

TERMO DE REFERENCIA  
Projeto de Cooperação Técnica Internacional  
Contratação de Consultoria Pessoa Física  
Contrato por produto – NACIONAL

**Edital 07/2017 – Projeto BRA/11/008/PNUD**

**1. Identificação do Projeto:**

1.1 Título: BRA/11/008 – “Fortalecimento da proteção e defesa da concorrência e dos direitos do consumidor no Brasil”.

1.2 Unidade Executora: Secretaria Nacional do Consumidor (SENACON/MJSP)

1.3 Organismo Internacional: Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD)

**2. Objetivo Da contratação**

Contratação de consultoria especializada para realizar pesquisa, diagnóstico e elaboração de conteúdo para o “MANUAL DE PARCERIAS DA SENACON” para o aprimoramento da gestão de processos e procedimentos relacionado às parcerias formalizadas no âmbito da Secretaria Nacional do Consumidor.

**3. Nosso número:**

Edital 07/2017

**4. Antecedentes:**

Em 2012, com a criação da Secretaria Nacional do Consumidor - SENACON, os convênios oriundos da extinta Secretaria de Direito Econômico - SDE e integrantes do Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania - PRONASCI ficaram sob responsabilidade do Gabinete desta Secretaria, por meio do Núcleo de Acompanhamento de Projetos e Convênios – NUCON, atual Divisão de Projetos e Cooperação - DIPC.

A atuação da DIPC no primeiro ano de existência pautou-se na estruturação de um modelo de gestão de instrumentos de convênios, que se revelasse capaz de dar continuidade aos trabalhos permanentes de acompanhamento/fiscalização e de estabelecer um fluxo contínuo de análise de prestação de contas.

Com a criação do Plano Nacional de Consumo e Cidadania, PLANDEC, instituído pelo Decreto 7.963, de 15 de março de 2013, a SENACON lançou seu primeiro programa de convênios, por meio do Edital de Chamada Pública nº 03/2013, que tinha por objetivo selecionar projetos de ampliação do atendimento ao consumidor no Brasil. Ademais, lançou-se em 2014 o Edital de Chamada Pública nº 01/2014, que visava a implementação de cursos de educação financeira por todo país com parcerias que foram formalizadas com Organizações da Sociedade Civil. Os referidos programas geraram uma demanda significativa para a área gestora de parcerias relativa ao acompanhamento e fiscalização nos diversos estados contemplados pelos programas.

Não obstante, com a revogação da Portaria Interministerial nº 507/MP/MF/CGU, de 24 de novembro de 2011, e o com a entrada em vigor da Portaria Interministerial Nº 424, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2016, que estabelece novas normas para execução do estabelecido no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, se faz imperioso estabelecer no âmbito da Secretaria Nacional do Consumidor, orientações referente às parcerias contidas na legislação supracitada.

Ademais, outras parcerias foram incorporadas às competências de atuação da área técnica de Cooperação e Projetos como Termos de Execução Descentralizada, Acordos de Cooperação Técnica e, por força da Lei nº 13.019/2014, os Termos de Fomento e Termos de Colaboração.

As parcerias no âmbito da Secretaria Nacional do Consumidor, sejam elas com transferências de recursos ou visando a troca de conhecimento técnico, necessitam de orientações assertivas sob à visão dos órgãos de controle interno e externo, de modo que, disponibilizemos, por meio de um manual, fluxos e procedimentos aos parceiros, parametrizando a formalização, execução, acompanhamento, fiscalização e prestação de contas, acarretando, por sua vez, maior transparência aos parceiros e à sociedade de como devem ser gerenciadas as parcerias formalizadas sob sua responsabilidade.

Nesse sentido, o presente Termo de Referência, tem por objetivo: (i) subsidiar a área responsável pela gestão de parcerias da SENACON com um conteúdo sólido que lhe permita orientar os parceiros, seja os contemplados com transferências de recursos ou que possuam acordos voltados para trocas de conhecimentos técnicos, a garantir sua boa, regular e correta execução e (ii) contribuir para a melhoria da gestão interna dos processos oriundos de parcerias no âmbito da SENACON.

O conteúdo do manual poderá compor curso específico, na modalidade EAD, a ser ofertado pela Escola Nacional de Defesa do Consumidor - ENDC aos membros do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor – SNDC que tenham celebrado ou tenham interesse de celebrar parcerias no âmbito da SENACON, e ainda, poderá ser ofertado à toda sociedade que realiza o controle social da execução dessas parcerias.

