

TERMO DE REFERÊNCIA nº 2024.0618.00090-0

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PESSOA FÍSICA QUE IRÁ ATUAR COMO SECRETÁRIA(O) EXECUTIVA(O) NAS FASES DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DO PRÊMIO GUARDIÃS DA SOCIOBIODIVERSIDADE

Setor/Órgão/UC: DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO GENÉTICO/SBC/MMA

Brasília, junho de 2024

1. OBJETIVO

Contratação de consultoria pessoa física para atuar como secretária(o) executiva(o) no processo de seleção do PRÊMIO GUARDIÃS DA SOCIOBIODIVERSIDADE.

2. ANTECEDENTES E CONTEXTO

O PRÊMIO GUARDIÃS DA SOCIOBIODIVERSIDADE tem como objeto premiar organizações de base representativas de detentores de conhecimentos tradicionais associados, guardiãs e guardiões da sociobiodiversidade, destinatárias da repartição de benefícios. A premiação se dará através da seleção de propostas de atividades de proteção do conhecimento tradicional associado, e do reconhecimento da trajetória daquelas organizações de base que detenham notória atuação no campo socioambiental, longa permanência na atividade de organização e proteção da sociobiodiversidade e que atuem como referência para os segmentos de populações indígenas, comunidades tradicionais e agricultores tradicionais, nos termos da Lei nº 13.123, de 2015.

A proposta de criação do PRÊMIO GUARDIÃS DA SOCIOBIODIVERSIDADE foi aprovada na 11ª Reunião Ordinária do Comitê Gestor do Fundo Nacional para a Repartição de Benefícios (FNRB), realizada nos dias 27 e 28 de novembro de 2023, em Brasília.

O prêmio será custeado pelo Fundo Nacional para a Repartição de Benefícios com os recursos da repartição de benefícios oriundos do acesso ao conhecimento tradicional associado.

O prêmio é uma ação realizada pelo FNRB em parceria com a Secretaria Nacional de Bioeconomia do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (SBC/MMA), a Fundação Banco do Brasil (FBB) e o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES).

A SBC/MMA exerce a função de presidência do Comitê Gestor e de Secretaria Executiva do FNRB. Assim, tem coordenado a organização do prêmio, mobilizando recursos e parceiros,

como, por exemplo, a parceria com o FUNBIO (Fundo Brasileiro para a Biodiversidade) que irá apoiar a comissão de seleção do prêmio por meio da presente consultoria.

O Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES) é a instituição financeira federal responsável pela administração e execução financeira dos recursos e a operacionalização do Fundo. E, no caso do prêmio, além do desembolso para 20 das organizações premiadas, elaborou a identidade visual e o site para sua divulgação.

A parceria entre o Fundo Nacional para a Repartição de Benefícios (FNRB) e a Fundação Banco do Brasil (FBB) foi aprovada pelo Comitê Gestor do Fundo (CG-FNRB) na 11ª Reunião Ordinária, em 27 de novembro de 2023.

O evento tem previsão de ser realizado em fevereiro de 2025, e as atividades preparatórias ao evento serão realizadas no período de outubro de 2024 a fevereiro de 2025.

3. ESCOPO DO TRABALHO/ATIVIDADES/PRODUTOS

O(A) consultor(a) deverá atuar como secretária(o) executiva(o) no processo de seleção do PRÊMIO GUARDIÃS DA SOCIOBIODIVERSIDADE, conforme as atividades abaixo:

Atividade 1: Metodologia/reunião para elaboração do Plano de Trabalho

- O(A) consultor(a) deverá participar de uma reunião com a equipe da SBC/MMA para elaboração de Plano de Trabalho e alinhamento do cronograma de atividades. Nesta reunião também serão entregues os insumos necessários para a realização do trabalho (edital e acesso ao e-mail do prêmio).
- A reunião para elaboração do Plano de Trabalho será realizada em formato virtual via Microsoft Teams. O Plano de Trabalho deverá ser entregue até 10 dias após a assinatura do contrato.

Produto 1: Plano de trabalho, contendo o modelo da planilha a ser utilizada na sistematização das inscrições.

Atividade 2: Sistematização dos dados das inscrições

- Receber e sistematizar as informações referentes a cada inscrição recepcionada em endereço de correio eletrônico (e-mail) específico, a ser criado no âmbito do PRÊMIO GUARDIÃS DA SOCIOBIODIVERSIDADE.
- Avaliar e registrar se os documentos enviados por cada um dos inscritos corresponde aos exigidos no edital, indicando se cumprem com os requisitos previstos no edital.
- Elaborar documento com a apresentação das informações recepcionadas em formato adequado para análise da Comissão de Seleção, quanto à homologação das inscrições.

Produto 2: Documento (planilha) contendo a sistematização das informações recepcionadas na fase de inscrição.

Atividade 3: Apoio à organização, condução e registro das reuniões.

- Assessorar a Comissão de Seleção, a ser instituída por meio de Resolução do Comitê Gestor do Fundo Nacional para a Repartição de Benefícios (CG-FNRB), responsável pela avaliação das propostas.
- Apoiar o agendamento de reuniões e a mobilização dos integrantes da Comissão de Seleção.
- Auxiliar na organização e na condução das reuniões.
- Elaborar documento com a sistematização das pontuações, análise e avaliação, para posterior divulgação dos resultados preliminares.
- Em caso de interposição de recursos em desfavor dos resultados preliminares, atuar na sistematização das informações recepcionadas em sede recursal, a serem submetidas à apreciação da Comissão de Seleção. Após a apreciação dos recursos, encaminhar os resultados das decisões da Comissão de Seleção.
- Preparar minutas dos documentos para a divulgação do resultado final.

