

AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E
SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 303, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2016

Aprova normas e procedimentos a serem observados nos processos de seleção de consultoria de pessoa física em projetos de cooperação técnica internacional, no âmbito da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – ADASA.

O DIRETOR-PRESIDENTE SUBSTITUTO DA AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL – ADASA, designado por meio da Portaria nº 153, de 01 de julho de 2016, no uso de suas atribuições regimentais que lhe confere o inciso I, do art. 22 da Lei nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008, de acordo com deliberação pela Diretoria Colegiada; e considerando,

a necessidade de controle na execução dos projetos de cooperação técnica internacional custeados e executados no todo ou em parte com recursos da ADASA;

a necessidade de aprimorar e uniformizar os procedimentos administrativos para contratação de consultoria dentro desses projetos estabelecendo governança e fluxos para a contratação de consultoria, e o que consta do Processo nº 197.001.574/2015, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo a esta portaria, as normas e procedimentos a serem observados nos processos de seleção de consultoria de pessoa física, no âmbito da ADASA.

Art. 2º Os Anexos II, III, IV e V, desta Portaria encontram-se disponíveis no sítio internet: <http://www.adasa.df.gov.br>, (menu – Legislação).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ WALTER VAZQUEZ FILHO

ANEXO I

NORMATIVO A SER UTILIZADO PARA PROJETOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA INTERNACIONAL E EXECUTADOS PELA AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES

CAPÍTULO I DAS NORMAS GERAIS

Art. 1º. Este normativo busca disciplinar o processo de contratação de consultores na modalidade produto no âmbito de projetos de cooperação técnica internacional custeados e executados no todo ou em parte com recursos da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal, devendo ser observado o contido no Decreto nº 5.151/2004, Portaria/ MRE nº 717/2006, Portarias da ADASA que versem sobre projetos de cooperação técnica internacional e demais normativos internos da Agência.

CAPÍTULO II DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 2º. Na elaboração do Termo de Referência deverão ser consideradas, minimamente, as seguintes informações:

I - Número e título do Projeto;

II - Unidade demandante;

III - Enquadramento da contratação com as seguintes vinculações:

- a) Número dos Objetivo imediato;
- b) Número do Resultado;
- c) Número da Atividade;

§ 1º Os enquadramentos previstos no projeto, devem obrigatoriamente estar condizentes com os trabalhos propostos para a consultoria.

§ 2º Ao propor o enquadramento, a área técnica deve se ater, estritamente, ao disposto no Termo de Referência e/ou respectivas revisões, substantivas e/ou simplificadas, não incluindo e/ou suprimindo textos, no todo ou em parte, a fim de torná-los mais adequados à consultoria proposta.

IV – Antecedentes e contextos: Situar historicamente e o momento atual do ambiente no qual se desenvolverão os trabalhos, indicando como serão utilizados os resultados.

V - Objetivo da contratação - Deve ser descrito de forma clara e objetiva, focando o resultado final esperado para a consultoria proposta, evitando a repetição, no todo ou em parte, de atividades e/ou produtos descritos na sequência do Termo de Referência.

VI - Justificativa da contratação - Deve ser apresentado um diagnóstico do cenário atual, vinculado às atividades do projeto, no sentido de contextualizar/ justificar a consultoria proposta.

VII - Atividades a serem desenvolvidas - Deverão ser descritas todas as macro etapas necessárias para a consecução dos produtos previstos. Para cada produto previsto deve haver a correlação com as atividades a serem desenvolvidas.

VIII - Produtos ou resultados esperados – Deve ser detalhado o resultado final esperado após a consecução das atividades/etapas descritas, no item VI, não devendo, portanto, haver a repetição, no todo ou em parte, das mesmas. O quantitativo de produtos deve guardar a devida coerência com a vigência total do contrato, sendo estabelecidos com base em etapas do trabalho concluídas para alcance do objetivo proposto.

IX - Perfil profissional - indicar os pré-requisitos mínimos de formação acadêmica e experiência profissional, considerando as especificidades do trabalho de consultoria proposto, em consonância com o Guia de Execução de Projetos da UNESCO.

X - Prazo de vigência do contrato - a vigência do contrato deve ser mensurada a partir da complexidade das atividades e produtos descritos no Termo de Referência e não poderá ultrapassar a vigência do Projeto de Cooperação Técnica Internacional. Para estabelecer a previsão de início do contrato deve-se levar em consideração os prazos requeridos para tramitação do Termo de Referência, realização do processo seletivo e elaboração e aprovação do contrato.

XI - Valor total do contrato e justificativa - para este item é imprescindível que a área técnica proponha valor compatível com a complexidade das atividades e produtos descritos no Termo de Referência. Deverá ser apresentada uma justificativa consistente, correlacionando os itens acima e os valores que reflita o montante estabelecido para o contrato.

XII - Cronograma de entrega dos produtos - indicar a previsão de intervalo de dias em relação à assinatura do contrato, guardando o devido nexo com a previsão de início e término do trabalho, assim como, os valores para cada produto.

XIII - Previsão de viagens - quando necessárias, as viagens que serão feitas pelo consultor para execução dos produtos deverão estar definidas no Termo de Referência e incluídas na Planilha de custos.

XIV - Critérios de avaliação e de qualificação dos candidatos - deverão determinar a pontuação que será dada a cada critério. Esses critérios de avaliação das propostas poderão contemplar avaliação curricular, e, se necessário, entrevista pessoal.

XV – Unidade Demandante - poderá incluir Plano de Trabalho no Termo de Referência, ou ser documento anexo a este, contemplando as atividades a serem desenvolvidas, cronograma de trabalho e entrega dos produtos e outras informações pertinentes, não constituindo produto a ser pago.

CAPÍTULO III DA TRAMITAÇÃO DOS TERMOS DE REFERÊNCIA

Art. 3º. Para efeito deste Normativo, consideram-se fases da tramitação:

I – Elaboração do Termo de Referência pela Unidade Demandante;

II - Autuação do processo no Protocolo da ADASA, com a identificação da Numeração Única de Protocolo (NUP);

III – Encaminhamento do processo, pela Unidade Demandante, à Coordenação-Geral da UGP/UN para análise e deliberação a respeito do conceito e da viabilidade de contratação dos serviços por meio do Projeto de Cooperação Técnica Internacional;

IV – Encaminhamento do Termo de Referência, pela Coordenação-Geral da UGP/UN, para a Coordenação de Componentes para análise e pronunciamento a respeito da compatibilidade do objeto do Termo de Referência com os objetivos imediatos, resultados e atividades;

V – Após análise, o Coordenador de Componentes encaminhará o Termo de Referência à Coordenação de Administração e Planejamento para deliberar a respeito da disponibilidade orçamentária do Projeto de Cooperação Técnica Internacional bem como outras deliberações que se fizerem necessárias;

VI – Após análise, a Coordenação de Administração e Planejamento enviará o Termo de Referência à Coordenação-Geral;

VII – Após as tramitações e deliberações das Coordenações da UGP/UN, a Coordenação-Geral enviará o Termo de Referência para a Secretaria-Geral da ADASA para as devidas tramitações e deliberações da Diretoria Colegiada;

VIII – Após a deliberação da Diretoria Colegiada, a Secretaria-Geral encaminhará o Termo de Referência para a Coordenação-Geral que dará início às tramitações junto ao Organismo internacional.

CAPÍTULO IV DA PUBLICAÇÃO DE EDITAL E DO PROCESSO SELETIVO

Art. 4º. As orientações para a publicação de edital e execução do processo seletivo, obedecerá às seguintes condições:

I - O edital (contendo minimamente, o número de vagas, requisitos exigidos, tipo do contrato, além do prazo para envio dos currículos e endereço eletrônico, deverá ser publicado, obrigatoriamente, no site da UNESCO e em jornal de grande circulação na localidade onde será realizada a consultoria especializada.

Parágrafo único: Além da localidade onde será realizada a consultoria especializada o edital poderá ser publicado em jornais de outras localidades e/ou regiões a fim de possibilitar a ampla divulgação do mesmo.

II - O prazo para inscrição dos candidatos não deverá ser inferior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação do edital.

CAPÍTULO V DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA PELO CONSULTOR

Art. 5º. As propostas deverão ser encaminhadas por email, conforme estabelecido em edital.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

Art. 6º. O processo de avaliação e seleção dos candidatos dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

I - Análise dos currículos e indicação para entrevista, caso necessário, considerando os critérios previamente definidos. Observa-se que a entrevista será realizada quando houver empate entre os candidatos, ou a critério da Unidade Demandante.

II - Verificação da existência de, pelo menos, três candidatos com currículo válido, em uma primeira publicação. Não havendo os três candidatos e não necessitando de alteração do Termo de Referência, publica-se novamente e contrata-se o candidato adequado, mesmo que apenas um se apresente.

III - Marcação de entrevistas que poderão ser pessoais, por telefone, ou outro meio adequado.

IV - Elaboração de Relatório de Avaliação, considerando a mensuração das notas obtidas pelo candidato em relação às exigências do edital e a entrevista pessoal, se couber, indicando os candidatos classificados e suas pontuações.

V - Formalização de eventuais solicitações de desligamento do processo seletivo, por parte dos candidatos. Em caso de desistência de candidato, chama-se o próximo da lista.