## **5. N.º do resultado no Prodoc**

**RESULTADO 2:** Sistema Nacional de Defesa do Consumidor fortalecido

**Produto: 2.6.1** – Elaborar conteúdo para cursos de formação e materiais de educação, informação e orientação sobre direitos do consumidor

## **6. Descrição da Atividades**

1. Participar e apoiar tecnicamente a Senacon quando necessário na realização de reuniões, entre outras atividades cuja natureza guarde relação com o objeto desta consultoria;
2. Realizar viagens, quando necessárias à execução das atividades relacionadas ao objeto desta consultoria;
3. Apresentar previamente os respectivos produtos elaborados em âmbito desta consultoria à equipe técnica do projeto, para avaliação e considerações;
4. Desenvolver/realizar levantamento do material que irá compor o conteúdo para o “Manual de Parcerias da SENACON”. O conteúdo deve conter orientações aos parceiros interessados em apresentar propostas de projetos ou que possuam parcerias formalizadas

junto à Secretaria Nacional do Consumidor e ao Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa de Direitos Difusos (CFDD);

5. Desenvolver/Elaborar proposta de Fluxo interno (Formalização, Execução e Prestação de Contas) para os processos relacionados a: i) Termos de Convênios; ii) Termos de Execução Descentralizada; iii) Acordos de Cooperação Técnica; iii) Termos de Colaboração, e; iv) Termos de Fomento;
6. Elaborar e aplicar questionário comparativo sobre como são desenvolvidas as atividades institucionais no âmbito da SENACON e quais seriam os procedimentos que necessitam ser aprimorados, apresentando diagnósticos dos principais gargalos para formalização e condução de parcerias;
7. Elaborar relatório consolidando as informações coletadas por meio do questionário complementar;
8. Elaborar relatório com recomendações de ações necessárias à implementação do fluxo proposto na consultoria;
9. Elaborar estudo avaliativo e propositivo contendo as “Melhores Práticas” na execução de parcerias como termos de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica, termos de fomento e colaboração.
10. Realizar levantamento dos principais acórdãos do Tribunal de Contas da União referentes à formalização, execução, acompanhamento, fiscalização, prestação e contas e tomada de contas especial de parcerias como termos de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica, termos de fomento e colaboração.
11. Consolidar sugestões com base nas atividades descritas no âmbito do Termo de Referência;
12. Consolidar o conteúdo reunido ao longo da execução dos produtos, no qual deverão estar inseridas junto ao “MANUAL DE PARCERIAS DA SENACON”

## **7. Produtos esperados:**

**Produto 1** – Documento técnico para caracterização do Projeto, escopo de trabalho e a metodologia para o seu desenvolvimento. Definição das questões a serem analisadas e das fontes de coleta de dados (mapeamento documental, identificação e seleção de *stakeholders* relevantes/prioritários visando a realização de entrevistas). Desenvolvimento dos instrumentos de coleta;

**Produto 2** – Documento técnico contendo as informações e orientações aos parceiros interessados em apresentar projetos e que possuam parcerias formalizadas no âmbito da SENACON (formalização, execução e acompanhamento e prestação de contas);

**Produto 3** – Documento técnico contendo as informações e orientação aos parceiros interessados em apresentar projetos e que possuam parcerias formalizadas no âmbito do Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa de Direitos Difusos-CFDD (formalização, execução e acompanhamento e prestação de contas);

**Produto 4** – Documento técnico contendo fluxograma adequado, abordando as etapas de formalização, execução, acompanhamento, fiscalização e prestação de contas nos processos relacionados a termos de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica, termos de fomento e colaboração no âmbito da SENACON e CFDD;

**Produto 5** – Documento técnico contendo estudo avaliativo e propositivo contendo as “Melhores Práticas” dos órgãos de controle interno e externo na execução de parcerias como termos de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica, termos de fomento e colaboração.

**Produto 6** – Documento técnico contendo levantamento dos principais acórdãos do Tribunal de Contas da União referentes à formalização, execução, acompanhamento, fiscalização, prestação e contas e tomada de contas especial de parcerias como termos de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica, termos de fomento e colaboração.

**Produto 7** - Relatório Final/Entrega final contendo a consolidação de todos os produtos apresentados e aprovados, em formato de manual orientativo a ser denominado “MANUAL DE PARCERIAS DA SENACON”.

