

TERMO DE REFERÊNCIA

CONSULTOR

Edital 021/2024: Consultoria para análises sistematizadas quanto ao arcabouço jurídico no âmbito da Digef	
Título e Código do Projeto	914BRZ1071
Local(s) de Trabalho	Brasília/DF
Período do contrato:	4 meses contados a partir da data de assinatura do contrato.
Número de vagas:	01 (uma)
Enquadramento no Prodoc	2.2.1 Análise da situação trabalhista, previdenciária, tributária e fiscal aplicável aos cenários envolvidos na Escrituração Digital no eSocial para o órgão.

1 – FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Contratação de consultoria especializada a para prestação de serviços e soluções contábeis para a administração pública, incluindo assessoria e consultoria, para otimização dos processos contábeis, na adequação à legislação vigente e na tomada de decisões estratégicas, bem como suporte como instrumento na prestação de assistência técnica aos atores envolvidos nos programas suplementares e de bolsas e auxílios.

3 - ENQUADRAMENTO NO PRODOC

2.1 Resultados:

Elaboração da Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, conforme perfil de responsabilidade e temáticas.

3.2 Atividade:

3.2.1 Análise da situação trabalhista, previdenciária, tributária e fiscal aplicável aos cenários envolvidos na Escrituração Digital no eSocial para o órgão.

3 - ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

- Analisar os procedimentos fiscais e previdenciários, aplicada à administração pública;
- Examinar e identificar riscos e oportunidades de otimização dos procedimentos de escrituração digital, conforme a melhor técnica disponível, em conformidade com a legislação vigente;
- Elaborar a Escrituração Digital conforme as temáticas apresentadas;
- Discutir e apresentar soluções para o desenvolvimento e o gerenciamento dos projetos aprovados pela área demandante;
- Analisar a legislação fiscal, trabalhista e previdenciária e escopo de acompanhamento para atualização em conformidade com a legislação;
- Aplicar ciência de dados ao acompanhamento de impostos e contribuições;

4 - PRODUTOS – RESULTADOS PREVISTOS, REMUNERAÇÃO E CRONOGRAMA DE ENTREGA

Produtos: Consultor(a):

Parcela/Descritivo	Data para Entrega
Documento Técnico “1” – Documento técnico contendo resultado de análise sobre procedimentos fiscais e previdenciários dentro do eSocial e demais sistemas de escrituração envolvidos, de acordo com as orientações da Digef.	35 Dias
Documento Técnico “2” – Documento técnico contendo resultado de exame sobre riscos e oportunidades de otimização dos procedimentos de escrituração digital de acordo com as orientações da Digef.	60 Dias
Documento Técnico “3” – Documento técnico contendo resultado de análise da legislação fiscal, trabalhista e previdenciária, voltada para escrituração digital dos participantes dos programas de bolsas e auxílios em conformidade com a legislação, de acordo com as orientações da Digef.	85 Dias
Documento Técnico “4” – Documento técnico contendo elaboração da Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, conforme perfil de responsabilidade e temáticas.	120 Dias

* as datas serão contadas da assinatura do contrato.

5 - REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

Os participantes que não apresentarem os requisitos obrigatórios de qualificação não serão considerados para o processo de avaliação.

5.1 Obrigatórios:

- a. **Formação Acadêmica:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em ciências contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), assim como registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.
- b. **Experiência profissional comprovada (anos/período):** No mínimo 02 (dois) anos em atividades inerentes ao profissional de ciências contábeis;

5.2 Desejáveis:

a. Experiência do Candidato:

- Experiência com eSocial Módulo Simplificado e Módulo Web Geral.

b. Habilidades e competências:

- Capacidade de compreensão e análise sobre o diferencial da aplicação da ciência contábil aos cenários envolvidos na Escrituração Digital no eSocial;
- Aceitação a opiniões divergentes e compreensão da importância de trabalho com um número diverso de clientes, dentro da mesma organização;
- Facilidade de comunicação, orientação para resultados e valorização do trabalho em equipe.

A experiência deverá ser demonstrada por prova material, tais como certificados de proficiência, certificados de curso de capacitação, declarações de aptidão e trabalhos já realizados, publicações de artigos ou teses e, por fim, participação em comitês, comissões e colegiados.

6 – PROCESSO SELETIVO

- Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório.
- O Processo Seletivo se dará em Brasília e os custos de transporte, hospedagem e alimentação, se necessários, serão de responsabilidade do candidato.
- Entrevista presencial de caráter classificatório e eliminatório, podendo ocorrer, ainda, por videoconferência ou telefone, a critério da comissão de avaliação.
- O processo seletivo tem validade de um ano a contar da data de publicação deste edital.
- A seleção simplificada é pautada pela análise de currículos e entrevista, conforme segue:

6.1 PRIMEIRA ETAPA – Pontuação de Currículos – PC

a) O candidato deverá enviar o currículo conforme o padrão divulgado no site do FNDE e e-mail informado no edital.

b) Serão eliminados os currículos que não atenderem integralmente aos requisitos obrigatórios exigidos quanto à formação acadêmica e experiência profissional, bem como os currículos enviados fora das datas de inscrição.