Produto 3: Documento contendo a análise dos resultados obtidos pelas organizações contempladas, inclusive em sede recursal.

4. RESULTADOS, PAGAMENTO E CRONOGRAMA

O(A) consultor(a) deverá cumprir as atividades listadas e realizar as atividades descritas, apresentando como resultado os produtos especificados nos prazos relacionados:

Nº	Produto	Prazo de entrega (dias a partir da assinatura do contrato)	Prazo de análise de produtos (dias a partir entrega do produto)	% do valor do contrato
1	Plano de trabalho	10	15	0%
2	Documento (planilha) contendo a sistematização das informações recepcionadas em cada inscrição.	45	15	60%
3	Documento contendo a análise dos resultados obtidos pelas organizações contempladas.	90	15	40%
Total		90	45	100%

As atividades descritas neste TdR deverão ser executadas no prazo de 5 meses, de acordo com o cronograma de entrega dos produtos. Entretanto, o contrato terá vigência de 7 meses, considerando os prazos para análise e possíveis ajustes dos produtos entregues pela contratada.

Serão deduzidos, no ato dos pagamentos, os descontos estipulados por lei.

O consultor deverá encaminhar uma cópia de todos os produtos para o FUNBIO, em meio digital (por e-mail, para contratos@funbio.org.br), devidamente aprovados pela equipe do Departamento de Patrimônio Genético (DPG/MMA).

O pagamento será feito em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento, no FUNBIO, do documento de cobrança (quando empresa: nota fiscal/fatura) e do Termo de Recebimento e Aceite - TRA (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).

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO

É desejável que os produtos sejam entregues em formato digital aberto (.doc e .xlsx), contendo textos, tabelas, mapas, recursos necessários para a compreensão do trabalho realizado, observando a extensão adequada dos documentos de forma a possibilitar o compartilhamento e a edição, se necessário.

6. INSUMOS NECESSÁRIOS

Documentos necessários ao bom andamento do trabalho de autoria do MMA e suas vinculadas serão fornecidos pelo DPG/SBC/MMA.

Ofícios para acesso a informações e convites de outros órgãos e instituições serão enviados pelo DPG /SBC/MMA, sob elaboração de Minuta do contratado.

O consultor deverá realizar o trabalho utilizando seu próprio acervo técnico e material.

Caso seja necessário, o DPG poderá colaborar na articulação (e.g. contato telefônico, apresentação do consultor por Ofício) com os integrantes da comissão.

A pessoa contratada deverá possuir disponibilidade para viagens, que serão custeadas (custos de passagem e diárias) pelo DPG/SBC/MMA, caso haja necessidade.

7. QUALIFICAÇÃO PF

Os candidatos para prestar o serviço de consultoria PF previsto neste TdR serão avaliados segundo os seguintes critérios de avaliação:

Critérios eliminatórios:

- Graduação completa em qualquer área de formação, reconhecida pelo MEC;
- Experiência profissional de no mínimo 2 (dois) anos com secretariado executivo de comitês/comissões/colegiados e/ou gestão de projetos socioambientais.

Critérios classificatórios:

- Experiência com secretariado de comissões/comitês em eventos como o prêmio (ou editais/chamadas de projetos);
- Experiência de trabalho com sociobiodiversidade e/ou com povos indígenas e povos e comunidades tradicionais;
- Experiência na elaboração de relatórios, planilhas, sistematização de dados e uso dos demais recursos digitais compatíveis com as atividades do trabalho.

Obs: As experiências deverão ser comprovadas.

- Entrevistas:

Os candidatos que forem bem avaliados serão chamados para realização de uma breve entrevista qualificável para análise do seu perfil, informações sobre o histórico profissional, suas competências técnicas e comportamentais, suas realizações anteriores em relação ao que é requerido para a vaga.

8. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

O responsável técnico pela análise e aprovação dos produtos entregues pelo contratado para execução do serviço a que se refere este Termo de Referência será o **Departamento de Patrimônio Genético**, da Secretaria Nacional de Bioeconomia, do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (DPG/SBC/MMA), que terá pleno acesso a todas as informações e atividades realizadas para a execução dos serviços deste Termo de Referência.

A equipe técnica do DPG/SBC/MMA terá 10 (dez) dias úteis para avaliar cada produto, após a entrega pela contratada. Caso ajustes sejam necessários, a contratada terá 5 (cinco) dias úteis para a entrega do Produto em versão ajustada. É recomendável que a equipe técnica realize, no máximo, duas revisões para aprovar cada produto.

9. ANEXOS

9.1. ANEXO 1 – MODELO DE CURRÍCULO SUGERIDO (PARA PF) - Sugestão

Visando a qualidade da análise comparativa dos currículos, sugerimos que o currículo não ultrapasse **3 páginas**, fonte Time News Roman, tamanho 10. Não pode ser Lattes.

Abaixo, modelo de apresentação de currículo.

- Dados pessoais (nome completo, data de nascimento, endereço, telefones de contato e e-mail).
- Atividade atual.
- Formação acadêmica (começar a partir da mais recente).
- Pós-graduação (instituição, ano, título da monografia/dissertação/tese e orientador).
- Graduação (instituição, curso e ano).
- Atuação profissional (começar a partir da mais recente): instituição, local, cargo, ano e **tempo de trabalho**, vínculo institucional e **atividades desenvolvidas**.
 - Projetos de pesquisa (se for o caso), ano, título, local onde se desenvolveu o trabalho, coordenador e instituições envolvidas.
 - Produção científica.
 - Dados complementares que não se enquadram em nenhum item anterior e que tenham relação com as qualificações exigidas no edital de contratação.