## **8. Qualificações profissionais:**

### **8.1. Requisitos obrigatórios (eliminatórios)**

- Graduação em Direito e/ou Gestão Pública;
- Mínimo de Pós-graduação *latu sensu* (especialização) em direito e/ou Gestão Pública;
- Experiência profissional comprovada relacionada ao Direito Administrativo, Direito Público ou Gestão Pública: mínimo de 2 anos;
- Experiência profissional comprovada em assessoria jurídica/técnica relacionada à gestão de contratos com o Poder Público: mínimo de 2 anos;

### **8.2. Requisitos Desejáveis (para pontuação)**

- Experiência profissional comprovada relacionada ao Direito Administrativo, Direito Público ou Gestão Pública;
  - de 02 a 03 anos (**5 pontos**)
  - de 03 a 04 anos (**10 pontos**)
  - de 04 a 05 anos (**15 pontos**)
  - acima de 05 anos (**20 pontos**)
- Publicação na área de Direito Administrativo, Direito Público ou Gestão Pública (**0,5 ponto por publicação – no máximo 10 publicações**)
- Pós-graduação *latu sensu* (especialização) em Direito e/ou Gestão Pública. (**10 pontos, não cumulativos**)
- Pós-graduação *stricto sensu* em Direito e/ou Gestão Pública;
  - Mestrado (**15 pontos, não cumulativos com especialização**)
  - Doutorado (**20 pontos, não cumulativos com mestrado e/ou especialização**)

## **9. Processo seletivo e pontuação por qualificação**

Os interessados em participar do certame devem encaminhar Formulário de inscrição, conforme modelo em anexo, e Currículo de 10/09/2017 a 18/09/2017 para o e-mail projeto.consumidor@mj.gov.br. No campo “assunto” do e-mail deverá constar a identificação do projeto e o número do edital. Assunto do e-mail: Projeto PNUD BRA/11/008- Edital 07/2017

Tanto o formulário de inscrição quanto o currículo deverão ser redigidos em língua portuguesa e com a devida indicação do cumprimento das qualificações profissionais contidos no presente edital.

Os candidatos que não encaminharem o formulário de inscrição de acordo com o modelo disponibilizado serão desclassificados do processo seletivo.

Informações incompletas ou omitidas do formulário de inscrição não serão consideradas na análise dos currículos.

O Ministério da Justiça não se responsabilizará pelo não recebimento da ficha de inscrição ou do currículo, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

### **9.1 - 1ª Fase – Avaliação do formulário de inscrição, análise do currículo e classificação:**

**Etapa 1:** Atendimento das qualificações mínimas definidas no item 8.1, de caráter eliminatório. Caso o candidato não preencha as qualificações mínimas, será eliminado do certame.

- Graduação em Direito e/ou Gestão Pública;
- Mínimo de Pós-graduação *latu sensu* (especialização) em direito e/ou Gestão Pública;
- Experiência profissional comprovada relacionada ao Direito Administrativo, Direito Público ou Gestão Pública: mínimo de 2 anos;
- Experiência profissional comprovada em assessoria jurídica/técnica relacionada à gestão de contratos com o Poder Público: mínimo de 2 anos;

**Etapa 2:** Pontuação segundo as qualificações preferenciais. Tem caráter classificatório.

- Experiência profissional comprovada relacionada ao Direito Administrativo, Direito Público ou Gestão Pública;
  - de 02 a 03 anos (**5 pontos**)
  - de 03 a 04 anos (**10 pontos**)
  - de 04 a 05 anos (**15 pontos**)
  - acima de 05 anos (**20 pontos**)
- Publicação na área de Direito Administrativo, Direito Público ou Gestão Pública (**0,5 ponto por publicação – no máximo 10 publicações**)
- Pós-graduação *latu sensu* (especialização) em Direito e/ou Gestão Pública. (**10 pontos, não cumulativos**)
- Pós-graduação *stricto sensu* em Direito e/ou Gestão Pública;
  - Mestrado (**15 pontos, não cumulativos com especialização**)
  - Doutorado (**20 pontos, não cumulativos com mestrado e/ou especialização**)

### **9.2 - 2ª Fase – Comprovação de qualificações e exposição**

#### **9.2.1 – Apresentação de documentação comprobatória**

Os candidatos que apresentarem a maior pontuação global na Etapa 2 da Primeira fase, num mínimo de três candidatos, ao serem convocados deverão comprovar seu currículo e as qualificações profissionais por meio de documentos e ou projetos on line no prazo de até 05 dias, sob pena de eliminação do certame.

#### **9.2.3 - Entrevista - Exposição presencial ou por videoconferência**

Em caso de empate nas fases 1 e 2 do processo seletivo, os candidatos que apresentarem documentos que validem a sua pontuação serão convocados para apresentar uma exposição presencial ou por videoconferência (de até 15 minutos) sobre “ “Transferências Voluntárias”, que deverá ser avaliada (0 a 15 pontos) conforme critérios de domínio na abordagem do conteúdo e profundidade (7 pontos), sequência lógica e coerência (4 pontos) e clareza na comunicação e habilidades para formulação de respostas (4 pontos). A banca de avaliação da exposição será composta por cinco membros. Para habilitação o candidato

deve atingir no mínimo cinquenta por cento (50%) do total de pontos de cada critério de avaliação da exposição presencial ou por videoconferência.