c) Nessa etapa, será aferida pontuação para os currículos inscritos que atenderem aos requisitos obrigatórios. Os currículos serão distribuídos de acordo com o perfil profissional do candidato, conforme exigido neste Termo de Referência.

d) A pontuação dessa etapa (PC) será atribuída conforme estipulado no item “Critérios de avaliação” – Formação Acadêmica e Experiência Profissional.

e) O total de pontos recebidos nesta etapa (PC) irá compor a pontuação total recebida pelo candidato. PT (Pontuação Total) = PC (Pontuação de Currículo) + PE (Pontuação de Entrevista).

f) O candidato precisará obter, no **mínimo, 40 pontos nesta etapa para ir para a etapa de entrevistas.**

6.2 SEGUNDA ETAPA – Pontuação de Entrevistas – PE

a) Serão convocados para as entrevistas os candidatos com maior pontuação na primeira etapa (análise de currículos), considerando, no mínimo, 03 (três) vezes o número de vagas para o perfil, salvo se houver empate entre os últimos colocados (caso em que poderão ser convocados candidatos que ultrapassem 03 (três) vezes o número de vagas). As entrevistas presenciais serão realizadas em Brasília, no edifício sede do FNDE, podendo ocorrer, ainda, por videoconferência ou telefone, a critério da comissão de seleção.

b) Poderá ser aplicada avaliação para mensurar o conhecimento do candidato.

c) A pontuação desta etapa (PE) será atribuída conforme estipulado no item “Critérios de avaliação” – entrevista.

d) O total de pontos recebidos nesta etapa (PE) irá compor a pontuação total recebida pelo candidato: PT (Pontuação Total) = PC (Pontuação de Currículo) + PE (Pontuação de Entrevista).

e) O candidato precisará obter, no mínimo, 70 pontos nesta etapa, somando PC (Pontuação de Currículo) + PE (Pontuação de Entrevista), para que seja chamado a apresentar os documentos comprobatórios do currículo.

6.3 TERCEIRA ETAPA

- a) Os candidatos que obtiverem a maior nota na soma dos pontos obtidos nas etapas PE e PC, serão pré-selecionados para a consultoria, no limite do número de vagas.
- b) Os candidatos serão convocados por e-mail a manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação pessoal e comprobatória, no prazo estipulado pela comissão de seleção.
- c) O candidato deverá apresentar documentos comprobatórios da “Qualificação Profissional”, “Experiência Profissional” e dos “Requisitos Desejáveis”, conforme item “Requisitos de Qualificação” neste edital.
- d) A experiência profissional poderá ser comprovada, também, por meio de declaração devidamente assinada por profissional competente da empresa onde o serviço foi prestado ou por meio de apresentação de contrato de trabalho.
- e) Deverão ser apresentados, na mesma oportunidade, documentos pessoais (cópia simples ou original do CPF, RG, comprovante de residência e dados bancários), bem como outros documentos que possam vir a ser solicitados pela comissão.
- f) Caso não haja a apresentação da documentação no prazo estipulado, o candidato será considerado desistente e o candidato subsequente poderá ser convocado.
- g) Caso a documentação do candidato indique restrições, de caráter legal ou não, que comprometam o desenvolvimento da consultoria, esse será eliminado e o candidato subsequente poderá ser convocado.
- h) Caso o candidato não apresente a totalidade dos documentos ou esses não comprovem satisfatoriamente as experiências, a pontuação individual será revista, alterando sua colocação no ranking geral, de modo que o candidato subsequente poderá ser convocado.
- i) Caso o candidato não apresente documentação comprobatória dos requisitos obrigatórios previstos neste edital, esse será desclassificado e o candidato subsequente poderá ser convocado.
- j) A comissão convocará os candidatos aprovados através de e-mail e este deverá manifestar interesse à vaga no prazo de 2 dias úteis. A apresentação da documentação pessoal (cópia autenticada ou original do CPF, RG, comprovante de residência, nº de inscrição no INSS, dados bancários) terá um prazo de até 3 dias úteis da convocação.
- k) Caso ocorra desistência do candidato convocado, este fato deve ser formalizado por e-mail ou Termo de Desistência. Nos casos em que não houver manifestação, no prazo estipulado, o candidato será considerado desistente e o candidato subsequente será convocado.

Para o processo seletivo, será constituída uma comissão específica, cujos trabalhos serão realizados em consonância com este Termo, com as normas aplicáveis e em estreito alinhamento aos princípios aplicáveis à Administração Pública. Visando garantir os objetivos da presente seleção, ela poderá ser suspensa ou cancelada por decisão da Comissão ou da área demandante, por meio de solicitação à coordenação executiva do Projeto.

7- TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

CrITÉrios de Avaliação Técnica – Pessoa Física

Qualificação e Experiência do Candidato			Pontuação máxima
1	Qualificação do candidato	É <u>obrigatório</u> que graduação em ciências contábeis, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, assim como registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade. É desejável Pós-graduação stricto sensu ou lato sensu na área de Gestão Pública ou áreas correlatas.	[100%] 20 pontos: a) Pós-Graduação na área stricto sensu ou lato sensu na área de Gestão Pública ou áreas correlatas. [80%] 16 pontos: Graduação em ciências contábeis.

