TERMO DE REFERÊNCIA nº 14/2025

Ref.: Contratação de pessoa física para a unidade de Aquisições e Logística para atendimento às demandas dos projetos apoiados pelo Fundo Brasileiro para a Biodiversidade – FUNBIO.

Responsável: Suzana Ramos
Unidade: UO Contratos
Rio de Janeiro, 15 de abril de 2025.

---

1. Identificação

Contratação de pessoa física, para o cargo de **Analista de Aquisição e Logística - Contratos,** a compor as equipes de compras e contratos sob a Superintendência de Aquisições e Logística do FUNBIO.

2. Justificativa / Objetivos

O Fundo Brasileiro para a Biodiversidade - FUNBIO é uma associação civil sem fins lucrativos que iniciou sua operação em 1996. É um mecanismo financeiro privado inovador, criado para desenvolver estratégias que contribuam para a implementação da Convenção sobre Diversidade Biológica (CDB) no Brasil. Atua como parceiro estratégico dos setores público, privado e da sociedade civil organizada, em parcerias que consolidam políticas de conservação, viabilizam programas de financiamento ambiental e também investimentos socioambientais de empresas, redução e mitigação de seus impactos, bem como o cumprimento de suas obrigações legais.

O FUNBIO tem o desafio de aportar recursos estratégicos para a conservação da biodiversidade, viabilizando a interface entre programas e projetos e diferentes fontes de recursos, e identificando novas oportunidades para maximizar resultados. Estes programas contam com diversos doadores, dentre os quais o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), o Global Environmental Facility – GEF, o Banco Mundial, o Instituto de Crédito para a Reconstrução (KfW), de compensações ambientais, o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES), a Food and Agriculture Organization (FAO), USAID, União Europeia, dentre outros.

Na qualidade de executor de projetos o FUNBIO realiza um amplo rol de atividades, com destaque para: a) gerenciamento operacional e financeiro; b) apoio ao planejamento dos projetos; c) aquisições e logística de bens e contratação de serviços (compras e contratos); d) constituição e administração de fundos para garantir a sustentabilidade financeira de longo prazo das atividades; e e) realização de estudos e desenvolvimento de novos mecanismos financeiros, entre outros.

Dentro da perspectiva de crescimento dos projetos e programas existentes e previstos consideramos um acréscimo na demanda de compras de bens, serviços, consultorias e obras de infraestrutura. Neste contexto que o FUNBIO reestruturará sua equipe de Aquisições e Logística, sendo necessário reforçar o quadro de funcionários da sua Unidade Operacional de Compras e Contratos.

3. Atividades

- Apoiar na elaboração de Termos de referência (TDR) e/ou Especificação de obras / reformas.
- Análise e acompanhamento das medições de obra / reforma.
- Analisar criticamente as especificações técnicas e termos de referência de contratos para suporte em reuniões de acompanhamento de contratos, negociação de aditivos e encerramentos contratuais.
- Criar e aplicar estratégias de negociação para a otimização do custo dos bens ou serviços contratados, tendo em vista a execução do contrato e melhor relação entre o FUNBIO e o contratado e resultado para os projetos apoiados pelo contrato, através de avaliação técnica e administrativa;
- Executar a gestão e tarefas de acompanhamento de performance dos contratos, além do apoio nas reuniões junto a fornecedores.
- Conduzir processos de análise de aditivos, encerramentos de contratos, em acordo aos fluxos e diretrizes estabelecidos;
- Monitorar a entrega de produtos junto aos fornecedores e acompanhar o recebimento e aceite de serviços, em conjunto com os demandantes;
- Verificar e lançar dados de faturamento no sistema e cumprir os fluxos para pagamento.
- Organizar processos (contratos, atas de reunião, termos de doação, documentação, etc.) segundo critérios pré-estabelecidos, efetuar e manter registros qualificados nos sistemas existentes;
- Acompanhar operação de cartões combustível, manutenção, alimentação e operadora de viagens.
- Elaboração de relatórios para a gestão da área, sempre que demandado;
- Analisar notas fiscais de bens em conciliação com o faturamento e elaborar termos de doação;
- Executar relatórios para a gestão da área.

4. Perfil do profissional.

- Formação **superior completa preferencialmente** nas áreas de **engenharias: civil ou de produção.** logística, procurement ou áreas afins.
- Experiência profissional sólida **em gestão de contratos de obra**.
- Experiência profissional sólida **em análise, negociação e execução de compras e/ou de contratos** para bens e serviços diversos, negociar acordos comerciais, dar suporte por compras ou contratos na produção de eventos e expedições.
- Experiência profissional de ferramentas de **gestão e execução de contratos e aditivos, na qualificação de fornecedores, controle e acompanhamento de entregas, assim como na emissão de relatórios e indicadores de compras e contratos.**
- Conhecimentos de informática: especialmente Microsoft Excel (nível intermediário), Word, PowerPoint e Outlook, assim como experiência com ERP da área de Compras, preferencialmente as linhas RM/TOTVS e Paradigma.
- É imprescindível a capacidade de adaptação e criatividade na solução de problemas complexos.
- Capacidade de entrega das atividades relativas à sua função, dentro prazo, de forma consistente, bem fundamentadas e bem estruturadas.
- Ter ou estabelecer residência no Grande Rio / RJ (Rio de Janeiro, Niterói ou cidades próximas);
- Dedicação exclusiva.