### 9.3– Resultado Final

O (a) candidato (a) a ser selecionado será aquele (a) que apresentar a maior pontuação decorrente da soma dos resultados obtidos na primeira e segunda fase do processo seletivo. Em caso de empate serão considerados os seguintes critérios de desempate:

- a) Candidato que primeiro enviar currículo e ficha de inscrição, a considerar, a data e horário do envio para o e-mail [projeto.consumidor@mj.gov.br](mailto:projeto.consumidor@mj.gov.br)
- b) Candidato com idade mais elevada

A consultoria selecionada deverá comprovar todos os requisitos mínimos exigidos e os requisitos desejáveis nos quais foi pontuado.

No caso de experiência laboral, serão aceitos atestados tais como: declaração do empregador com a descrição da atividade e sua duração ou a cópia de publicação de portarias de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União).

No caso de publicações, a comprovação será feita pela cópia da capa e sumário do volume em questão, acompanhado da cópia da ficha catalográfica em que conste o ISBN ou o ISSN pertinente.

No caso de processos de formação, a comprovação será feita pela cópia do diploma ou certificado em questão. Para a comprovação de títulos de pós-graduação, na impossibilidade de apresentação da cópia dos diplomas correspondentes, será aceita, alternativamente, cópia da ata de defesa do trabalho final (monografia, dissertação ou tese, conforme o nível).

#### 10. **Insumos:** Passagens e Diárias

Os custos com diárias e passagens consideradas essenciais para execução das atividades previstas neste Termo de Referência não estão incluídos na remuneração contratada, e serão custeadas pelo Projeto, desde que previamente aprovadas pelo Gerente do Projeto.

#### 11. **Nome do Supervisor:** Bruno Cardoso Araújo

#### 12. **Cargo do Supervisor:** Chefe de Divisão de Projetos e Cooperação da Secretaria Nacional do Consumidor

#### 13. **Localidade do Trabalho:** Brasília/DF

#### 14. **Vigência do contrato:** 10 meses

#### 15. **Valor do Contrato:** R\$ 140.000,00

#### 16. **Descrição de produtos e cronograma de entrega previsto:**

Produtos X Honorário

Descrição	Valor do produto	Porcentagem	Data prevista para entrega do produto
Produto 1 – Documento técnico	R\$ 8.750,00	6.25%	20 dias após

<p>para caracterização do Projeto, escopo de trabalho, metodologia para o seu desenvolvimento, formas de relacionamento com a equipe do Projeto. Definição das questões a serem analisadas e das fontes de coleta de dados (mapeamento documental, identificação e seleção de <i>stakeholders</i> relevantes/prioritários visando à realização de entrevistas). Desenvolvimento dos instrumentos de coleta;</p>			assinatura do contrato
<p><b>Produto 2</b> – Documento técnico contendo as informações e orientações aos parceiros interessados em apresentar projetos ou que possuam parcerias formalizadas no âmbito da SENACON (formalização, execução e acompanhamento e prestação de contas);</p>	R\$ 17.500,00	12.5%	60 dias após assinatura do contrato
<p><b>Produto 3</b> – Documento técnico contendo as informações e orientações aos parceiros interessados em apresentar projetos ou que possuam parcerias formalizadas no âmbito do Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa de Direitos Difusos-CFDD (formalização, execução e acompanhamento e prestação de contas);</p>	R\$ 17.500,00	12.5%	100 dias após o contrato
<p><b>Produto 4</b> – Documento técnico contendo fluxograma adequado, abordando as etapas de formalização, execução, acompanhamento, fiscalização e prestação de contas nos processos relacionados a termos de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica, termos de fomento e colaboração no âmbito da SENACON e CFDD;</p>	R\$ 26.250,00	18.75%	140 dias após assinatura do contrato
<p><b>Produto 5</b> – Documento técnico contendo estudo avaliativo e propositivo contendo as “Melhores Práticas” dos órgãos de controle interno e externo na execução de parcerias como termos de convênios, termos de</p>	R\$ 21.000,00	15%	210 dias após assinatura do contrato

execução descentralizada, acordos de cooperação técnica, termos de fomento e colaboração.			
<b>Produto 6</b> – Documento técnico contendo levantamento dos principais acórdãos do Tribunal de Contas da União referentes à formalização, execução, acompanhamento, fiscalização, prestação e contas e tomada de contas especial de parcerias como termos de convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica, termos de fomento e colaboração.	R\$ 17.500,00	12.5%	240 dias após assinatura do contrato
<b>Produto 7</b> – Relatório Final/Entrega final contendo a consolidação de todos os produtos apresentados e aprovados, em formato de manual orientativo, a ser denominado “MANUAL DE PARCERIAS DA SENACON”.	R\$ 31.500,00	22.5%	275 dias após assinatura do contrato
<b>VALOR TOTAL DOS PRODUTOS</b>	<b>R\$ 140.000,00</b>	<b>100%</b>	