2	Experiência do candidato	É obrigatória experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades inerentes ao profissional de ciências contábeis, comprovada por meio de portfólio profissional, declarações, certidões e/ou declaração de empregador.	[100%] 30 pontos: 4 (quatro) anos de experiência. [80%] 24 pontos: 3 (três) anos de experiência. [70%] 21 pontos: 2 (três) anos de experiência.	30
		É desejável experiência com eSocial Módulo Simplificado e Módulo Web Geral.	[100%] 20 pontos: 4 (quatro) ou mais anos de experiência. [90%] 18 pontos: 2 a 3 (três) anos de experiência. [70%] 14 pontos: 1 (um) ano de experiência.	20
3	Habilidades e Competências	É <u>desejável</u> que tenha capacidade de compreensão e análise sobre o diferencial da aplicação da ciência contábil aos cenários envolvidos na Escrituração Digital no eSocial.	[100%] 15 pontos: atribuídos pela comissão de seleção em entrevista. [90%] 12,5 pontos: atribuídos pela comissão de seleção em entrevista [70%] 10,5 pontos: atribuídos pela comissão de seleção em entrevista.	15
		É desejável que tenha capacidade de aceitação a opiniões divergentes e compreensão da importância de trabalho com um número diverso de clientes, dentro da mesma organização, comprovada por meio de entrevista; Facilidade de comunicação, orientação para resultados e valorização do trabalho em equipe.	[100%] 15 pontos: atribuídos pela comissão de seleção em entrevista. [90%] 12,5 pontos: atribuídos pela comissão de seleção em entrevista [70%] 10,5 pontos: atribuídos pela comissão de seleção em entrevista.	15
TOTAL DE PONTOS				100

A realização de entrevistas poderá ser feita por videoconferência, telefone ou outros meios que a Comissão de Seleção entenda adequado, desde que preservada a isonomia. Caso a Comissão de Seleção entenda necessário, poderá haver a realização de provas ou testes de conhecimentos ou habilidades específicos.

8 - LOCAL DE TRABALHO: não há necessidade de consultor (a) permanecer nos espaços físicos da Autarquia, podendo trabalhar remotamente, desde que esteja à disposição para participar de videoconferências, atender a ligações para tirar dúvidas, responder e-mails em tempo hábil (48 horas). Ademais, controlada a pandemia da Covid-19, pressupõe-se disponibilidade da pessoa contratada para realizar apresentações e/ou participar de reuniões presenciais em Brasília, durante a vigência do contrato.

9 - DISPOSIÇÕES GERAIS

Os produtos deverão ser entregues à Diretoria de Gestão de Custos e Benefícios (DIGEF) do FNDE, SBS, Bloco F, Ed. FNDE, 13º andar, Brasília/DF, como relatório, em versão preliminar e, após aprovação, em sua forma definitiva, com as devidas referências bibliográficas (quando necessário), em formato digital e capa impressa, contendo nesta a assinatura do consultor.

A execução dos trabalhos previstos neste TOR (Termo de Referência) não implica qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sem benefícios complementares, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica, conforme prevê o parágrafo 9º do Art. 4º do Decreto nº 5.151/2004.

Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza sobre materiais produzidos no âmbito desse trabalho pertencerão exclusivamente ao FNDE e sua utilização e/ou reprodução total ou parcial requererá autorização prévia da Autarquia.

Em atenção às disposições do Decreto nº 5.151/2004, 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, ressalvados os casos de professores universitários que, na forma da LDO, se encontrem submetidos a regime de trabalho que comporte o exercício de outra atividade e haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem da inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas.

Em conformidade com a Portaria conjunta CAPES/CNPq nº 1, de 15 de julho de 2010, o bolsista de instituição federal (CNPQ e CAPES) pode exercer função de consultoria em projetos de cooperação técnica internacional, desde que relacionada à sua área de atuação e de interesse para sua formação acadêmica, científica e tecnológica, sendo necessária a autorização do orientador, devidamente informada à coordenação do curso ou programa de pós-graduação em que estiver matriculado e registrado no Cadastro Discente da CAPES. A contratação do selecionado observará as exigências das regras da UNESCO, bem como da Lei nº 12.813/2013 sobre conflito de interesse.

Visando garantir os objetivos da presente seleção, ela poderá ser suspensa ou cancelada por decisão da comissão ou da área demandante, por meio de solicitação à Coordenação Executiva do Projeto.

As demais orientações referentes à contratação por meio de consultoria estão dispostas na Portaria nº 8, de 4 de janeiro de 2017 do MRE e o Decreto 5151, de 22 de julho de 2004.

Brasília/DF, 24 de junho de 2024.

Sylvia Cristina Toledo Gouveia

Diretora de Gestão de Fundos e Benefícios - DIGEF - Substituta