VI - Finalizado o processo seletivo, a UGP adotará as seguintes medidas:

a) comunicação aos inscritos no processo acerca do resultado final;

b) convocação do candidato selecionado para apresentar a documentação comprobatória de formação acadêmica e de experiência profissional (caso não tenham sido apresentados na fase de envio de propostas), nos moldes exigidos em edital;

c) solicitação, pela Unidade Demandante, da declaração de não vínculo com a administração pública e a declaração de interstício entre contratações anteriores e a atual, observando o Art. 21, §5 da portaria nº 717/2006 MRE, cujo texto determina que a autorização para nova contratação do mesmo consultor, mediante nova seleção, somente será concedida após decorridos os seguintes prazos, contados a partir do encerramento do contrato anterior:

1. Noventa dias para contratação no mesmo projeto;

2. Quarenta e cinco dias para contratação em projetos diferentes, executados pelo mesmo órgão ou entidade executora;

3. Trinta dias para contratação para projetos executados em diferentes órgãos ou entidades executoras;

d) Preenchimento de formulários dos organismos internacionais pertinentes;

VII - É de exclusiva responsabilidade do Coordenador Master autorizar o início das atividades de consultoria somente após a assinatura do contrato, observada a proibição de desenvolvimento dos trabalhos antes da formalização do contrato de serviço de consultoria e vigência de seus efeitos jurídicos.

CAPÍTULO VII DOS PRODUTOS

Art. 7º. Os produtos entregues pelos consultores devem estar em inteira compatibilidade com as disposições contidas no Termo de Referência e nos normativos da ADASA:

I – Os produtos devem atender objetivamente ao conteúdo do Termo de Referência;

II – Na apresentação do produto devem constar obrigatoriamente: Número e título de projeto, o objeto do produto, o número do produto, o nome do consultor, a cidade, o mês e o ano, nos termos do modelo do anexo III;

III – O produto entregue em meio físico, além das obrigações contidas no item II, deve estar obrigatoriamente assinado e rubricado em todas as suas páginas.

CAPÍTULO VII PAGAMENTOS

Art. 8º. As solicitações de pagamentos advindas da Unidade Demandante deverão estar acompanhadas de nota técnica e/ou parecer técnico, atestando o recebimento e a conformidade do produto, sendo que estes devem ser entregues em meio impresso e digital, em português brasileiro. Posteriormente, deverão ser enviadas à Coordenação de Componentes para validação do atesto. Após validação pela Coordenação de Componentes, a UGP providenciará os devidos encaminhamentos junto à Secretaria-Geral da ADASA para a aprovação do pagamento.

Parágrafo único: Em casos excepcionais, a ADASA poderá aceitar o produto em língua estrangeira, cuja definição constará em edita.

CAPÍTULO VIII ARQUIVO DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 9º. A Coordenação Geral da UGP deverá manter seus arquivos organizados com a documentação dos contratos devidamente autuada em processos.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Portaria serão dirimidas pela Diretoria Colegiada da ADASA.

ANEXO II
MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERENCIA Nº /2016-ADASA

“TÍTULO DO PROJETO”

PRODOC:

UNIDADE DEMANDANTE:
1. TIPO DE SOLICITAÇÃO: (X) Contrato de Consultor por Produto
2. FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO:
3. ENQUADRAMENTO: 3.1 Objetivo: 3.2 Resultado: 3.3 Atividade:
4. PERFIL PROFISSIONAL: 3.1 Formação Acadêmica:
3.2. Experiência Profissional Anterior:
3.3 Educação/Área de Atuação:
5. ANTECEDENTES E CONTEXTOS:
6. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:
7. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:
8. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:
9. PRODUTOS OU RESULTADOS ESPERADOS:
10. VALOR DO CONTRATO E JUSTIFICATIVA
11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO 11.1 DURAÇÃO EM MESES:

12. Do Cronograma de entrega dos produtos e respectivo valor**12.1 Número de Parcelas:**

PARCELA	DATA (dias a partir da assinatura do contrato)	PRODUTO	VALOR
TOTAL			

ANEXO III
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Item	Descrição		
1	EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS	Pontos por item	Pontuação Máxima
2	EXPERIÊNCIAS ACADÊMICAS	Pontos por item	Pontuação Máxima
2.1			
3	ENTREVISTA	Pontos por item	Pontuação Máxima
3.1			

Pontuação Final: _____ pontos.

Para comprovação da experiência profissional, a poderá solicitar ao candidato, a qualquer tempo, as seguintes documentações:

- a) Para exercício de atividade em empresa/instituição privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a página de identificação do trabalhador e a página na qual conste o registro do empregador informando o período (com início e fim, se for o caso), acrescida de declaração do empregador com a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;
- b) Para exercício de atividade/instituição pública: declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;
- c) Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo: contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.

Considerará ano o período de 12 meses e fração superior a seis meses.

Os pontos não são conferidos cumulativamente. Assim, contabilizam-se tão somente os pontos referentes à maior experiência.

ANEXO IV

FOLHA DE ROSTO DE APRESENTAÇÃO DO PRODUTO

Projeto: 914BRZ_____

Título de Projeto:

EDITAL N.º:

Objeto:

Produto n.º:

Consultor:

Cidade/Mês/Ano

ANEXO V

ESQUEMA DE EXECUÇÃO TÉCNICA DO PRODOC NA ADASA