A Memória de cálculo para remuneração do consultor está de acordo com a Portaria n. 20 de dezembro de 2016, publicada pela Secretaria Nacional do Consumidor, do Ministério da Justiça e Segurança Pública. O valor sugerido para pagamento hora de trabalho é de até R\$ 175,00 (cento e setenta e cinco reais), de acordo com as especificidades dos requisitos, a Divisão de Projetos e Cooperação entende que o valor de hora de trabalho de R\$ 175,00, é adequado aos produtos a serem entregues.

O Consultor deverá garantir que os serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo a todas as especificações no prazo estabelecido neste termo de referência, cumprindo com as orientações realizadas pelo Coordenador da consultoria e submetendo, para apreciação e aprovação, as modificações necessárias para elaboração e entrega dos produtos.

Os produtos elaborados pelo consultor devem ser entregues para o Chefe de Divisão da área na seguinte forma: via original impressa, paginado, devidamente assinado, rubricado, grampeado/encadernado e também em formato digital aberto para o e-mail projeto.consumidor@mj.gov.br, observando-se os prazos estabelecidos no cronograma; para cada produto apresentado deverá ser entregue, uma ementa, nos formatos impresso e digital, assinada.

O (A) consultor (a) contratado (a) deverá, na data prevista de entrega de cada produto, apresentar ementa que corresponderá ao resumo relevante do conteúdo do produto. Cada ementa deverá conter até 15 linhas e ser assinada pelo consultor (a). A ementa será publicada, após a devida análise e aprovação da área técnica, no sitio do Ministério da Justiça e Segurança Pública para fins de controle social e transparência.

Não serão aceitos produtos que apresentem mera reprodução de conteúdo da internet ou livros de outros autores sem os créditos devidos ou ainda sem que tais conteúdos sejam minimamente tratados/analizados pelo Consultor.

Caso não seja possível ao consultor cumprir com os prazos previstos para entrega dos produtos conforme prazos estabelecidos neste termo de referência e contrato, deverá ser solicitado ao chefe de divisão um novo prazo, com a devida antecedência e a apresentação da justificativa do atraso.

## **16. Formas de pagamento**

Os pagamentos serão efetuados após a análise e aprovação dos produtos pela área responsável pela execução das atividades descritas no Termo de Referência e pelo Gerente do Projeto.

Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, mediante a apresentação dos produtos previstos contratualmente, e aprovados pelo Coordenador da área Técnica e Gerente do Projeto.

Os pagamentos recebidos pelo consultor são passíveis de tributação, de acordo com a legislação brasileira vigente. É responsabilidade do contratado efetuar os devidos recolhimentos.

O órgão ou a entidade executora nacional informara à Secretaria da Receita Federal do Brasil, do Ministério da Fazenda, os valores pagos a consultores no ano-calendário imediatamente anterior.

O Gerente de Projeto reserva-se o direito de não autorizar o pagamento se, no ato do atesto pelo Coordenador, os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas pelo Consultor.

## **17. Informações gerais**

A memória de cálculo utilizada para remuneração da consultoria está de acordo com a Portaria n. 20 de dezembro de 2016, publicada pela Secretaria Nacional do Consumidor.

A execução dos trabalhos neste Termo de Referência não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica, e suas atividades de forma temporária, conforme prevê o parágrafo 9º do Art. 4º do Decreto n.º 5151/2004.

As dúvidas sobre o projeto poderão ser dirimidas por demanda, e deverão ser solicitadas por meio do e-mail: [projeto.consumidor@mj.gov.br](mailto:projeto.consumidor@mj.gov.br)

É vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado a um projeto de cooperação técnica internacional. Conforme a Portaria MRE n.º 8/2017 os prazos a serem cumpridos entre um contrato por produto e outro, interstício: 90 dias (no mesmo projeto); 45 dias (projetos diferentes, executados pelo mesmo órgão/entidade executora); 30 dias (projetos executados por diferentes órgãos/entidade executoras).

Em atenção às disposições do Decreto nº 5.151, de 22/07/2004, é vedada a contratação, a qualquer título de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional.