.4] Participar de reuniões no Departamento de Ações Estratégicas e Intersectoriais (DAEI) visando o alinhamento de informações gerenciais no âmbito do Programa;

[Atividade 1.5] Subsidiar, quando for o caso, a elaboração de relatórios, pareceres e notas técnicas para a devida regularização e encaminhamento das providências demandadas por auditorias externas (TCU/CGU);

[Atividade 1.6] Colaborar no mapeamento de situações adversas, antecipando soluções ao DAEI, alinhadas aos órgãos de controle;

[Atividade 1.7] Identificar possíveis conflitos ou lacunas nas normas existentes que possam impactar a execução do Programa;

[Atividade 1.8] Aportar conteúdo junto ao DAEI no que concerne à análise, acompanhamento e avaliação de ações executadas no âmbito do Programa;

[Atividade 1.9] Desempenhar atividades de capacitação para os gestores públicos locais das unidades descentralizadas e parceiros dos governos estaduais e municipais, sob as diretrizes do DAEI.

Produto 2: Documento técnico B contendo: (i) relatório sobre a supervisão dos processos administrativos para o Novo PAC; (ii) relatórios, notas técnicas demonstrando o progresso das ações do programa; e (iii) relatórios e notas técnicas com proposição de medidas orientativas sob os aspectos administrativos e legais das cidades da região nordeste.

[Atividade 2.1] Participar da elaboração de documentação técnica-administrativa e de controle e suas atualizações para a execução das ações do Novo PAC e apoiar o desenvolvimento das demandas de gestão administrativa, utilizando instrumentos adequados de gestão de projetos;

[Atividade 2.2] Produzir material com proposição de medidas orientativas que estejam em conformidade com as normas e legislações existentes para o Novo PAC;

[Atividade 2.3] Elaborar estratégias para a disseminação das práticas de gestão pública entre os interlocutores locais e desenvolver critérios e indicadores para monitorar a eficácia das parcerias com entes federados, administração direta e indireta, e sociedade civil.

[Atividade 2.4] Participar de reuniões no Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais (DAEI) visando o alinhamento de informações gerenciais no âmbito do Programa;

[Atividade 2.5] Subsidiar, quando for o caso, a elaboração de relatórios, pareceres e notas técnicas para a devida regularização e encaminhamento das providências demandadas por auditorias externas (TCU/CGU);

[Atividade 2.6] Colaborar no mapeamento de situações adversas, antecipando soluções ao DAEI, alinhadas aos órgãos de controle;

[Atividade 2.7] Identificar possíveis conflitos ou lacunas nas normas existentes que possam impactar a execução do Programa;

[Atividade 2.8] Aportar conteúdo junto ao DAEI no que concerne à análise, acompanhamento e avaliação de ações executadas no âmbito do Programa;

[Atividade 2.9] Desempenhar atividades de capacitação para os gestores públicos locais das unidades descentralizadas e parceiros dos governos estaduais e municipais, sob as diretrizes do DAEI.

Produto 3: Documento técnico C contendo: (i) relatórios sobre a supervisão dos processos administrativos para o Novo PAC; (ii) relatórios, notas técnicas demonstrando o progresso das ações do programa; e (iii) relatórios e notas técnicas com proposição de medidas orientativas sob os aspectos administrativos e legais das cidades da região sudeste.

[Atividade 3.1] Participar da elaboração de documentação técnica-administrativa e de controle e suas atualizações para a execução das ações do Novo PAC e apoiar o desenvolvimento das demandas de gestão administrativa, utilizando instrumentos adequados de gestão de projetos;

[Atividade 3.2] Produzir material com proposição de medidas orientativas que estejam em conformidade com as normas e legislações existentes para o Novo PAC;

[Atividade 3.3] Elaborar estratégias para a disseminação das práticas de gestão pública entre os interlocutores locais e desenvolver critérios e indicadores para monitorar a eficácia das parcerias com entes federados, administração direta e indireta, e sociedade civil.

[Atividade 3.4] Participar de reuniões no Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais (DAEI) visando o alinhamento de informações gerenciais no âmbito do Programa;

[Atividade 3.5] Subsidiar, quando for o caso, a elaboração de relatórios, pareceres e notas técnicas para a devida regularização e encaminhamento das providências demandadas por auditorias externas (TCU/CGU);

[Atividade 3.6] Colaborar no mapeamento de situações adversas, antecipando soluções ao DAEI, alinhadas aos órgãos de controle;

[Atividade 3.7] Identificar possíveis conflitos ou lacunas nas normas existentes que possam impactar a execução do Programa;

[Atividade 3.8] Aportar conteúdo junto ao DAEI no que concerne à análise, acompanhamento e avaliação de ações executadas no âmbito do Programa;

[Atividade 3.9] Desempenhar atividades de capacitação para os gestores públicos locais das unidades descentralizadas e parceiros dos governos estaduais e municipais, sob as diretrizes do DAEI.

