

PROGRAMA ÁREAS PROTEGIDAS DA AMAZÔNIA - ARPA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 2019.1120.00058-9

OBJETIVO: Contratação de pessoa física para construção de projeto de Base de Dados dos Agentes de Fiscalização e Controle de Material Controlado.

BRASÍLIA/DF

1. ANTECEDENTES

Lançado em 2002, o ARPA (Áreas Protegidas da Amazônia) é um programa do Governo Federal considerado o maior programa de conservação de florestas tropicais do planeta e o mais expressivo ligado à temática das unidades de conservação no Brasil.

Entre os seus objetivos está a expansão e fortalecimento do Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC) na Amazônia, assegurar recursos financeiros para a gestão destas áreas a curto/longo prazo e promover o desenvolvimento sustentável na região.

As Unidades de Conservação apoiadas pelo programa são beneficiadas com bens, obras e contratação de serviços necessários para a realização de atividades de integração com as comunidades de entorno, formação de conselhos, planos de manejo, levantamentos fundiários, fiscalização e outras ações necessárias ao seu bom funcionamento.

A atividade de fiscalização ambiental nas Unidades de Conservação faz parte das competências do ICMBio, conforme preceitua a Lei Federal nº 11.516/2007:

Art. 1º Fica criado o Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - Instituto Chico Mendes, autarquia federal dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira, vinculada ao Ministério do Meio Ambiente, com a finalidade de:

I - executar ações da política nacional de unidades de conservação da natureza, referentes às atribuições federais relativas à proposição, implantação, gestão, proteção, fiscalização e monitoramento das unidades de conservação instituídas pela União;

II - executar as políticas relativas ao uso sustentável dos recursos naturais renováveis e ao apoio ao extrativismo e às populações tradicionais nas unidades de conservação de uso sustentável instituídas pela União;

III - fomentar e executar programas de pesquisa, proteção, preservação e conservação da biodiversidade e de educação ambiental;

IV - exercer o poder de polícia ambiental para a proteção das unidades de conservação instituídas pela União; e

V - promover e executar, em articulação com os demais órgãos e entidades envolvidos, programas recreacionais, de uso público e de ecoturismo nas unidades de conservação, onde estas atividades sejam permitidas.

Parágrafo único. O disposto no inciso IV do caput deste artigo não exclui o exercício supletivo do poder de polícia ambiental pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA.

O ICMBio, através da Coordenação de Fiscalização – COFIS, atua para a proteção das Unidades de Conservação, prevenindo e combatendo os ilícitos ambientais. Além de apoiar as atividades fiscalizatórias em campo, a COFIS também é responsável pela capacitação dos agentes de fiscalização, material controlado utilizado, normatização e sistematização dos planejamentos e resultados de todas as ações de fiscalização das 336 UCs.

Para organização e gestão das informações acerca dos agentes de fiscalização e controle dos materiais controlados, a Coordenação de Fiscalização utiliza como ferramenta para registro e gerenciamento dos dados uma planilha no ambiente *free* do *Google Drive*. Contudo, a ferramenta utilizada não possibilita uma visão holística dos dados, uma vez que não fornece informações sistematizadas, sendo um método arcaico e pouco funcional.

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contratação de Consultoria (pessoa física) para elaborar projeto de Base de Dados dos Agentes de Fiscalização e Controle de Material Controlado incluindo os seguintes módulos:

- Gestão dos Agentes de Fiscalização
- Gestão de Estoque
- Gestão de Material Controlado
- Relatórios Gerenciais

2.2 O projeto deve proporcionar a automação dos processos relacionados aos Agentes de Fiscalização e o material controlado.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A aquisição da Base de dados visa instrumentalizar a gestão das informações dos Agentes de Fiscalização e controle dos materiais controlados. O atual cenário revela urgente necessidade de melhorar a área administrativa, de modo a permitir maior controle, registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões, redução de retrabalho e maior eficiência administrativa.

3.2 A dificuldade, atualmente, consiste na ausência de sistema para algumas funções e a insuficiência operacional dos sistemas existentes, que não atendem satisfatoriamente às necessidades administrativa, não promovendo comunicação e integração. Assim, o Instituto almeja solução informatizada para Gestão Integrada.

3.3 A automação das informações com o referido Banco de Dados permitirá uma visualização prévia dos materiais necessários, bem como alocação dos Agentes de

Fiscalização para realização de ações de fiscalização preventivas e repressivas mais eficazes e eficientes nas Unidades de Conservação, perseguindo o fortalecimento e expansão das áreas protegidas da Amazônia.

3.4 Por se tratar de Unidades atendidas pelo programa ARPA, estas áreas encontram-se em regiões sensíveis da Amazônia no que tange ao desmatamento e ilícitos ambientais, assim, dispor de informações de uma forma pragmática e clara pode auxiliar no processo de tomada de decisões e contribuir para o aumento no número de ações de proteção ambiental e por conseguinte na redução de ilícitos.

4. BENEFÍCIOS PARA O ICMBio

4.1 Os benefícios esperados consistem em: Integrar as informações funcionais dos agentes de fiscalização e material controlado, para disponibilização das informações de forma célere e confiável para tomada de decisão dos gestores;

- Reduzir fortemente os erros e retrabalho, aumentando a rapidez da execução dos processos.
- Aumentar a confiabilidade das informações sistematizadas.
- Possibilitar a implementação e a gestão do catálogo de materiais controlados.
- Ter controle de estoque atualizado, de fácil visualização e operacionalização.
- Facilitar o processo de aquisição de bens.
- Padronizar as rotinas de trabalho, por meio da eliminação racional de procedimentos e controles manuais, com forte ganho de tempo.
- Preservar o histórico das informações, de modo a permitir o rastreamento e auditoria dos dados e materiais.

5. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

5.1 ATIVIDADE 1: ORGANIZAÇÃO DO PLANEJAMENTO

5.1.1 Participar de uma reunião de organização do planejamento, a ser realizada na sede do ICMBio juntamente com a equipe de planejamento que conta com representantes da Coordenação de Fiscalização para conhecimento e ajustes necessários do plano de trabalho do projeto de Base de Dados dos Agentes de Fiscalização e Controle de Material Controlado incluindo os 4 módulos.

5.1.2 Previsão de um dia de reunião.

5.1.3 O plano de trabalho deverá conter as etapas e atividades previstas, os responsáveis, prazos e produtos esperados.

5.1.4 Custeio - A Coordenação de Fiscalização, com apoio do Programa Arpa, viabilizará toda a logística, incluindo o espaço físico para a reunião, hospedagem e passagens quando proveniente de outra cidade.

5.1.5 Produto 1: Plano de Trabalho para elaborar projeto de Base de Dados dos Agentes de Fiscalização e Controle de Material Controlado

5.2 ATIVIDADE 2: DESENVOLVIMENTO DO MÓDULO GESTÃO DOS AGENTES DE FISCALIZAÇÃO

5.2.1 Este módulo funcionará como sistema de recursos humanos, permitindo o gerenciamento e registro de dados pessoais e funcionais.

5.2.2 Será realizada visita técnica no ICMBio SEDE (Coordenação de Fiscalização), em Brasília, a fim de conhecer as dificuldades e demandas, para a partir disso desenvolver um sistema de Recursos Humanos (banco de dados), permitindo o gerenciamento, registro de dados pessoais e funcionais (nome, endereço, tipo sanguíneo, porte de arma, lotação, tempo de fiscal, portaria, etc.), sendo que tais informações devem ser de acesso e visualização rápida, por meio de gráficos e relatórios.

5.2.3 A Coordenação de Fiscalização fornecerá arquivos (planilhas, pdfs) com as informações que deverão constar no banco de dados.

5.2.4 Custeio - A Coordenação de Fiscalização, com apoio do Programa Arpa, viabilizará toda a logística, incluindo o espaço físico para a reunião, hospedagem e passagens quando proveniente de outra cidade

5.2.5 Produto 2: Entrega do Módulo Gestão dos Agentes de Fiscalização em formato de banco de dados, com relatório do desenvolvimento do produto.

5.3 ATIVIDADE 3: DESENVOLVIMENTO DO MÓDULO GESTÃO DE ESTOQUE

5.3.1 Participar de uma reunião, no ICMBio Sede, para a Coordenação de Fiscalização demonstrar como se faz o controle de estoque, bem como detalhar os materiais que compõem o estoque, a fim de que seja proposta uma solução tecnológica para a gestão e controle de procedimentos referentes ao recebimento, conservação, guarda, distribuição e controle de materiais, com alertas para informar quantitativo mínimo, validade, necessidade de reposição.

5.3.2 O módulo deverá comunicar-se com os demais módulos, gerar relatórios, gráficos, ter campo de buscas.

5.3.3 Custeio - A Coordenação de Fiscalização, com apoio do Programa Arpa, viabilizará toda a logística, incluindo o espaço físico para a reunião, hospedagem e passagens quando proveniente de outra cidade

5.3.4 Produto 3: Entrega do Módulo Gestão de estoque em formato de banco de dados, com relatório do desenvolvimento do produto.