Desejável:

- Ter capacidade para efetuar análise e gestão de diferentes categorias, tais como: contratos de bens e serviços, consultorias e serviços de operadoras de viagem, desenvolvimento de sistemas de TI, obras e reformas e outros.
- Conhecimento básico da língua inglesa;
- Afinidade com a temática ambiental;
- Ter facilidade de aprender e ter compromisso com o desenvolvimento, demonstrando capacidade de atualização voluntária nos conhecimentos técnicos da sua área de atuação;
- Negociação interpessoal, empatia, visão objetiva, participação ativa e ajuda aos demais membros da sua equipe;
- Entregas das atividades relativas à sua função, dentro prazo, de forma consistente, bem fundamentadas e bem estruturadas;
- Demonstrar capacidade de conhecer as ações do FUNBIO, projetos e estratégias;
- Conhecer as demandas da área, reconhecer as prioridades da organização e saber se planejar para atendê-las dentro dos prazos;
- Atualização voluntária dos seus conhecimentos técnicos da sua área de atuação;
- Estar disposto a conhecer sobre as ações do FUNBIO, projetos e estratégias;
- Disponibilidade para atendimento às demandas e necessidades das outras áreas, em conformidade com a gestão da sua área;
- Ter empatia, saber se relacionar em equipe, visão objetiva, participação ativa, troca de ideias e ajuda aos demais membros da sua equipe.

5. Prazo de Contrato

A pessoa a ser contratada iniciará sua relação laboral com o FUNBIO por meio de um contrato típico de experiência, com base na legislação brasileira, inicialmente de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por, no máximo, mais 45 (quarenta e cinco) dias. Após este período, havendo concordância tácita ou expressa entre as partes, o contrato de trabalho passará a vigorar por tempo indeterminado.

6. Remuneração e benefícios

O FUNBIO remunera de acordo com a função e o mercado, mas não divulga os valores das vagas oferecidas. Os benefícios incluem plano de saúde (extensivo a dependentes), vale-refeição, vale-alimentação, seguro de vida, previdência privada após 3 meses do período de experiência e vale transporte.

7. Insumos a serem fornecidos pelo contratante

As atividades acima previstas serão desenvolvidas de segunda-feira a sexta-feira, em 8 horas diárias, com intervalo para almoço, sendo realizadas principalmente nas instalações físicas do FUNBIO em Botafogo, ou no formato híbrido, no Rio de Janeiro – RJ, conforme decisão do empregador (FUNBIO).

A pessoa contratada terá acesso a documentos internos do FUNBIO, aos sistemas em operação e aos equipamentos e materiais necessários para o desenvolvimento de suas atividades.

8. Processo de seleção

Interessadas(os) deverão preencher o formulário online no endereço https://forms.office.com/r/2ZQU0eyuu1 até o dia 27/04/2025.

Nesta etapa, não avaliaremos currículos enviados por e-mail. Ao preencher o formulário de candidatura você fornecerá dados pessoais para fins relacionados à Seleção Profissional e/ou para fins estatísticos.

Para cumprir os princípios da PSEA/UNICEF solicitamos referências profissionais de ex-empregadores.

O recolhimento de dados pessoais por parte do FUNBIO será restrito àqueles necessários para a execução dos projetos sob sua responsabilidade e o fornecimento de dados pessoais pelo titular significa a sua expressão de anuência com a Política de Privacidade do FUNBIO: https://www.FUNBIO.org.br/wp-content/uploads/2021/02/01-P-42-2020-Politica-de-Privacidade-do-FUNBIO.pdf

As pessoas candidatas passarão por seleção de perfil, por meio do formulário, testes de competências técnicas e comportamentais e entrevistas.

Com o objetivo de aumentar a diversidade de nossa equipe, incentivamos pessoas pretas, LGBTQIA+ e pessoas com deficiência a se candidatar à vaga.

Todas as pessoas candidatas serão avaliadas pela Unidade de Recursos Humanos e pela área de **AQUISIÇÕES E LOGÍSTICA**. No entanto, entraremos em contato apenas com aquelas cujas respostas ao formulário forem consideradas compatíveis com o perfil da vaga e selecionadas para participar das demais etapas do processo seletivo.

9. Supervisão

A supervisão direta da execução dos serviços da pessoa contratada para execução dos serviços descritos neste termo de referência será de responsabilidade da Pessoa Coordenadora de Aquisições e Logística / Contratos.