Produto 4: Documento técnico D contendo: (i) relatórios sobre a supervisão dos processos administrativos para o Novo PAC; (ii) relatórios, notas técnicas demonstrando o progresso das ações do programa; e (iii) relatórios e notas técnicas com proposição de medidas orientativas sob os aspectos administrativos e legais das cidades da região centro-oeste, norte e sul.

[Atividade 4.1] Participar da elaboração de documentação técnica-administrativa e de controle e suas atualizações para a execução das ações do Novo PAC e apoiar o desenvolvimento das demandas de gestão administrativa, utilizando instrumentos adequados de gestão de projetos;

[Atividade 4.2] Produzir material com proposição de medidas orientativas que estejam em conformidade com as normas e legislações existentes para o Novo PAC;

[Atividade 4.3] Elaborar estratégias para a disseminação das práticas de gestão pública entre os interlocutores locais e desenvolver critérios e indicadores para monitorar a eficácia das parcerias com entes federados, administração direta e indireta, e sociedade civil.

[Atividade 4.4] Participar de reuniões no Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais (DAEI) visando o alinhamento de informações gerenciais no âmbito do Programa;

[Atividade 4.5] Subsidiar, quando for o caso, a elaboração de relatórios, pareceres e notas técnicas para a devida regularização e encaminhamento das providências demandadas por auditorias externas (TCU/CGU);

[Atividade 4.6] Colaborar no mapeamento de situações adversas, antecipando soluções ao DAEI, alinhadas aos órgãos de controle;

[Atividade 4.7] Identificar possíveis conflitos ou lacunas nas normas existentes que possam impactar a execução do Programa;

[Atividade 4.8] Aportar conteúdo junto ao DAEI no que concerne à análise, acompanhamento e avaliação de ações executadas no âmbito do Programa;

[Atividade 4.9] Desempenhar atividades de capacitação para os gestores públicos locais das unidades descentralizadas e parceiros dos governos estaduais e municipais, sob as diretrizes do DAEI.

Produto 5: Documento técnico E contendo: (i) relatórios sobre a supervisão dos processos administrativos para o Novo PAC; (ii) relatórios, notas técnicas e documentação de progresso das ações do programa; e (iii) relatórios consolidados e notas técnicas com proposição de medidas orientativas sob os aspectos administrativos e legais de todas as regiões.

[Atividade 5.1] Participar da elaboração de documentação técnica-administrativa e de controle e suas atualizações para a execução das ações do Novo PAC e apoiar o desenvolvimento das demandas de gestão administrativa, utilizando instrumentos adequados de gestão de projetos;

[Atividade 5.2] Produzir material com proposição de medidas orientativas que estejam em conformidade com as normas e legislações existentes para o Novo PAC;

[Atividade 5.3] Elaborar estratégias para a disseminação das práticas de gestão pública entre os interlocutores locais e desenvolver critérios e indicadores para monitorar a eficácia das parcerias com entes federados, administração direta e indireta, e sociedade civil.

[Atividade 5.4] Participar de reuniões no Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais (DAEI) visando o alinhamento de informações gerenciais no âmbito do Programa;

[Atividade 5.5] Subsidiar, quando for o caso, a elaboração de relatórios, pareceres e notas técnicas para a devida regularização e encaminhamento das providências demandadas por auditorias externas (TCU/CGU);

[Atividade 5.6] Colaborar no mapeamento de situações adversas, antecipando soluções ao DAEI, alinhadas aos órgãos de controle;

[Atividade 5.7] Identificar possíveis conflitos ou lacunas nas normas existentes que possam impactar a execução do Programa;

[Atividade 5.8] Aportar conteúdo junto ao DAEI no que concerne à análise, acompanhamento e avaliação de ações executadas no âmbito do Programa;

[Atividade 5.9] Desempenhar atividades de capacitação para os gestores públicos locais das unidades descentralizadas e parceiros dos governos estaduais e municipais, sob as diretrizes do DAEI.