5.4 ATIVIDADE 4: DESENVOLVIMENTO DO MÓDULO GESTÃO DE MATERIAL CONTROLADO

- 5.4.1 Participar de uma reunião, no ICMBio Sede, para a Coordenação de Fiscalização apresentar os materiais classificados como controlados e demonstrar suas necessidades e expectativas para um controle efetivo, a fim de que seja proposta uma solução tecnológica que permita a gestão e controle dos procedimentos referentes a solicitação, distribuição e recolhimento dos materiais, sendo que será necessária a emissão de Cautela e termo de Recolhimento, integrando os sistemas.
- 5.4.2 O módulo deverá comunicar-se com os demais módulos, gerar relatórios, gráficos, ter campo de buscas.
- 5.4.3 Custeio - A Coordenação de Fiscalização, com apoio do Programa Arpa, viabilizará toda a logística, incluindo o espaço físico para a reunião, hospedagem e passagens quando proveniente de outra cidade
- 5.4.4 Produto 4: Entrega do Módulo Gestão de Material Controlado em formato de banco de dados, com relatório do desenvolvimento do produto.

5.5 ATIVIDADE 5: DESENVOLVIMENTO DO MÓDULO RELATÓRIOS GERENCIAIS

- 5.5.1 Participar de uma reunião para a Coordenação de Fiscalização apresentar os modelos de relatórios que deverão ser gerados pelo Banco de Dados. Nos relatórios gerados deverá conter gráficos, quando a informação comportar apresentação em forma de gráfico. Deverá conter opção para inserir no BD documentos externos (formato pdf, jpg, jpeg).
- 5.5.2 Custeio - A Coordenação de Fiscalização, com apoio do Programa Arpa, viabilizará toda a logística, incluindo o espaço físico para a reunião, hospedagem e passagens quando proveniente de outra cidade
- 5.5.3 Produto 5: Entrega do Módulo Relatórios Gerenciais em formato de banco de dados gerando arquivos PDF, acompanhado do relatório de desenvolvimento do produto.

6. ABRANGÊNCIA

6.1 O objeto deste TDR diz respeito a elaboração de soluções tecnológicas para atender demandas da Coordenação de Fiscalização-COFIS do ICMBio visando aprimorar, modernizar e aperfeiçoar os sistemas de monitoramento e gestão dos agentes de fiscalização e materiais controlados. Dessa forma, o consultor poderá desenvolver as atividades no local em que achar adequado e deverá realizar visitas na sede do ICMBio localizado em Brasília na EQSW 103/104, Bloco "C", Complexo Administrativo - Setor Sudoeste CEP: 70.670-350 - Brasília – DF.

6.2 Essas visitas terão como intuito conhecer a rotina da área demandante e as ferramentas utilizadas nos desenvolvimentos das atividades para poder propor soluções inovadoras em consonância aos produtos esperados. Previsão de até 3 visitas por produto.

7. ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO

7.1 Os serviços de consultoria objeto deste Termo de Referência – TDR, seguirão as orientações da Coordenação de Fiscalização – COFIS para a elaboração do projeto de Base de Dados dos Agentes de Fiscalização e controle de Materiais Controlados.

7.2 Todos os produtos serão supervisionados e aprovados pela COFIS, no prazo de até 10 dias úteis. O projeto a ser desenvolvido deverá considerar e comunicar com as ferramentas já utilizadas pela Coordenação para a gestão dos Agentes de Fiscalização e o controle dos materiais controlados, sendo que, atualmente, a COFIS utiliza planilhas google e arquivos em pdf.

7.3 O contratado deverá apresentar versões preliminares dos produtos, as quais serão submetidas a aprovação e/ou recomendados ajustes. Após análise pela COFIS e providenciado os ajustes, a contratada deverá apresentar nova versão atendendo ao solicitado, caso aprovada, constituirá em versão final.

8. CRONOGRAMA DE ENTREGA

8.1 Os produtos e serviços contratados serão executados pela CONTRATADA conforme as tabelas a seguir, refletindo a ordem de execução dos itens do contrato e seu respectivo prazo máximo de implementação. Os prazos apresentados irão contar a partir da assinatura do contrato de prestação de serviço, em meses corrido.

Tabela 1 – Produtos e etapas com seus respectivos prazos de entrega, análise e pagamento.

