

TERMO DE REFERÊNCIA

TDR Nº 003/2021

CONTRATAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

CONTRATANTE



ACORDO



FINANCIADOR

GLOBAL ENVIRONMENT FACILITY SMALL GRANTS PROGRAMME (GEF/SGP)

Supported by:



based on a decision of the German Bundestag



Empowered lives.
Resilient nations.

BRASÍLIA-DF, 19 DE NOVEMBRO DE 2021.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 003/2021 – FUNATURA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO, NO ÂMBITO DO PROJETO REDE JALAPÃO – MATEIROS, ACORDO BRA/SGP/OP7/Y1/ICCA-GSI-COVID/2021/03, FIRMADO ENTRE O ISPN E A FUNATURA.

Objetivo: Contratação de apoio administrativo e financeiro para apoiar à Associação Comunitária dos Artesãos e Pequenos Produtores de Mateiros – ACAPPM.

1. CONTEXTO

Criada em 30 de junho de 1986, a Funatura é hoje uma das organizações da sociedade civil (OSC) de caráter socioambiental mais tradicionais que atuam no país. Ao longo de sua existência, já executou e executa diversos projetos em parceria com outras OSCs, com órgãos de governo, com agências internacionais e com o setor privado em várias partes do Brasil. Em 1997, foi declarada pela Presidência da República entidade de utilidade pública federal através de decreto publicado no Diário Oficial em 22 de maio.

As principais ações desenvolvidas estão focadas no Bioma Cerrado e são relacionadas com a conservação, o uso sustentável da biodiversidade, a recuperação de áreas degradadas e a valorização das tradições culturais dos seus povos. O desenvolvimento das ações é baseado em metodologias participativas e com gestão integrada.

Atualmente, a Funatura firmou acordo para a execução do Projeto Rede Jalapão – Mateiros (BRA/SGP/OP7/Y1/ICCA-GSI-COVID/2021/03 – ISPN/FUNATURA), com o objetivo de inserção de seis (06) grupos familiares de agroextrativistas em cadeias da sociobiodiversidade estruturadas regionalmente, identificar oportunidades locais para organizar cadeias e mercados de produtos ecossociais, além de fortalecer a gestão da Associação Comunitária dos Artesãos e Pequenos Produtores Rurais de Mateiros (ACAPPM) para a manutenção da iniciativa.

O acordo para a execução do projeto conta com o financiamento do Global Environment Facility/ Small Grants Programme (“GEF/SGP”), implementado pelo UNDP em nome das três Agências Implementadoras – UNDP, UNEP e World Bank.

A Global Support Initiative to Indigenous Peoples and Community-Conserved Territories and Areas (ICCA-GSI) é financiada pelo Governo da Alemanha, por meio de seu Ministério Federal do Meio Ambiente, Conservação da Natureza e Segurança Nuclear (BMU), implementado pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) e entregue pelo GEF Small Grants Program (SGP). Os principais parceiros incluem o Secretariado da Convenção da Diversidade Biológica (CBD), o Consórcio ICCA, a União Internacional para a Conservação da Natureza, o Programa Global de Áreas Protegidas (IUCN GPAP) e o Centro de Monitoramento da Conservação Mundial do Programa das Nações Unidas (UNEP WCMC).

2. JUSTIFICATIVA

O treinamento e capacitação em gestão institucional para a ACAPPM é um eixo fundamental do projeto, visando a sua sustentabilidade. Nesse sentido, foi planejado proporcionar à ACAPPM, durante a duração do projeto, duas contratações para o fortalecimento da gestão da associação: um jovem colaborador da comunidade que possa organizar as tarefas de gestão financeira, administrativa e contábil na secretaria da associação, bem como de um instrutor que supervisionará desde o início a organização dos processos e procedimento internos de administração e finanças, fornecendo treinamento para melhorar a gestão da associação. Ao término do projeto, tendo sido concluída esta etapa de preparação deste colaborador interno, espera-se que o jovem aprendiz oriundo da comunidade possa assumir de forma permanente a secretaria administrativa e financeira da entidade. A profissionalização da gestão administrativa e financeira da ACAPPM corresponde a um dos impactos sociais esperados com a execução do projeto.

3. QUALIFICAÇÃO

Para a realização do trabalho previsto neste termo de referência será necessário que o candidato(a) possua as seguintes habilidades:

- a) Formado ou cursando curso de nível técnico em áreas relacionadas a administração e finanças, contabilidade, gestão do agronegócio, informática ou outras áreas correlatas;
- b) Experiência de trabalho e/ou treinamento profissional em atividades administrativas, financeiras, contábeis ou comerciais nos setores público ou privado;
- c) Disponibilidade de 20hs semanais para realizar atividade presencial na sede da associação, em Mateiros-TO;
- d) Conhecimento e prática com o pacote Microsoft Office e afins;
- e) Disponibilidade e interesse para realizar treinamento em serviço sobre práticas de gestão administrativa, financeira e contábil, com a supervisão permanente de profissional especializado;
- f) Residente em Mateiros-TO;
- g) Desejável ter idade entre 18 e 24 anos;
- h) Desejável ter participado em atividades de Ensino à Distância; e
- i) Desejável ter familiares no quadro de associados da ACAPPM.

4. ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS

As atividades a serem desenvolvidas pelo candidato(a) serão as seguintes:

- Participar de um programa permanente de treinamento em serviço na função de auxiliar administrativo-financeiro na secretaria da associação, que será supervisionado por profissional especializado de forma remota (à distância, pela internet e telefone);
- Organizar as rotinas administrativas da secretaria da associação, incluindo os processos de gestão institucional, secretaria das Diretorias, departamento de pessoal, controle de custos e ativos, arquivamento de documentação, apoio na comunicação interna e externa, apoio no atendimento aos associados, apoio à realização de reuniões e outros processos afins à administração da associação;
- Organizar as rotinas de escrituração contábil, de acordo com normas contábeis vigentes, apoiando os processos de emissão de balancetes, elaboração de balanço patrimonial anual e demais demonstrações financeiras obrigatórias;
- Organizar as rotinas de escrituração fiscal e tributária, apoiando processos afins aos registros fiscais obrigatórios do governo estadual e municipal, bem como o atendimento de outros procedimentos fiscais que se fizerem necessários; e
- Elaborar relatórios mensais sobre o andamento dos trabalhos, incluindo relato das atividades realizadas, resultados alcançados, desempenho no processo de aprendizagem, fotos e registros de reuniões e outros documentos relevantes, bem como encaminhar os relatórios à coordenação técnica do Projeto e à superintendência da Funatura.

5. PRODUTOS

O candidato(a) será responsável pela entrega do(s) seguinte(s) produto(s):

- (1) Relatórios mensais de atividades de auxiliar administrativo e financeiro;
- (2) Declarações mensais emitidas e assinadas pela ACAPPM e pelo Coordenador Geral do Projeto Rede Jalapão - Mateiros, atestando a realização dos serviços;
- e
- (3) Relatório final.

Observações:

A entrega de relatórios mensais sobre o andamento dos trabalhos, relato das atividades realizadas, resultados alcançados, desempenho no processo de aprendizagem, fotos e registros de reuniões e outros documentos relevantes;

Os relatórios e demais documentos deverão ser apresentados em meio digital nos formatos Word, PDF, Excel e equivalentes do Google Drive.

O pagamento será feito em 12 (doze) parcelas iguais, desembolsadas mensalmente, mediante a entrega e aprovação dos respectivos relatórios apresentados a Funatura.

Qualquer alteração de produto e prazos deverá ser acordada entre as partes.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

A vigência do contrato será de 12 meses, a contar da data de assinatura do contrato. Caso seja interesse das partes, o(a) selecionado(a) poderá ter seu contrato prorrogado sem necessidade de novo processo seletivo.

- Início dos serviços: Data da assinatura do Contrato (30/11/2021):
- Entregas dos produtos: Dezembro de 2021 a Novembro de 2022.

7. SUPERVISÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos serão orientados e fiscalizados pela Comissão Técnica de Recebimento dos Produtos da Funatura, especialmente designada para a realização de revisões no local, quando apropriado, para verificar a natureza e qualidade dos serviços prestados, bem como o atendimento às exigências e especificações técnicas deste Termo de Referência.

A Funatura poderá a qualquer tempo solicitar, à Contratada, correções nos trabalhos elaborados, caso eles não atendam às especificações requeridas.

8. PAGAMENTO DOS HONORÁRIOS

O pagamento dos honorários se dará mediante a entrega do(s) produto(s) mensal (is) e final(is). O valor será pago, em até 10 dias úteis, mediante a entrega de nota fiscal e após a validação e aceite do respectivo produto por parte da ACAPPM e da Funatura.

9. DO REAJUSTE

Os preços a serem pactuados por decorrência deste processo de contratação de serviços serão fixos e irrevogáveis.

10. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

Os candidatos(as) e/ou convidados(as) devem indicar o seu interesse enviando, via e-mail, em dois arquivos separados e em formato PDF, os seguintes documentos:

- a) Currículo atualizado; e
- b) Proposta Financeira detalhando os custos do valor integral dos honorários (impostos inclusos).

O e-mail deve ser enviado para FUNDAÇÃO PRÓ-NATUREZA – FUNATURA, contato@funatura.org.br, com o título FUNATURA – TdR 003/2021 – BRA/SGP/OP7/Y1/ICCA-GSI-COVID/2021/03, até às 23:59:59 (Horário de Brasília), na data de 25/11/2021.

Os candidatos(as) e/ou convidados(as) interessados também podem enviar as suas perguntas para Paulo Henrique, paulinho@funatura.org.br.

11. CONFIDENCIALIDADE

As informações passadas pela Fundação Pró-Natureza – Funatura, que não serão objeto de promoção e divulgação, bem como a comunicação e informação do Projeto, devem ser tratadas em caráter confidencial.

Todas as peças produzidas pela contratada, fruto do serviço da consultoria, inclusive originais e arquivos em meio digital, deverão ser entregues antes da data de término do contrato e pertencerão a Funatura. Poderão ser utilizados pela contratada para outros fins com expressa autorização da Funatura. Será vedado a contratada ceder quaisquer informações ou documentos, objetos do Contrato, sem prévia autorização do Funatura.

12. SELEÇÃO

A seleção será realizada por Comissão composta por membros da equipe da Fundação Pró-Natureza – Funatura, observando os critérios acima. Caso necessário, a comissão poderá entrar em contato telefônico durante o processo para dirimir dúvidas e averiguar informações. Também poderão ser solicitados documentos adicionais que comprovem a experiência descrita no currículo.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

A Funatura poderá colaborar, caso julgue necessário, com os custos relativos ao deslocamento e alimentação para a participação nos trabalhos de campo, reuniões, dentre outras.

Não será proporcionado a contratada seguro de vida ou de acidentes. A contratada deverá executar as atividades constantes neste termo de referência, de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional, ético e moral.

Este TdR não obriga Fundação Pró-Natureza – Funatura a executar um contrato nem compromete a pagar quaisquer custos incorridos na preparação ou apresentação das propostas. Além disso, Funatura se reserva o direito de rejeitar todas e quaisquer ofertas, se tal ação for considerada no melhor interesse da Funatura.



Paulo Henrique G. de Souza
Coordenador Administrativo e Financeiro
Fundação Pró-Natureza – Funatura
CNPJ: 02.618.445/0001-65