

EDITAL DE SELEÇÃO

Consultoria em Gestão de Contratos

Equipe de Conservação da Amazônia- ECAM, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 05.107.299/0001-00 com sede à SAS, Quadra 03, Bloco C, Ed. Business Point, Salas 301 a 306, Brasília-DF, **estabelece e divulga normas para a realização do processo seletivo para contratação de consultoria de advogado para a gestão de contratos;**

Produtos esperados:

- Coordenar todos os aspectos dos contratos da ECAM de criação e implementação;
- Coordenar, monitorar e avaliar os arquivos já existentes referentes aos funcionários e consultores do quadro atual da ECAM;
- Desenvolvimento de metodologia da confecção de contratos de consultorias para serviços e produtos, incluindo formulação de Termos de Referência e Editais;
- Descrição dos processos de contratação e criação de textos para inclusão e melhora do Manual de Procedimentos Administrativos da Instituição;
- Avaliação regular dos contratos vigentes, e monitoramento das necessidades de renovação e termos aditivos;
- Preparação de relatórios e memorandos com histórico das contratações já existentes com base nas informações disponíveis para constarem em arquivos individuais referentes a contratos de consultoria, e funcionários em regime CLT;
- Preparação de relatórios e memorandos com histórico das contratações futuras tanto para consultores quanto para funcionários em regime CLT;
- Redação de contratos de consultoria para serviços e produtos;

- Analisar e consolidar a estratégia de contrato;
- Negociar em conjunto com os responsáveis pela demanda da contratação os termos principais do contrato com os contratados;
- Monitoramento e garantindo o cumprimento do contrato, validando os produtos juntos aos responsáveis por cada uma das áreas;
- Criar mecanismos para resolução de eventuais conflitos que possam emergir dentro das contratações de serviços e produtos;
- Apoiar as equipas relacionadas a gestão dos contratos de prestação de serviços e funcionários em regime CLT;
- Apoiar na implementação dos contratos da ECAM nos moldes de sub-acordos, Acordos de Cooperação e outras modalidades entre ECAM em outras instituições;
- Elaborar e anexar aos contratos Termo de Confidencialidade, quando necessário.

Perfil do candidato

- Formação em Direito.
- Inglês fluente.
- Boa comunicação oral e redação.
- Possua conhecimento em leis de tributação.
- Experiência na área de contratos e documentos oficiais.
- Disponibilidade para estar em Brasília sempre que necessário para acessar os documentos institucionais, reuniões periódicas e atender a todas as demandas sobre contratos (caso haja custo com deslocamento e hospedagem os mesmos devem ser pagos pela CONTRATADA e estes devem estar previstos na proposta.)

Critérios para Seleção



- Avaliação de proposta técnica (plano de trabalho) e currículo do consultor (ou equipe);
- Avaliação de proposta financeira;

Prazos

- Recebimento de propostas técnica (plano de trabalho + currículo) e financeira até as 23h 59 de 14 de fevereiro de 2021 através de envio ao e-mail de Juliana Vieira (juliana@ecam.org.br) com cópia para Taise (taise@ecam.org.br);
- Avaliação das propostas até 28 de fevereiro de 2021;
- O contrato será pelo período de 06 (seis) meses com possibilidade de renovação.