4 - CRONOGRAMA DE ENTREGAS

| Parcela/Descritivo | Data para Entrega | Valor das Atividades |
|--|--|----------------------|
| Produto 1: Documento técnico A contendo: (i) relatório com a produção de material com proposição de medidas orientativas sob os aspectos administrativos e normativos, adequando-as às normas e legislações pertinentes no âmbito do Novo PAC; e (ii) estratégia e implementação da gestão do Programa para os interlocutores locais, visando consolidar uma estrutura de governança interfederativa para a execução dos projetos estratégicos e intersetoriais no âmbito do Novo PAC. | 30 dias contados a partir da data de assinatura do contrato | |
| Produto 2: Documento técnico B contendo: (i) relatório sobre a supervisão dos processos administrativos para o Novo PAC; (ii) relatórios, notas técnicas demonstrando o progresso das ações do programa; e (iii) relatórios e notas técnicas com proposição de medidas orientativas sob os aspectos administrativos e legais das cidades da região nordeste. | 85 dias contados a partir da data de assinatura do contrato | |
| Produto 3: Documento técnico C contendo: (i) relatórios sobre a supervisão dos processos administrativos para o Novo PAC; (ii) relatórios, notas técnicas demonstrando o progresso das ações do programa; e (iii) relatórios e notas técnicas com proposição de medidas orientativas sob os aspectos administrativos e legais das cidades da região sudeste. | 150 dias contados a partir da data de assinatura do contrato | |
| Produto 4: Documento técnico D contendo: (i) relatórios sobre a supervisão dos processos administrativos para o Novo PAC; (ii) relatórios, notas técnicas demonstrando o progresso das ações do programa; e (iii) relatórios e notas técnicas com proposição de medidas orientativas sob os aspectos administrativos e legais das cidades da região centro-oeste, norte e sul. | 215 dias contados a partir da data de assinatura do contrato | |

| | | |
|--|--|--|
| Produto 5: Documento técnico E contendo: (i) relatórios sobre a supervisão dos processos administrativos para o Novo PAC; (ii) relatórios, notas técnicas e documentação de progresso das ações do programa; e (iii) relatórios consolidados e notas técnicas com proposição de medidas orientativas sob os aspectos administrativos e legais de todas as regiões. | 270 dias contados a partir da data de assinatura do contrato | |
| VALOR TOTAL | | |

5 – INSUMOS

Ao (À) consultor (a) será dado o apoio e materiais técnicos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos.

As despesas com passagens e diárias relativas aos deslocamentos que se fizerem necessários para a elaboração da consultoria, nos termos deste Termo de Referência, serão custeadas pelos projetos de cooperação internacional aos quais se vincula esse contrato, não incumbindo, portanto, em despesas ao (à) consultor (a).

6 - REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

Os participantes que não apresentarem os requisitos obrigatórios de qualificação não serão considerados para o processo de avaliação.

6.1 Obrigatórios:

- Formação Acadêmica:** Administração, economia, contabilidade ou áreas afins e Pós-graduação na mesma área.
- Experiência profissional comprovada:** Experiência profissional de, no mínimo, 05 anos em gestão pública e/ou administrativa no setor público ou privado ou em planejamento estratégico que tenham usados recursos públicos em sua implementação.
- Idiomas:** Proficiência em português.

6.2 Desejáveis:

Qualificação desejável: Desejável experiência profissional em execução de projetos no setor público e/ou privado para disseminação das práticas de gestão pública.

Habilidades e competências: Conhecimento profissional em softwares de apresentação, produção de texto e gestão de dados. Conhecimento profissional de ferramentas de gestão (Ex. Project, Asana, Basecamp, Teamwork).

7 – TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Critérios de Avaliação Técnica – Pessoa Física

| Qualificação e Experiência do Candidato | | | | |
|---|---------------------------|---|---|----|
| 1 | Qualificação do candidato | É <u>obrigatório</u> que possua graduação em administração, contabilidade ou áreas afins com pós-graduação na mesma área. | [100%] 30 pontos: especialização em administração, contabilidade ou áreas afins [70%] 21 pontos: graduação em administração, contabilidade ou áreas afins. | 30 |

| | | | | |
|------------------------|--------------------------|---|---|------------|
| 2 | Experiência do candidato | <p>Experiência profissional de, no mínimo, 05 anos 05 anos em gestão pública e/ou administrativa no setor público ou privado ou em planejamento estratégico que tenham usados recursos públicos em sua implementação.</p> <p>A experiência poderá ser comprovada por meio de declaração devidamente assinada por profissional competente da empresa onde prestou o serviço ou por meio de apresentação de contrato de trabalho contendo a descrição das atividades desempenhadas.</p> | <p>[100%] 50 pontos: 07 ou mais anos de experiência</p> <p>[85%] 42 pontos: 06 anos de experiência</p> <p>[70%] 35 pontos: 05 anos de experiência</p> | 50 |
| 3 | Qualificação desejável | Desejável experiência profissional em execução de projetos no setor público e/ou privado para disseminação das práticas de gestão pública. | <p>[100%] 20 pontos: 5 ou mais anos de experiência</p> <p>[80%] 16 pontos: 4 anos de experiência</p> <p>[70%] 14 pontos: 3 anos de experiência</p> <p>[50%] 10 pontos: 2 anos de experiência</p> <p>[30%] 6 pontos: 1 ano de experiência</p> <p>0 pontos: sem experiência</p> | 20 |
| TOTAL DE PONTOS | | | | 100 |

8 - LOCAL DE TRABALHO: Em Brasília/DF.

Brasília/DF, 22 de julho de 2024.