PRODUTOS	VALOR	PRAZOS DE ENTREGA*
Produto 1: Plano de Trabalho do projeto de Base de dados dos Agentes de Fiscalização e Controle de Material Controlado	0%	Até 35 dias corridos após assinatura do contrato

Produto 2: Módulo Gestão dos Agentes de Fiscalização em formato de banco de dados, com relatório do desenvolvimento do produto.	25%	Até 60 dias corridos após assinatura do contrato
Produto 3: do Módulo Gestão de estoque em formato de banco de dados, com relatório do desenvolvimento do produto	25%	Até 130 dias corridos após assinatura do contrato
Produto 4: Módulo Gestão de Material Controlado em formato de banco de dados, com relatório do desenvolvimento do produto.	25%	Até 240 dias corridos após assinatura do contrato
Produto 5: Módulo Relatórios Gerenciais em formato de banco de dados gerando arquivos PDF, acompanhado do relatório de desenvolvimento do produto.	25%	Até 280 dias corridos após assinatura do contrato

* após a assinatura do contrato

8.2 Qualquer alteração no cronograma, após sua aprovação, dependerá de acordo entre as partes.

8.3 Estão incluídos no custo a remuneração dos serviços prestados pelo consultor e todos os encargos sociais estipulados na legislação fiscal e trabalhista, devendo ser deduzidos, no ato dos pagamentos, os descontos estipulados por lei (IRRF e INSS – para pessoa física).

8.4 O consultor deverá encaminhar uma cópia de todos os produtos para o Funbio, em meio digital (por e-mail, para contratos@funbio.org.br ou em CD), devidamente aprovados pelos gestores da UC. O contrato será celebrado pelo Fundo Brasileiro para a Biodiversidade – Funbio, com recursos do Programa ARPA. Qualquer alteração de escopo deve passar pela anuência do Funbio, enquanto contratante.

8.5 O pagamento será feito em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento, no Funbio, do documento de cobrança (nota fiscal/fatura) e do Termo de Recebimento e Aceite (documento emitido pelo beneficiário, responsável pelo recebimento e aceite, atestando que os serviços foram prestados em conformidade com as especificações solicitadas, quantidades e etapas, se for o caso).

9. FORMAS DE APRESENTAÇÃO

9.1 Todos os produtos deverão ser escritos em língua portuguesa e entregues em sua versão final por meio digital (CD-ROM), gravados no formato Adobe PDF, assim como em três (03) vias originais, impressas em qualidade “*Laserprint*” ou similar, em papel formato A4, de acordo com as Normas Brasileiras (ABNT), com exceção dos

mapas, desenhos e gráficos, em que poderão ser utilizados outros formatos para sua perfeita compreensão.

9.2 A formatação dos documentos, tanto na versão preliminar como na final, deverá observar as seguintes características:

- Programa: Word;
- Texto: Arial 12;
- Justificado;
- Páginas numeradas;
- Numeração dos itens: algarismos arábicos, negrito, separados por ponto (ex.: 1., 1.1., etc.);
- Tamanho A4 do papel;
- Margens da página: superior/inferior - 2 cm, esquerda - 3 cm, direita -2 cm cabeçalho/rodapé: 1,6 cm;
- Sem recuo para indicar parágrafo, começando no início da margem esquerda;
- Espaço de uma linha entre parágrafos;
- Espaçamento de 1,5 linhas no documento preliminar e 1,0 linha (simples) na versão final.

9.3 As reuniões a serem realizadas durante a elaboração do documento devem ser devidamente documentadas e registradas através de listas de presença, fotos e memórias de reuniões, a cargo da consultoria contratada.

9.4 Os produtos devem ser primeiramente entregues ao chefe da Coordenação de Fiscalização do ICMBio, que fará a avaliação e aprovação dos produtos. Para aprovação dos produtos, o chefe da Coordenação de Fiscalização do ICMBio poderá indicar a necessidade de complementações e/ou alterações nos mesmos.

9.5 A entrega final dos produtos em formato em banco de dados deverá ser acompanhada com o relatório de desenvolvimento do produto e apresentados através de reunião/conferência, a combinar com a Coordenação de Fiscalização.

10. QUALIFICAÇÃO

10.1 Os serviços descritos neste TDR serão desempenhados por pessoa física com formação acadêmica em área correlata ao desenvolvimento/análise de sistemas.

10.2 O candidato deverá comprovar ter conhecimento e experiência com criação de projeto de desenvolvimento de software/ análise de sistemas. Descrever os trabalhos realizados.

10.3 Além disto, o candidato terá que ter experiência em projeto de banco de dados de gestão de pessoas e estoque.

11. **SUPERVISÃO**

11.1 O acompanhamento e aprovação do desenvolvimento do projeto será realizado pela Coordenação de Fiscalização – COFIS/CGPRO/DIMAN.